

Política de Comunicação de Irregularidades

CANAIS DE DENÚNCIA

Lei n.º 93/2021, de 20.12

Junho de 2022.

A. OBJETIVOS E ÂMBITO DA POLÍTICA

A empresa LAMEIRINHO – INDÚSTRIA TÊXTIL, S.A. assume como parte indissociável das suas atividades de negócio e como elemento integrante da sua cultura de empresa, o respeito pelos princípios éticos e deontológicos, pelas leis e regulamentos que disciplinam as suas atividades (incluindo os seus próprios normativos internos), dando idêntica importância às normas imperativas e às orientações e recomendações das autoridades legais.

Assim, em cumprimento do estipulado na Lei nº 93/2021, de 20 de Dezembro, disponível no Diário da República n.º 244/2021, Série I de 2021-12-20, esta Política tem como principais objetivos:

- Definir os princípios orientadores dos procedimentos de receção, tratamento, registo e conservação de comunicações de práticas de irregularidades;
- Assegurar a possibilidade de serem admitidas participações de irregularidades anónimas;
- Assegurar a adoção de medidas preventivas que evitem atos incorretos ou irregulares.

B. DESTINATÁRIOS DA POLÍTICA

A presente Política é aplicável a qualquer membro dos Órgãos Sociais e demais Colaboradores da empresa LAMEIRINHO – INDÚSTRIA TÊXTIL, S.A., sendo que podem de igual modo comunicar irregularidades ao abrigo da presente Política quaisquer terceiros interessados, nomeadamente Parceiros, Fornecedores, Prestadores de Serviços ou Clientes, mesmo que a relação profissional tenha, entretanto, terminado.

C. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

A presente Política será revista, no mínimo, de dois em dois anos, por forma a garantir que se mantém atual e apropriada ao cumprimento do seu propósito e que se encontra adequada ao contexto interno e externo da empresa.

Sempre que se afigure necessária, a atualização do documento poderá ocorrer de forma intercalar, nomeadamente por força da entrada em vigor de novos requisitos legais.

D. DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA

A Política deverá ser integralmente comunicada e disponibilizada em permanência a todos os seus destinatários, na intranet da empresa e das suas filiais e publicada no sítio da Internet da empresa, de acordo com os procedimentos constantes no diploma legal.

E. MODELO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

❖ ENQUADRAMENTO

O Modelo de Comunicação de Irregularidades vertido na presente Política regula os procedimentos de receção, tratamento e arquivo de comunicações de prática de irregularidades recebidas pela empresa LAMEIRINHO – INDÚSTRIA TÊXTIL, S.A. em matérias abrangidas pelo seu âmbito.

Ao Órgão de Fiscalização da empresa e das filiais cabe, em qualquer caso, a responsabilidade pela receção e registo das comunicações assim como a decisão final quanto ao arquivamento ou adoção de outras medidas nos termos adiante descritos.

Para reportar as irregularidades enunciadas, é disponibilizado um canal de denúncia específico, nomeadamente um endereço de correio eletrónico, através do qual podem ser participadas situações relacionadas com as matérias abrangidas pelo seu âmbito, sem prejuízo de poder ser recebida qualquer participação apresentada por escrito, ainda que de forma anónima, ou de forma presencial.

❖ PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Independência e autonomia

Reconhecendo a importância do adequado enquadramento da comunicação e processamento de irregularidades como instrumento de boa prática societária, a empresa LAMEIRINHO – INDÚSTRIA TÊXTIL, S.A. adota procedimentos que visam assegurar que a receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades são processadas de forma independente, autónoma e imparcial, excluindo-se do processo de averiguação e decisão todas as pessoas que tenham um interesse conflituante com a matéria objeto de comunicação.

Boa-fé e anonimato

Todas as comunicações devem ser efetuadas segundo o princípio de boa-fé, com adequada fundamentação. A utilização deliberada, recorrente e sem fundamento do Canal de Denúncia, por escrito ou de forma presencial, pode constituir infração de natureza disciplinar, civil ou criminal.

O autor da comunicação poderá, se assim o pretender, solicitar o anonimato devendo mencionar essa pretensão aquando do envio da comunicação.

O anonimato não constitui um impedimento à entrega de documentação que suporte os factos relatados, que podem ser submetidos de forma autónoma.

O anonimato não impede que o autor da comunicação seja contactado, através do Canal de Denúncia ou por escrito, para obtenção de informações relevantes para o apuramento dos factos, mantendo-se um registo documental de todas as interações havidas.

Confidencialidade e Proteção de Dados

O Modelo de Comunicação de Irregularidades, através do Canal de Denúncia, escrito ou presencial, garante a confidencialidade das comunicações recebidas e a proteção de dados pessoais do denunciante e do suspeito da prática de infração, nos termos da legislação aplicável.

Sempre que o autor não pretender o anonimato, a sua identidade manter-se-á unicamente do conhecimento das pessoas estritamente necessárias para tratar o processo em concreto.

A confidencialidade das comunicações será assegurada por todas as pessoas responsáveis pela gestão operacional dos mecanismos e pelos procedimentos de receção, tratamento e arquivo dessas comunicações.

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.

A confidencialidade da identidade não impede que o autor da comunicação seja contactado, através do Canal de Denúncia ou por escrito para obter informações relevantes para o apuramento dos factos, mantendo-se registo documental de todas as interações havidas.

Não retaliação

A empresa LAMEIRINHO – INDÚSTRIA TÊXTIL, S.A. não poderá despedir, ameaçar, suspender, reprimir, assediar, reter ou suspender pagamentos de salários e/ou benefícios, ou tomar qualquer medida retaliatória contra quem legalmente comunique uma irregularidade ou forneça alguma informação ou assistência no âmbito de investigação das comunicações de irregularidades apresentadas.

Estas comunicações não podem, por si só, servir de fundamento à instauração de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal relativamente ao autor da comunicação, exceto se as mesmas forem deliberadas e manifestamente infundadas.

Dever de comunicação

Os Colaboradores da empresa LAMEIRINHO – INDÚSTRIA TÊXTIL, S.A. têm o dever de participar, imediatamente, qualquer irregularidade alegadamente ocorrida de que tenham conhecimento ou que se possa razoavelmente prever que venha a ser praticada, independentemente da existência de meios de prova ou documentação de suporte.

F. IRREGULARIDADES ABRANGIDAS

Para efeitos da presente Política, são consideradas irregularidades os atos e omissões, dolosas ou negligentes, imputados à conduta de Colaboradores ou membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização das entidades da empresa LAMEIRINHO – INDÚSTRIA TÊXTIL, S.A., bem como a terceiros entidades desde que afetem uma pessoa ou entidade do Grupo LAMEIRINHO – INDÚSTRIA TÊXTIL, S.A., relacionadas com:

- A respetiva administração, organização contabilística e fiscalização interna que, de forma grave, sejam suscetíveis, nomeadamente de:
 - Violar deveres previstos no Código do Trabalho ou em qualquer diretiva, diploma, legislação, nacional ou comunitária;
 - Adulterar registos no domínio da contabilidade, dos controlos contabilísticos internos ou da auditoria a esses registos e controlos;
 - Envolver o Grupo, Órgãos Sociais ou Colaboradores, em crimes de corrupção, de fraude ou crime bancário e financeiro, incluindo o abuso de informação privilegiada.
- Qualquer conduta antiética ou ilícita, incluindo a violação dos valores ou padrões éticos definidos no Código de Conduta ou do Código de Boa Conduta de Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, bem como quaisquer violações ao disposto em políticas e manuais da empresa LAMEIRINHO – INDÚSTRIA TÊXTIL, S.A.;

Deste modo, e por uma questão de clareza, desde que relacionadas com a gestão da empresa e a sua fiscalização interna, consideram-se abrangidas quaisquer situações relacionadas, designadamente, com as seguintes matérias:

- Assédio e Discriminação;
- Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo;
- Conflitos de Interesses;
- Corrupção e Suborno;

- Fraude de Colaboradores;
- Fraude de colaboradores de entidades prestadoras de serviços ou empresa utilizadoras;
- Furto ou Roubo e Danos ao Património;
- Quebras de Confidencialidade, Sigilo e Proteção de Dados.

Estão excluídas do âmbito de aplicação da presente Política as reclamações, nomeadamente as relacionadas com o serviço ao cliente, produtos comercializados e o atendimento ao público em geral, as quais devem ser apresentadas diretamente à empresa LAMEIRINHO – INDÚSTRIA TÊXTIL, S.A. ou às suas filiais através dos respetivos canais existentes para o efeito.

G. PROCESSO DE RECEÇÃO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

A comunicação de irregularidades pode ser efetuada:

- Por escrito:
 - endereçada ao *Departamento de Denúncias da empresa*, utilizando o endereço de correio eletrónico denuncias@lameirinho.pt;
 - depositando a denúncia na caixa de correio situada no Departamento de Recursos Humanos da empresa, devidamente identificada por *Canal de Denúncias*.
- Verbalmente:
 - ao Responsável da Direção desta entidade, situada na Avenida de Londres, Edifício Luzaga, n.º 540, 3º andar, 4810-550 Guimarães.

A comunicação será recebida, analisada e seguirá o fluxo de tratamento definido no processo que se encontre aprovado.

No Canal de Denúncia o autor da comunicação tem de identificar o tipo de evento a reportar, efetuar uma breve descrição dos factos que suportam a irregularidade comunicada, e identificar a relação do autor com a LAMEIRINHO – INDÚSTRIA TÊXTIL, S.A.

O autor da comunicação pode anexar à sua comunicação eventual documentação que suporte o caso comunicado.

Caso a comunicação de irregularidade seja apresentada verbalmente, o responsável por receber a denúncia deve registar a denúncia verbal sob uma das seguintes formas:

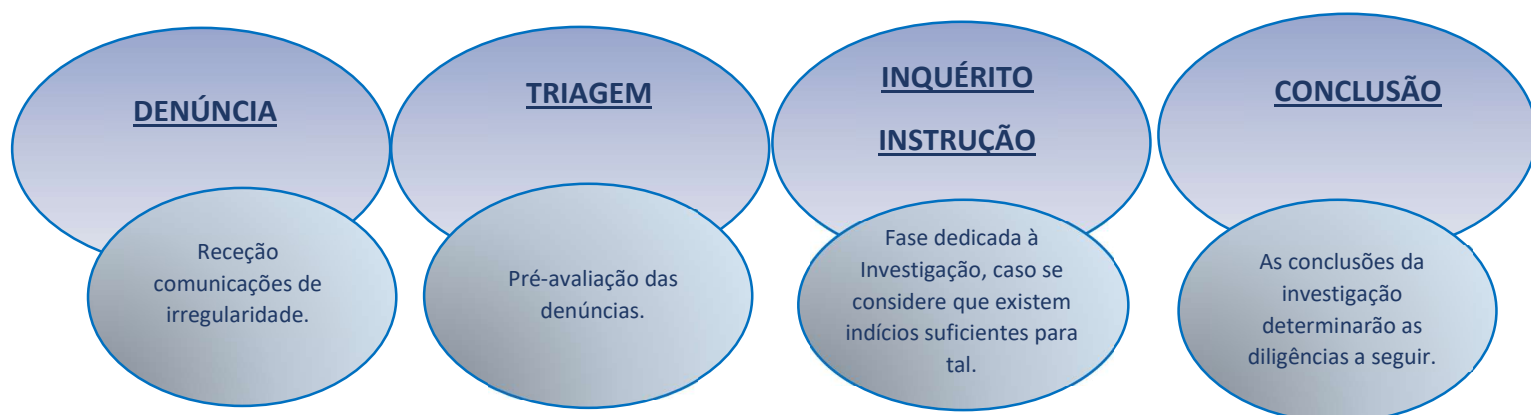
1. Mediante a gravação da comunicação em suporte duradouro e recuperável;
2. Através da transcrição escrita completa e exata da comunicação, efetuada pelo responsável pelo tratamento da denúncia, devendo ser dada a possibilidade ao denunciante de verificar, retificar e confirmar a denúncia efetuada, assinando-a.

H. TRAMITAÇÃO DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

A tramitação das denúncias reportadas, será a seguinte:

- Após receção da comunicação será efetuada uma triagem através da qual se determina se a comunicação está no âmbito e/ou contém relevância para prosseguir para a fase de investigação.
- Serão analisadas todas as comunicações de irregularidades potenciais ou reais reportadas através do Canal de Denúncia, por escrito ou de forma presencial. Esta análise irá dar origem a um procedimento específico, que pode conduzir ou não à abertura de uma investigação.
- Os autores das comunicações receberão uma confirmação de receção e podem ser solicitadas informações adicionais diretamente através do Canal de Denúncia, mantendo-se, no entanto, o anonimato, caso assim o tenham solicitado.
- Caso a participação seja efetuada através do Canal de Denúncia ou por escrito através de outro canal e, neste caso, não seja anónima, o aviso de receção da participação deverá ser enviado ao autor da comunicação no prazo de 7 dias a contar da data de receção da mesma.
- A informação constante da participação será transmitida de forma anónima a todos os intervenientes da entidade no processo, caso tal seja requerido pelo denunciante.
- A confirmação da receção da comunicação não pressupõe que a mesma prossiga para a fase de investigação, podendo a mesma ser arquivada, sendo dada a respetiva nota ao autor.
- Caso a participação seja efetuada através do Canal de Denúncia ou por escrito através de outro canal e, neste caso, não seja anónima, deverá ser dada uma resposta ao denunciante no prazo máximo de 3 meses, contados a partir do envio do aviso de receção.
- Os colaboradores envolvidos na irregularidade não podem ser alvo de retaliação, discriminação ou outro tipo de tratamento injusto.
- O processo de tratamento das irregularidades será distinto consoante sejam relativas a assédio e discriminação ou de outra natureza, competindo à Direção de Recursos Humanos da LAMEIRINHO – INDÚSTRIA TÊXTIL, S.A., gerir o tratamento das comunicações de irregularidades relativas a assédio e discriminação.
- Da investigação pode resultar a necessidade de envio do processo despoletado pela comunicação de irregularidade para as autoridades competentes.
- Aquando do encerramento do processo, e caso a participação tenha sido comunicada através do Canal de Denúncia, o autor da comunicação, será informado do seu encerramento, através deste canal.
- Caso a participação tenha sido feita por outra via e caso não seja anónima, a comunicação do seu encerramento será efetuada por escrito.
- Todas as comunicações são analisadas, sendo elaborados para o efeito relatórios de investigação e, caso o processo não prossiga para a fase de investigação, será elaborado um relatório fundamentado com a indicação das medidas adotadas ou a justificação para a não adoção de quaisquer medidas.
- As irregularidades são comunicadas ao nível hierárquico superior dos visados na denúncia, caso essa transmissão não coloque em causa as finalidades do procedimento de participação de irregularidades, e, se for caso disso, à respetiva autoridade de supervisão competente.
- Para cada processo será mantido um registo que incluirá a indicação das medidas adotadas ou com justificação para a não adoção de quaisquer medidas.
- É dado conhecimento do resultado das investigações relativas a irregularidades aos Órgãos de Administração e de Fiscalização, salvaguardando sempre o anonimato e confidencialidade do participante.

EM ESQUEMA:



I. CONSERVAÇÃO DOS REGISTOS E DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

A LAMEIRINHO – INDÚSTRIA TÊXTIL, S.A. assegura o tratamento e a salvaguarda dos registos e da respetiva informação de forma confidencial, sendo as comunicações efetuadas, bem como os relatórios a que elas deem lugar ao abrigo da presente política, conservados em papel ou noutro suporte duradouro que permita a reprodução integral e inalterada da informação, pelo prazo de cinco anos.

Quando a denúncia incida sobre matérias relacionadas com o Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo, o período de conservação das comunicações efetuadas e dos relatórios a que elas deem lugar será assegurado pelo prazo de sete anos.

J. 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. Serão adotadas medidas de segurança no armazenamento da informação, por forma a restringir o seu acesso apenas a pessoas autorizadas.