Divulgação:
Sem restrições, a todas as empresas do Grupo Secil.

1. Enquadramento

O Grupo Secil é uma organização que pauta o exercício da sua atividade por princípios éticos, de transparência e integridade, tendo em conta o impacto que as suas decisões, modos de atuação e comportamentos têm sobre os seus órgãos decisores, clientes, parceiros, fornecedores e demais *stakeholders*.

Neste contexto, o Canal de Integridade surge como forma de fortalecer a missão e valores do Grupo Secil, seguindo as melhores práticas internacionais, bem como os termos da legislação em vigor (Diretiva Europeia (EU) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho de 23 de Outubro de 2019) e demais legislações nas geografias onde o Grupo opera.

O procedimento de comunicação de irregularidades vertido na presente Política regula os procedimentos de receção, triagem, tratamento e arquivo de comunicações de prática de irregularidades, recebidas pelo Grupo Secil nas matérias abrangidas pelo seu âmbito.

Para o reporte das irregularidades consideradas no âmbito de aplicação da presente Política, é disponibilizado o Canal de Integridade através do qual podem ser comunicadas situações relacionadas com as matérias abrangidas.

2. Âmbito

A política do Canal de Integridade aplica-se a todos os colaboradores, Órgãos Sociais e Acionistas das empresas do Grupo Secil, sendo que podem de igual modo comunicar irregularidades ao abrigo da presente política entidades terceiras, nomeadamente clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais *stakeholders.*

Neste contexto, consideram-se irregularidades todos os atos ou omissões, dolosos ou gravemente negligentes, que sejam imputados à conduta de colaboradores ou membros de órgãos sociais da Secil, e que configurem:

- Violação de comportamentos definidos no Código de conduta;
- Fraude;
- Corrupção e suborno;
- Assédio;
- Discriminação;

- Roubos;
- Conflitos de interesse;
- Divulgação indevida de informação confidencial;
- Incumprimento/violação de:
  - Direitos humanos;
  - Matérias financeiras como financiamentos, contabilidade ou controlos internos;
  - Práticas de Auditoria;
  - Procedimentos internos com dolo e de forma sistemática;
  - Normas legais e/ou regras regulatórias;
  - Regras de saúde e de segurança.

As respetivas definições destes conceitos encontram-se em Anexo.

3. Princípios orientadores

O Canal de Integridade da Secil rege-se pelos seguintes princípios orientadores:

3.1. Independência e autonomia

Os procedimentos de receção, triagem, análise, conclusão e arquivo das comunicações de irregularidades garantem que estas são processadas de forma independente, autónoma e imparcial, sendo excluídas do processo de averiguação e decisão todas as pessoas que tenham efetivamente ou potencialmente um interesse conflituante com a situação objeto de comunicação.

3.2. Boa-fé

Todas as comunicações devem ser efetuadas segundo o princípio de boa-fé e com a adequada fundamentação. A inadequada utilização deliberada e sem fundamento dos canais de comunicação disponíveis pode constituir infração de natureza disciplinar, civil ou criminal.

3.3. Anonimato

O autor da comunicação poderá, se assim o pretender, optar pelo anonimato devendo selecionar essa opção no questionário associado à plataforma do Canal de Integridade, no momento que realize o reporte.

O anonimato não constitui um impedimento para a comunicação bidirecional entre um elemento da equipa de gestão do Canal e o autor da comunicação. Com esta comunicação, será possível obter informações pertinentes para a resolução do processo decorrente do reporte inicial, sendo mantido um registo documental de todas as interações.
O anonimato não constitui um impedimento à entrega de documentação que suporte os factos relatados, que podem ser submetidos durante a utilização do Canal.

3.4. Confidencialidade

Todas as comunicações de irregularidades serão mantidas e tratadas de forma confidencial, pela equipa responsável pela gestão operacional dos mecanismos e procedimentos de receção, triagem, análise, conclusão e arquivo de comunicações de irregularidades.

A confidencialidade será sempre garantida, incluindo nas situações em que a divulgação das informações seja exigida nos termos da legislação aplicável, no âmbito de outras investigações de autoridades competentes ou de procedimentos judiciais subsequentes.

O Grupo Secil assegura a proteção dos dados pessoais e das informações relativas ao denunciante, denunciado ou terceiros que constem da comunicação, nos termos do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, e demais legislações de proteção de dados.

3.5. Não retaliação

O Grupo Secil não poderá despedir, ameaçar, suspender, reprimir, assediar, reter ou suspender pagamentos de salários e/ou benefícios, despromover, transferir ou tomar qualquer medida retaliatória contra quem legalmente comunique uma irregularidade ou forneça alguma informação ou assistência no âmbito da análise das comunicações de irregularidades apresentadas.
Desta forma, estas comunicações não podem, por si só, servir de motivo para a instauração de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal relativamente ao autor da comunicação.

3.6. Dever de comunicação

Todos os colaboradores do Grupo Secil, têm o dever de reportar a suspeição e/ou deteção de qualquer situação de irregularidade, real ou potencial, de que tenham conhecimento.

4. Estrutura dos Comités

O Canal de Integridade é composto por três Comités – Comité Independente de Supervisão, Comité de Integridade Corporativo e Comité de Integridade Local, estes dois últimos compostos por colaboradores da Secil. Estes Comités são responsáveis pelos processos previstos na presente Política e têm as suas competências descritas no ponto 8.

Os Comités estruturam-se hierarquicamente e em termos de reporte da seguinte forma:

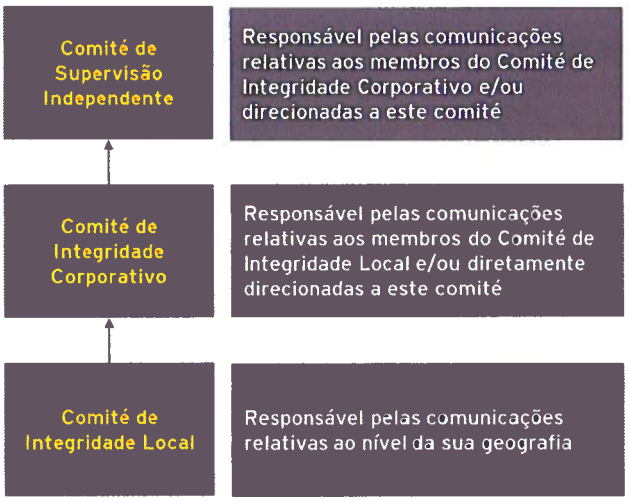

Figura 1 – Estrutura dos Comités do Canal de Integridade

5. Processo

5.1. Meios de comunicação

A comunicação de irregularidades poderá ser efetuada por escrito ou verbalmente.

Para o efeito, a participação deverá ser efetuada através dos canais específicos independentes e anónimos, que asseguram, de forma adequada, a receção, o tratamento e o arquivo das comunicações, nomeadamente:

- Formulário disponível na plataforma de comunicação de irregularidades no seguinte endereço https://secil-integrityline.whispli.com/report;
- Chamada telefónica para os números locais de acordo com a geografia;
- Correio eletrónico para o endereço secil.integrityline@pt.ey.com.

Em paralelo, as situações de fraude poderão continuar a ser reportadas pelos meios definidos na Política Anti-fraude do Grupo Secil.

Adicionalmente, as comunicações poderão ainda ser efetuadas por carta endereçada aos Comités (Av. Eng. Duarte Pacheco, 19 7º 1070-100 – Lisboa). Estas cartas serão inseridas na plataforma do Canal de Integridade pela entidade externa, responsável pela triagem das comunicações recebidas.

Assim, todas as comunicações recebidas, serão analisadas e seguirão o fluxo de tratamento definido no processo que se encontre aprovado.

No Canal de Integridade, o autor da comunicação deverá responder a um conjunto de perguntas, indicando:

- Se deseja ou não optar pelo anonimato;
- O tipo de evento a reportar de acordo com o âmbito definido para o canal;
- A situação alvo de reporte, bem como as pessoas envolvidas, o momento e local do acontecimento;
- A forma como tomou conhecimento da situação, a recorrência da mesma, bem como se o incidente se continua a verificar;
- Se discutiu a situação com o seu líder ou com alguém do Grupo Secil.

O autor da comunicação pode anexar ao formulário eventual documentação que suporte a situação comunicada.

Caso a comunicação de irregularidade seja apresentada através de chamada telefónica, o responsável por receber a comunicação deve preencher o modelo existente na plataforma *web*.

5.2. Quem pode efetuar comunicações

Ao abrigo da presente Política, podem comunicar irregularidades:

a) Colaboradores e Órgãos Sociais do Grupo Secil que, por virtude das funções que exerçam, tomem conhecimento de qualquer irregularidade, têm o especial dever de as comunicar, nos termos e com as salvaguardas estabelecidas na presente Política;

b) Acionistas do Grupo Secil;

c) Entidades terceiras como clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais *stakeholders;*

d) Quaisquer outras entidades terceiras interessadas.

5.3. Descrição do procedimento (receção, triagem, tratamento, conclusão, reporte)

O procedimento para a comunicação de irregularidades adotado pelo Grupo Secil caracteriza-se por 5 fases principais:

1. Receção da comunicação;
2. Triagem;
3. Tratamento/ Investigação;
4. Resolução/Conclusão.
5. Reporte

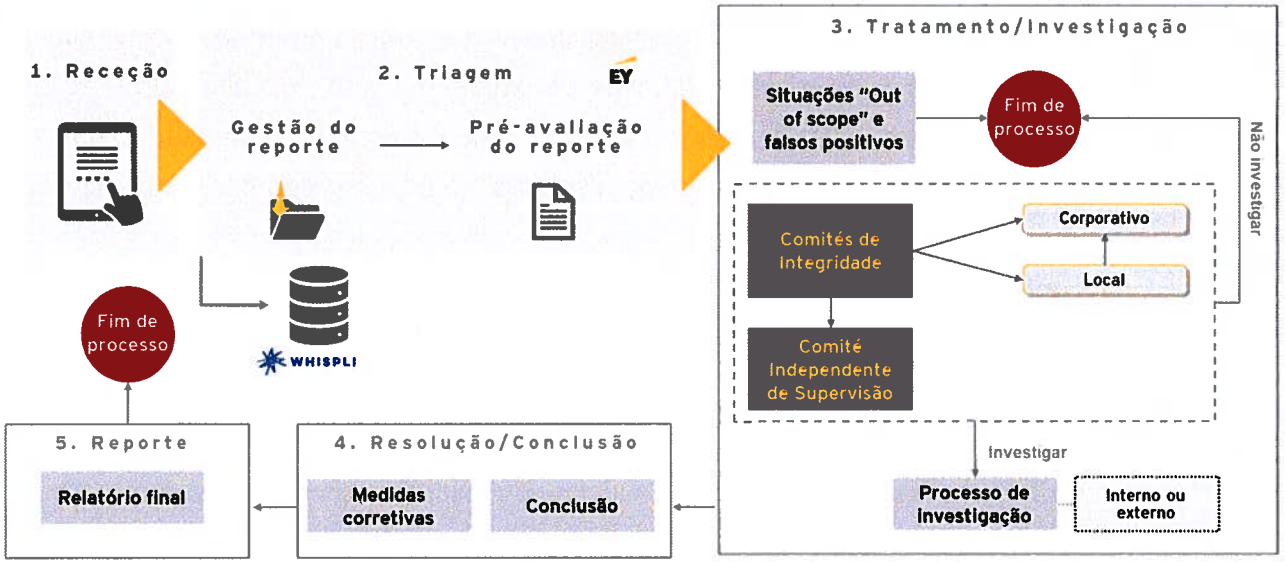

Figura 2 - Ilustração do processo *do Canal de Integridade*

Após receção da comunicação será efetuada uma triagem por parte de uma entidade externa independente ao Grupo Secil, através da qual se determina o enquadramento da comunicação no âmbito, e/ou a sua relevância para prosseguir para a fase de análise.

Todas as comunicações de irregularidades, potenciais ou reais, reportadas através do Canal de Integridade serão analisadas. Esta análise dará início ao processo, que pode culminar ou não na abertura de uma investigação.

Os autores das comunicações receberão um aviso no prazo de 7 dias a contar da data de receção da respetiva comunicação, onde serão informados, dos requisitos, autoridades competentes e forma e admissibilidade da denúncia. No caso do reporte ser anónimo, o autor terá de voltar ao contacto com o Canal pelos meios que preferir. Se utilizou a via plataforma web, o mesmo deverá aceder à plataforma para verificar o recebimento desta e de outras comunicações, bem como acompanhar os desenvolvimentos do processo. No decorrer do processo, podem ser solicitadas, caso necessário, informações adicionais diretamente através do Canal de Integridade, mantendo-se, no entanto, o anonimato, caso este tenha sido solicitado.

No caso de reportes efetuados por chamada telefónica ou email, será atribuído ao autor um *token* de registo de reporte que será confidencial e único, por forma a poder acompanhar os desenvolvimentos do processo através da plataforma web. Em alternativa, os autores dos reportes poderão voltar a utilizar o mesmo meio de comunicação usados no momento do reporte, e referir o seu *token* único para solicitar informações sobre o estado do reporte.

A confirmação da receção da comunicação não pressupõe que a mesma prossiga para a fase de investigação, podendo ser arquivada, sendo dada a respetiva resposta ao autor.

Independentemente do meio utilizado, os autores das comunicações serão informados que o código de acesso (*token*) atribuído é único, ou seja, apenas a pessoa que realizou o reporte terá acesso ao mesmo, quer a comunicação seja ou não anónima. Em caso de extravio do código de acesso, o autor poderá criar uma nova comunicação ou entrar em contacto através dos restantes meios disponíveis (consultar ponto 5.1 da política).

Os responsáveis pelo tratamento das comunicações são distintos consoante o conteúdo da comunicação. Regra geral, compete ao Comité de Integridade Local (da geografia) gerir o tratamento das comunicações, reportando a decisão final sobre as mesmas (eg. avançar ou não com uma investigação) ao Comité de Integridade Corporativo (ver Figura 1). O funcionamento e composição destes comités está definido no respetivo Regulamento Interno dos Comités de Integridade aprovado pela Comissão Executiva.

Caso a comunicação envolva um elemento do Comité de Integridade Local, a mesma será diretamente encaminhada pela entidade externa responsável pela triagem para o Comité de Integridade Corporativo, o qual será o responsável pelo seu tratamento. Caso a comunicação envolva um elemento do Comité de Integridade Corporativo, a mesma será diretamente encaminhada pela entidade externa responsável pela triagem para o Comité de Supervisão Independente da Secil, o qual será o responsável pelo seu tratamento.

Concluída a apreciação da situação denunciada, os Comités de Integridade podem:

1. Arquivar o processo, caso se verifique a manifesta falta de fundamento da participação ou a inexistência de uma irregularidade;

2. Despoletar os procedimentos de investigação e efetuar as diligências consideradas necessárias para aferir a legitimidade dos fundamentos da comunicação, das quais resultará uma conclusão final.

Em qualquer dos casos previstos nos números anteriores, cabe ao Comité de Integridade elaborar um relatório, através do qual expõe fundamentadamente os motivos que levaram à conclusão do processo, bem como, caso aplicável, as respetivas medidas corretivas.

Da investigação pode resultar a necessidade de envio do processo originado pela comunicação de irregularidade para as autoridades competentes.

Para todas as comunicações efetuadas através do Canal de Integridade ou por escrito através de outro canal, deverá ser dada uma resposta ao autor da comunicação no prazo máximo de 3 meses, contados a partir do envio do aviso de receção.

Caso a comunicação esteja fora do âmbito de reporte definido, a mesma será encaminhada, após triagem pela entidade externa, para os canais estabelecidos para o tratamento deste tipo de matéria, caso seja aplicável (consultar ponto 6 da política).

Em matéria de reporte, compete:

- Ao Comité de Integridade Corporativo produzir um relatório para o Comité de Supervisão Independente numa base trimestral, bem como partilhar mensalmente com os Administradores Executivos do Grupo Secil as situações de fraude, que tiverem sido comunicadas pelos Comités de Integridade Locais, sem comprometer a confidencialidade da informação;
- Ao Comité de Integridade Local produzir um relatório para o Comité de Integridade Corporativo, numa base mensal, sem comprometer a confidencialidade da informação;
- O detalhe deste reporte está definido no respetivo Regulamento Interno dos Comités de Integridade.

Após análise do reporte, o Comité de Supervisão Independente poderá questionar o Comité de Integridade Corporativo, bem como o Comité de Integridade Corporativo poderá questionar

o Comité de Integridade Local, sobre as decisões referentes às diferentes comunicações tendoliberdade para, caso considere necessário, solicitar o início ou o aprofundamento de uma investigação em curso.

Anualmente, o Comité de Integridade Corporativo, respeitando o princípio da confidencialidade, dará informação à organização e aos demais stakeholders sobre a gestão do canal de integridade.

6. Definição dos fluxos de informação relativamente aos temas fora do âmbito de reporte

As comunicações apresentadas por via do Canal de Integridade que excedam o âmbito definido no ponto 2 não seguirão o fluxo descrito no ponto 5.3, sendo dirigidas para os canais habituais de reporte.

A título de exemplo, consideram-se situações não enquadradas como irregularidades definidas no ponto 2, as reclamações relacionadas com a gestão normal da operação, quer sejam provenientes de clientes e/ou fornecedores, ou as questões relacionadas com o RGPD. Assim sendo, este tipo de comunicações não previstas no âmbito, serão reencaminhadas às instâncias competentes como por exemplo, o Departamento Comercial, Departamento de Compras, DPO, entre outros.

Neste sentido, caso seja reportada pelo Canal de Integridade, alguma situação fora do âmbito de reporte, esta será, após triagem pela entidade externa, reencaminhada para o respetivo *focal point* da área em questão (área comercial por tipo de negócio, área de compras/marketing, área de ambiente, DPO). Este *focal point* será o responsável por dar seguimento à situação reportada.
Adicionalmente, caberá ainda à entidade externa dar conhecimento das situações comunicadas que excedam o âmbito desta política aos Comités responsáveis.

7. Dados pessoais e conservação de dados

A informação comunicada ao abrigo dos procedimentos de comunicação de irregularidades será utilizada exclusivamente para as finalidades previstas na presente Política, no estrito cumprimento do disposto na legislação de Proteção de Dados Pessoais.

A documentação de apoio e os dados recolhidos durante a análise preliminar e a investigação devem ser arquivados de uma forma confidencial e segura, conforme descrito no Regulamento Interno dos Comités de Integridade. Serão adotadas medidas de segurança no armazenamento da informação, por forma a restringir o seu acesso apenas a pessoas autorizadas.

8. Responsabilidades

Autor da Comunicação:

- Colaboradores do Grupo Secil ou entidades terceiras relacionadas com o Grupo Secil devem reportar a suspeição e/ou deteção de qualquer situação de irregularidade, real ou potencial, de que tenham conhecimento.
- Todas as comunicações devem ser efetuadas segundo o principio de boa-fé e devidamente fundamentadas.

Entidade Externa:

- Responsável pelo recebimento e tratamento inicial da comunicação.
- Responsável pela preparação de um relatório de pré-avaliação para tomada de decisão pelo Comité de Integridade Local ou Corporativo.

Comité de Supervisão Independente:

- Responsável por gerir e acompanhar o tratamento das comunicações que envolvam um elemento do Comité de Integridade Corporativo.
- Este Comité poderá questionar o Comité de Integridade Corporativo sobre as decisões referentes às diferentes comunicações tendo liberdade para, caso considere necessário, solicitar uma investigação ou o aprofundamento da situação em causa .

Comité de Integridade Corporativo:

- Responsável por gerir e acompanhar as comunicações que versem sobre o universo corporativo, pelo tratamento das comunicações que envolvam um elemento do Comité de Integridade Local, bem como pelos reportes efetuados ao Comité de Supervisão Independente e aos Administradores Executivos do Grupo Secil.
- Responsável pelo reporte da decisão final sobre as diferentes comunicações, bem como dar nota da evolução das investigações em cursao Comité de Supervisão Independente. Este Comité poderá questionar o Comité de Integridade Local sobre as decisões referentes às diferentes comunicações tendo liberdade para, caso considere necessário, solicitar uma investigação ou o aprofundamento da situação em causa.

Comité de Integridade Local:

- Responsável por gerir e acompanhar o tratamento das comunicações na sua geografia.
- Responsável pelo reporte da decisão final sobre as diferentes comunicações, bem como dar nota da evolução das investigações em curso ao Comité de Integridade Corporativo.

9. Entrada em vigor

Esta ordem de serviço entra em vigor no dia da sua divulgação.

A política do Canal de Integridade do Grupo Secil deverá ser divulgada, pelos responsáveis de cada empresa, junto dos seus colaboradores.

10. Revogações

Não aplicável.

11. Revisão

Esta Política deverá ser revista e ajustada conforme alterações da legislação e/ou das necessidades do Grupo relativamente à comunicação de irregularidades.

Anexos

Anexo 1 - Definições dos conceitos apresentados no âmbito de reporte do Canal de Integridade da Secil

- Violação de comportamentos definidos no Código de Conduta - Comportamentos que não se encontram em linha com os princípios de atuação presentes no Código de Conduta do Grupo.

- Fraude - É um comportamento ativo ou omissivo (falsificação, omissão, divulgação ou sonegação de informação, sonegação de bens, etc.), adotado por um ou mais colaboradores do Grupo Secil ou por uma entidade terceira, com o objetivo de, ilicitamente, fazer aumentar ou diminuir o valor de uma empresa.

- Corrupção e Suborno - Os crimes de corrupção apresentam-se, essencialmente, com duas configurações: a corrupção ativa e a corrupção passiva, conforme o agente esteja, respetivamente, a oferecer/prometer ou a solicitar/aceitar uma vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, distinguindo-se ainda, cada uma, conforme o ato solicitado ou a praticar seja ou não contrário aos deveres do cargo do funcionário corrompido.

  Suborno significa um incentivo ou recompensa oferecida, prometida ou fornecida a fim de se obter uma vantagem comercial, contratual, regulamentar ou pessoal ilícita.

- Assédio - Pode consubstanciar-se em assédio moral ou sexual, ameaças e agressões físicas ou psicológicas.
  Entende-se como assédio, um comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fatores de discriminação, de caráter moral ou sexual, sob a forma verbal, não verbal ou física, que tenha por objetivo ou por efeito perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou criar-lhe um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

- Discriminação – Ação ou omissão que, relativamente a determinada pessoa ou grupo, viole o princípio da igualdade em razão do sexo, raça, língua, religião, orientação

sexual, território de origem, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social.

- Roubos - Subtração (ou tentativa de), para si ou para terceiro, de ativos do Grupo (incluindo equipamento, materiais, recursos e informação proprietária) com recurso a violência e/ou ameaça com perigo iminente para a vida ou para a integridade física ou que coloque a pessoa na impossibilidade de resistir no caso de roubo, e sem recurso a ameaça ou uso de violência no caso de furto.

- Conflitos de interesse - Situações em que o interesse do próprio ou de terceiros possa ser beneficiado em detrimento dos interesses do Grupo.

- Divulgação indevida de informação confidencial - Divulgação não autorizada pelo Grupo, de informação considerada confidencial, que inclui todas as informações não públicas de âmbito financeiro, técnico, operativo, comercial, de recursos humanos, de gestão ou outras informações, dados ou *know-how*.

Incumprimento/ violação de:

- Direitos humanos - Violação dos direitos humanos, nomeadamente violações ao direito à vida e à liberdade, à liberdade de opinião e expressão, ao direito ao trabalho e à educação, bem como outros direitos previstos na Declaração Universal dos Direitos Humanos.
  O nosso Grupo proíbe quaisquer situações que envolvam ou que estejam relacionadas com trabalho infantil ou forçado.

- Matérias Financeiras como Financiamentos, Contabilidade ou Controlos Internos - O Grupo Secil deve proceder ao registo de todas as suas atividades financeiras de acordo com as leis e práticas contabilísticas aplicáveis. Todas as transações devem ser devidamente autorizadas e registadas de forma integral e rigorosa. É estritamente proibida a realização de lançamentos, registos ou documentação falsos ou enganosos.

- Práticas de Auditoria – Desalinhamento com as boas práticas da função e/ou comportamentos não éticos verificados no decorrer de uma auditoria interna/externa no grupo, quer seja relativa ao auditor ou ao auditado.

- Procedimentos internos com dolo e de forma sistemática - Incumprimento com dolo e de forma sistemática de procedimentos internos estabelecidos pelo Grupo como políticas internas ou ordens de serviço.

- Normas legais e/ou regras regulatórias - Incumprimento de legislação e/ou regras regulatórias nacionais e internacionais em vigor e aplicáveis nas geografias em que o Grupo exerça a sua atividade.

- Regras de saúde e de segurança - Irregularidades que possam comprometer o cumprimento das normas aplicáveis em matéria de segurança, saúde, higiene e bem-estar no local de trabalho.
  Todas as ações que não visem promover ou manter um ambiente de trabalho seguro que permita a preservação da integridade física, mental e moral dos colaboradores, evitando assim por exemplo acidentes de trabalho e/ou doenças profissionais.