

**cegid**



# **Procedimento de Gestão do Sistema de Informação Interno**

**[www.cegid.com](http://www.cegid.com)**

## Propriedades do documento

|                     |  |
|---------------------|--|
| Título do documento | Procedimento de Gestão do Sistema de Informação Interno  |
| Proprietário        | Responsável pelo Sistema   |
| Aprovado por        | Órgãos de Administração das sociedades: <ul style="list-style-type: none"><li>• Sigma Portobid Unipessoal, LDA.</li><li>• Oakley Ekobid, S.L.</li><li>• Billage Software, S.L.</li><li>• Contasimple, S.L.</li><li>• Cegid Espanha, S.A.U.</li></ul> |

## Histórico de versões

| VERSÃO | DATA       | DETALHES       |
|--------|------------|----------------|
| 1.0    | 12.07.2023 | Versão inicial |
|        |            |                |
|        |            |                |

## Índice

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1   | Objeto e Âmbito de Aplicação Material.....                                | 4  |
| 2   | Âmbito de Aplicação Pessoal .....   | 5  |
| 3   | O Sistema de Informação: Elementos e Conceitos Básicos .....              | 5  |
| 4   | Legislação Aplicável.....   | 7  |
| 5   | Responsável do Sistema de Informação Interno.....                         | 8  |
| 6   | Garantias e Direitos .....  | 8  |
| 7   | Canal de Denúncias Interno .....  | 10 |
| 8   | Análise e Investigação da Comunicação.....                                | 10 |
| 8.1 | Fase de Análise e Admissibilidade a Tramitação.....                       | 10 |
| 8.2 | Fase de Investigação .....  | 11 |
| 8.3 | Notificação da Pessoa Denunciada.....                                     | 12 |
| 8.4 | Relatório Fundamentado das Conclusões e Decisão.....                      | 12 |
| 8.5 | Prazo de Decisão .....  | 13 |
| 8.6 | Adoção de Medidas Disciplinares e outras medidas.....                     | 13 |
| 8.7 | Comunicação da Decisão à Pessoa Denunciante.....                          | 13 |
| 10. | Canais Externos e Autoridade Competente .....                             | 13 |
| 11. | Proteção de Dados Pessoais .....  | 14 |
| 12. | Conservação e Registo da Informação.....                                  | 14 |
| 13. | Publicidade e Divulgação .....  | 15 |
| 14. | Incumprimento .....   | 15 |
| 15. | Interpretação, Aprovação e Entrada em Vigor.....                          | 15 |
|     | ANEXO I: Composição do Órgão Responsável e do/a Delegado/a do Sistema.... | 16 |

## 1 OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO MATERIAL

Este documento regula o funcionamento do **Sistema de Informação Interno** que a **Cegid Iberia**, entendendo-se como tal todas as sociedades subsidiárias da **SIGMA PORTOBID, UNIPessoal, LDA.**, da **OAKLEY EKOBID, S.L.U.**, da **CONTASIMPLE, S.L**, da **BILLAGE SOFTWARE, S.L.** e da **CEGID SPAIN, S.A.U.**, bem como todas as sociedades que possam vir a fazer parte da **Cegid Iberia**, no futuro, estão autorizadas a comunicar qualquer suspeita ou violação de **normas externas** ou **internas**, cometidas dentro ou em nome da **Cegid Iberia**.

Este procedimento define o funcionamento do **Sistema de Informação Interno** da **Cegid Iberia**, que é o conjunto de elementos que interagem entre si e cuja finalidade específica é proporcionar **uma proteção adequada** contra as represálias que possam sofrer as pessoas que comuniquem qualquer das ações ou omissões a que se refere:

- **Artigo 2.º da Diretiva (UE) 2019/1937** do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.
- **Em Espanha**, o **artigo 2.º da Lei 2/2023**, de 20 de fevereiro, que regula a proteção das pessoas que denunciam infrações legislativas e a luta contra a corrupção.
- **Em Portugal**, o **artigo 2.º da Lei n.º 93/2021**, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção dos denunciadores, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

De igual modo, pretende-se proporcionar uma proteção adequada às pessoas que comuniquem possíveis riscos ou **incumprimentos de normas externas, assim como das disposições do Código de Ética ou de qualquer outra norma interna** da **Cegid Iberia**.

O **Sistema de Informação Interno não é uma caixa de correio para consultas, queixas ou reclamações**, pelo que, se for recebida qualquer comunicação deste tipo, não será admitida para tramitação.

Estão **excluídas da proteção do presente procedimento**, as comunicações sobre:

- Informações contidas nas **comunicações** que tenham sido **rejeitadas** por algum canal de informação interno;
- Informações relacionadas com qualquer uma das situações seguintes:
  - Quando os factos relatados **não têm qualquer credibilidade**;
  - Quando os factos relatados **não constituem uma infração** nos termos da Legislação Aplicável pelo âmbito de aplicação do presente procedimento;
  - Quando a comunicação **for manifestamente infundada** ou quando, em Espanha e na opinião da Autoridade Independente para a Proteção dos Denunciadores ("*Autoridad Independiente de Protección al Informante (A.A.I.)*"), existirem motivos razoáveis para crer que foi obtida através da prática de um crime. Neste último caso,

- para além da inadmissibilidade, deve ser enviada ao Ministério Público uma exposição pormenorizada dos factos que se estimem constitutivos da prática do crime;
- Quando a comunicação **não contenha informação nova e significativa** sobre infrações reportadas numa comunicação anterior, relativamente à qual já se encontrem concluídos os procedimentos correspondentes, a menos que existam novas circunstâncias factuais ou jurídicas que justifiquem um tratamento distinto. Nesses casos, em Espanha, a Autoridade Independente para a Proteção dos Denunciantes ("*Autoridad Independiente de Protección al Informante (A.A.I.)*") notificará a decisão de forma fundamentada.
  - Informações **relacionadas com denúncias sobre conflitos interpessoais** ou que envolvam apenas o denunciante e as pessoas a quem a comunicação ou divulgação diz respeito;
  - Informações que já são **públicas** ou que constituem **meros rumores**;
  - Meras consultas.

## 2 ÂMBITO DE APLICAÇÃO PESSOAL

O presente Procedimento aplica-se a:

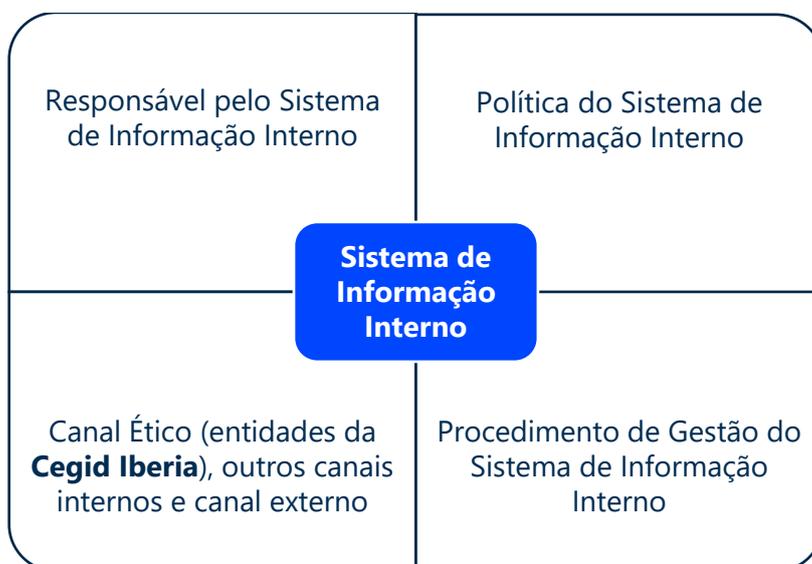
- Todos os colaboradores e colaboradoras da **Cegid Iberia**, independentemente do seu cargo ou posição e do tipo de contrato a que se encontrem vinculados com qualquer das sociedades que fazem parte da **Cegid Iberia**, incluindo estagiários, trabalhadores temporários, voluntários, dirigentes, bem como os membros dos diferentes órgãos de administração e/ou fiscalização. Todos eles têm a **obrigação** de comunicar qualquer **risco ou incumprimento** à legislação aplicável e às normas internas através dos canais disponibilizados;
- **Sócios ou acionistas** de quaisquer entidades que façam parte da **Cegid Iberia**;
- **Candidatos a emprego** em qualquer uma das entidades que fazem parte da **Cegid Iberia**, nos casos em que se tenha obtido informação sobre infrações durante o processo de seleção ou negociação pré-contratual;
- **Antigos colaboradores** da **Cegid Iberia** que tiveram conhecimento de qualquer infração no contexto de uma relação laboral já cessada;
- **Qualquer pessoa que trabalhe para ou sob a supervisão e direção de prestadores de serviços, subcontratados e/ou fornecedores**, que mantenham relações comerciais com qualquer uma das entidades que fazem parte da **Cegid Iberia**.

## 3 O SISTEMA DE INFORMAÇÃO: ELEMENTOS E CONCEITOS BÁSICOS

O **Sistema de Informação Interno** da **Cegid Iberia** é composto pelos seguintes elementos:

- **Política do Sistema de Informação Interno**;
- **Procedimento de Gestão do Sistema de Informação Interno**;

- **Responsável** pelo **Sistema de Informação Interno**;
- Canal de denúncias interno (**Canal Ético**) de cada uma das entidades que fazem parte da **Cegid Iberia**;
- **Outros canais** internos de comunicação;
- **Canal externo** de comunicação.



Para efeitos do presente Procedimento, devem ser tidas em conta as seguintes definições ou conceitos básicos:

1. **Comunicação** ou **Denúncia**: informação recebida no **Sistema de Informação Interno** da **Cegid Iberia** com o objetivo de reportar possíveis riscos ou incumprimentos legislativos.
2. **Pessoa Denunciante**: a pessoa que faz a comunicação através do **Sistema de Informação Interno** nos canais estabelecidos para o efeito em cada uma das sociedades que fazem parte da **Cegid Iberia**.
3. **Pessoa Denunciada**: a pessoa contra a qual a comunicação é dirigida.
4. **Terceiro Interveniente**: pessoa(s) mencionada(s) na comunicação que não é(são) nem a Pessoa Denunciante nem a Pessoa Denunciada (por exemplo, testemunhas, pessoas relacionadas, etc.).
5. **Pessoa Investigada**: a pessoa contra a qual é iniciado o processo de investigação.
6. **Órgão Instrutor**: a(s) pessoa(s) encarregada(s) de investigar os factos reportados.
7. **Autoridade Independente para a Proteção de Denunciantes** ("*Autoridad Independiente de Protección al Informante (A.A.I.)*"): entidade de direito público, com personalidade jurídica própria e independência orgânica e funcional em relação ao Executivo e ao sector público, cuja atividade inclui, entre outras, a gestão do canal de comunicação externa, a assunção do estatuto de órgão consultivo e de assessoria ao Governo em matéria de proteção de

denunciante, a elaboração de modelos de prevenção da criminalidade na esfera pública e a assunção de poderes sancionatórios nesta matéria, em Espanha.

8. **Canal de comunicação externo:** canal de comunicação para a apresentação de denúncias à Autoridade Independente para a Proteção dos Denunciante ("Autoridad Independiente de Protección al Informante (A.A.I.)", em Espanha.

## 4 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Para a elaboração e desenvolvimento do Procedimento, foram tomados como referência os seguintes diplomas:

- *Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e de 23 de outubro de 2019 relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.*
- *Lei espanhola 2/2023, de 20 de fevereiro, que regula a proteção das pessoas que denunciam infrações legislativas e a luta contra a corrupção.*
- *Lei portuguesa n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciante de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.*
- *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 que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), bem como a legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais em cada região.*

| Função  | Responsabilidade  |
|---|---|
| <b>Órgão(s) de Administração</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovar e implementar o <b>Sistema de Informação Interno</b> após consulta com a Representação Legal dos Trabalhadores, se aplicável.</li> <li>• Aprovar o presente Procedimento e a <b>Política do Sistema de Informação Interno</b>.</li> <li>• Designar o <b>Responsável pelo Sistema de Informação</b>.</li> </ul> |
| <b>Responsável do Sistema</b><br>(Comité de Compliance) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração e revisão do presente Procedimento.</li> <li>• Assegurar que as comunicações são tramitadas de forma diligente.</li> <li>• Tomada de decisão ou proposta sobre as consequências que podem advir dos factos investigados.</li> </ul>   |

| Função                     | Responsabilidade  |
|----------------------------|---|
| <b>Delegada do Sistema</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerir as comunicações.</li> <li>• Tratamento dos processos de investigação.</li> </ul> |
| <b>Recursos Humanos</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adoção, se for caso disso, de sanções disciplinares.</li> </ul>                        |

## 5 RESPONSÁVEL DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO INTERNO

Os **órgãos de administração** das diferentes entidades que integram a **Cegid Iberia**, responsáveis por aprovar e aplicar o presente Procedimento, designaram como **Responsável pela Gestão do Sistema de Informação Interno um órgão colegial**, cuja composição e contactos constam do **Anexo I** ao presente Procedimento (também designado por **Responsável do Sistema**).

O **Responsável do Sistema** delega num dos seus membros os poderes de gestão do **Sistema de Informação Interno**, bem como a tramitação dos processos de investigação, cuja identificação e contactos constam do **Anexo I** ao presente Procedimento (adiante designado por "**Delegado/a do Sistema**").

Neste sentido, em Espanha, tanto a nomeação como a cessação de funções da pessoa física designada (**Delegado/a do Sistema**), bem como dos restantes membros do órgão Responsável do Sistema, devem ser notificados à Autoridade Independente para a Proteção do Denunciante ("*Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.*"), ou, se for caso disso, às autoridades ou órgãos competentes das comunidades autónomas, no âmbito das respetivas competências, nos dez (**10 dias**) úteis seguintes, especificando, em caso de cessação de funções, os motivos que a justificaram.

O **Responsável do Sistema** exerce as suas funções de forma independente e autónoma em relação aos restantes órgãos, sem receber instruções de qualquer espécie para o seu exercício, e dispõe de todos os meios humanos e materiais necessários para as exercer.

## 6 GARANTIAS E DIREITOS

A **Cegid Iberia** garante o cumprimento das seguintes garantias e direitos:

- É garantida a **confidencialidade** da identidade da Pessoa Denunciante, de qualquer Terceiro Interviente e de **toda a informação** contida numa comunicação ou investigação, bem como de **todos os procedimentos** em curso. Sem prejuízo do que precede, os dados relativos a essas pessoas podem ser fornecidos às autoridades administrativas ou judiciais, se

tal lhes for exigido em resultado da instauração de qualquer processo decorrente do objeto da comunicação<sup>1</sup>.

Do mesmo modo, podem ter conhecimento sobre a identidade da Pessoa Denunciante as pessoas que sejam essenciais para realizar a investigação correspondente. A pessoa responsável pela investigação deve, em qualquer caso, evitar a identificação, direta ou por referência, da Pessoa Denunciante. Esta garantia de confidencialidade **estende-se mesmo após a conclusão da investigação**.

- A Pessoa Denunciante terá, em qualquer caso, a possibilidade de efetuar as **comunicações de forma anónima**, sem necessidade de fornecer qualquer tipo de dados suscetíveis de a identificar.
- Garante-se a **ausência de represálias**, diretas ou indiretas, para todas as comunicações realizadas de **boa-fé**. Qualquer comunicação realizada de **má-fé** dará lugar a uma ação apropriada por parte da **Cegid Iberia**. Se esta garantia de ausência de represálias for violada, deve ser denunciada e se, após investigação, for confirmada, podem ser tomadas medidas disciplinares. Esta garantia estende-se também a qualquer pessoa que participe na investigação (por exemplo, testemunhas), desde que a sua intervenção se realize de boa-fé.
- Após a receção da notificação e o início da investigação, a Pessoa Denunciada será **informada** do início do procedimento e do seu objeto, a menos que, por razões relacionadas com a investigação, seja necessário adiar a notificação. Uma vez notificada da abertura do procedimento, a Pessoa Denunciada terá o direito de fornecer todos os **meios de prova** que considere relevantes para a sua defesa. Do mesmo modo, terá acesso a todos os elementos de prova que possam ter sido recolhidos, mas em caso algum à identidade da Pessoa Denunciante.

Durante o inquérito, a Pessoa Denunciada tem o direito de apresentar quaisquer **alegações** que considere adequadas. Em qualquer caso, uma vez concluída a investigação, e antes da tomada de decisão, a Pessoa Denunciada terá a oportunidade de se pronunciar.

- A **presunção de inocência** da Pessoa Denunciada é garantida durante todo o processo, até proferida uma decisão. Por conseguinte, em caso algum podem ser tomadas medidas restritivas ou coercivas contra a Pessoa Denunciada. Só podem ser adotadas medidas cautelares em certos casos devidamente justificados (por exemplo, assédio) e/ou impostas medidas de obtenção de provas quando estritamente necessárias, e sempre de acordo com os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade. Sempre que uma denúncia seja transmitida por canais diferentes dos estabelecidos ou a pessoas que não sejam responsáveis

---

<sup>1</sup> Esta garantia de confidencialidade estende-se mesmo após a conclusão da investigação. Qualquer fuga de informação será devidamente investigada internamente e, se confirmada, será objeto de uma ação disciplinar.

pelo seu tratamento, deve ser imediatamente transmitida ao/à **Delegado/a do Sistema**, devendo manter-se, em todo o caso, o dever de **confidencialidade**.

## 7 CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO

Para realizar qualquer comunicação dentro do âmbito de aplicação material de aplicação descrito no Ponto 1, a **Cegid Iberia** dispõe de um canal de denúncias interno acessível através destas vias:

- O **Canal Ético**, através de um formulário disponível no **website corporativo** da **Cegid Iberia**.

A Pessoa Denunciante deve selecionar, através do Canal Ético, a entidade da **Cegid Iberia** a que a comunicação diz respeito.

As comunicações relacionadas com uma situação de assédio serão tratadas em conformidade com o **Protocolo Anti Assédio** aprovado, se for caso disso, para cada uma das entidades que fazem parte da **Cegid Iberia**.

- A pedido da Pessoa Denunciante, a comunicação pode ser efetuada através de uma **reunião presencial** num prazo máximo de sete (7) **dias** de calendário. Tal reunião deve ser documentada de uma das seguintes formas, sujeita ao consentimento da Pessoa Denunciante:
  - ❖ Através de uma gravação da conversa num formato seguro, duradouro e acessível; ou
  - ❖ Através de uma transcrição completa e exata da conversa feita pela pessoa encarregada de a receber.

Sem prejuízo dos direitos que lhe assistam em matéria de proteção de dados pessoais, a Pessoa Denunciante poderá verificar, retificar e aceitar, mediante assinatura, a transcrição da conversa.

Nos casos em que o/a **Delegado/a do Sistema** seja a Pessoa Denunciada, a Pessoa Denunciante pode fazer a comunicação diretamente a outro membro do órgão **Responsável do Sistema**, para que este designe um novo Órgão Instrutor e/ou o que entender relevante, observando sempre o disposto no presente Procedimento. Se a comunicação for dirigida ou afetar outros membros do órgão **Responsável do Sistema**, a pessoa em causa não poderá participar na sua tramitação, investigação e/ou resolução.

## 8 ANÁLISE E INVESTIGAÇÃO DA COMUNICAÇÃO

### 8.1 Fase de Análise e Admissibilidade a Tramitação

Uma vez recebida a comunicação, deve ser **acusada** a sua **recepção** no prazo de sete (7) **dias**. O/A **Delegado/a do Sistema** deverá realizar uma análise inicial da comunicação num prazo não superior

a quinze (**15 dias**), que pode ser prorrogado por um **máximo de mais** quinze (**15 dias**), no caso de a Pessoa Denunciante ter de apresentar informação adicional. O resultado desta análise preliminar será a admissão, ou não, da comunicação.

O/A **Delegado/a do Sistema** baseará a sua decisão em função dos seguintes aspetos:

- Receção da denúncia com dados suficientes para a realização da análise, incluindo uma descrição clara dos factos alegados;
- Índícios sobre a veracidade da denúncia;
- A eventual existência de documentação ou provas que sustentem os factos alegados;
- A ausência aparente de má-fé na comunicação.

Em função do resultado de tal análise, poderá decidir não admitir a denúncia para tramitação ou, caso decida admitir a comunicação, será aberto um processo de investigação interna. No caso de uma denúncia não conter as informações necessárias para a sua tramitação, solicitará à Pessoa Denunciante que a corrija, completando-a ou fornecendo informações adicionais no prazo considerado adequado face à complexidade da denúncia.

Se houver indícios da prática de uma infração penal, a informação será imediatamente transmitida ao Ministério Público. Se os factos afetarem os interesses financeiros da União Europeia, será remetida para a Procuradoria Europeia.

Em qualquer caso, a Pessoa Denunciante será informada se a denúncia foi ou não admitida para tramitação. No caso de a referida comunicação não ser admitida, deve incluir-se uma justificação fundamentada do **Responsável do Sistema de Informação Interno** indicando as razões da sua não admissão.

## 8.2 Fase de Investigação

Para qualquer denúncia admitida para tramitação, o/a **Delegado/a do Sistema** procederá à **abertura de uma investigação**, avaliando, em função do âmbito, alcance e pessoas alegadamente envolvidas nos factos, a melhor estratégia de investigação a desenvolver em cada caso concreto.

Esta fase de investigação será **instruída** pelo/a **Delegado/a do Sistema**, exceto se o **Responsável do Sistema** decidir nomear outro Órgão Instrutor, que pode ser outro membro da **Cegid Iberia** ou um consultor externo.

O Órgão Instrutor pode solicitar às diferentes áreas/departamentos a informação e colaboração que considere necessárias para realizar a investigação.

O Órgão Instrutor abrirá um **processo de investigação** no qual será essencial incluir documentação pormenorizada de todas as ações realizadas e dos documentos recolhidos, a fim de obter provas suficientes e adequadas.

Para obter essas provas, pode realizar as ações que considere adequadas, como a revisão de documentos ou registos, a análise de processos e procedimentos ou a realização de entrevistas, entre outras.

A investigação das comunicações relativas a assédio será efetuada, se for caso disso, em conformidade com o disposto no **Protocolo Anti Assédio** aprovado para cada uma das entidades que fazem parte da **Cegid Iberia**, para além do disposto no presente Procedimento.

### 8.3 Notificação da Pessoa Denunciada

No decurso da investigação, o Órgão Instrutor contactará a Pessoa Denunciada, informando-a dos factos que lhe são imputados e dos principais atos que se podem produzir durante a investigação.

No entanto, nos casos em que essa divulgação possa pôr em perigo ou prejudicar a investigação dos factos, por exemplo através de um risco de manipulação ou destruição de provas, ou possa tornar mais difícil a obtenção das provas necessárias para o apuramento dos factos, a notificação da Pessoa Denunciada pela divulgação pode ser adiada enquanto existir esse risco.

A **Cegid Iberia** assegurará a integridade e a não manipulação das provas obtidas. Antes de elaborar qualquer proposta de decisão, o Órgão Instrutor deve recolher a declaração da Pessoa Denunciada num prazo de cinco (5) dias úteis para a apresentação por escrito de quaisquer alegações e de qualquer documentação, prova ou evidência em contrário, que considere de interesse.

### 8.4 Relatório Fundamentado das Conclusões e Decisão

Uma vez concluída a investigação, o Órgão Instrutor deve elaborar um relatório fundamentado sobre as suas conclusões e pode, se for caso disso, recomendar a adoção de medidas disciplinares. Este relatório de conclusões deve ser apresentado ao **Responsável do Sistema**.

O relatório deve conter, pelo menos, os seguintes elementos e a sua descrição, sem prejuízo dos deveres de confidencialidade que se devem manter:

- Identificação das partes envolvidas;
- Natureza da irregularidade ou do incumprimento;
- Lista de factos ou descobertas relevantes;
- Conclusões ou avaliação dos factos;
- Decisão;
- Proposta de medidas, controlos e/ou ações a implementar pela **Cegid Iberia** para prevenir ou mitigar a probabilidade de que tal violação ocorra novamente.

A resolução do relatório de investigação pode ser:

- **Arquivar o processo** por os factos serem irrelevantes para estes efeitos, por não existirem provas suficientes ou por as informações serem falsas. Se for comprovada a **má-fé** da Pessoa Denunciante, os Recursos Humanos devem ser informados para a adoção das devidas medidas disciplinares.
- **Declarar a prática de uma irregularidade ou incumprimento** das normas internas ou da legislação, solicitando aos Recursos Humanos a aplicação do regime disciplinar correspondente.

## 8.5 Prazo de Decisão

O prazo para a tomada de uma decisão não pode exceder três (**3 meses**) a contar da data de receção da comunicação. Em casos de especial complexidade, o prazo pode ser prorrogado por um período suplementar de três (**3 meses**), mediante a apresentação de um relatório, a juntar ao processo, que indique os motivos da prorrogação.

## 8.6 Adoção de Medidas Disciplinares e outras medidas

Se for detetada uma **irregularidade ou infração**, os Recursos Humanos decidirão sobre as **medidas disciplinares** adequadas a adotar, que serão comunicadas e aplicadas de acordo com a legislação laboral em vigor e a convenção coletiva de trabalho aplicável.

As sanções serão aplicadas em função da gravidade dos atos cometidos, considerando circunstâncias como os danos ou prejuízos causados, a reincidência, o grau de participação, etc.

Quando a abertura de um processo disciplinar for obrigatória, deve incluir-se no processo um relatório fundamentado de conclusões elaborado pelos Recursos Humanos, a fim de evitar a duplicação de atuações.

## 8.7 Comunicação da Decisão à Pessoa Denunciante

O **Responsável do Sistema** deve informar a Pessoa Denunciante da resolução adotada a este respeito no prazo máximo de **três (3) meses** a contar da receção da comunicação e desde que não existam circunstâncias que aconselhem a não realização dessa comunicação.

# 10. CANAIS EXTERNOS E AUTORIDADE COMPETENTE

Em Espanha, a **Autoridade Independente para a Proteção de Denunciantes** ("*Autoridad Independiente de Protección al Informante (A.A.I.)*", ou as autoridades ou órgãos locais correspondentes, podem ser informados, diretamente ou por comunicação prévia através dos meios indicados no presente Procedimento, da prática de quaisquer ações ou omissões incluídas no âmbito

de aplicação de qualquer das normas referidas no Ponto 4 "Legislação Aplicável" do presente Procedimento.

A comunicação, que pode ser feita de forma anónima, poderá realizar-se através de um dos seguintes meios, à escolha da Pessoa Denunciante:

- Por escrito, através de correio ou por qualquer meio eletrónico previsto para o efeito, dirigido ao canal de informação externa da A.A.I.
- Verbalmente, por telefone ou através do sistema de mensagens de voz.
- Através de uma reunião presencial, num prazo máximo de sete (7) dias.

## 11. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A **Cegid Iberia** compromete-se a tratar os dados pessoais com a máxima confidencialidade e em conformidade com a legislação em vigor. Adotará as medidas técnicas e organizativas necessárias para garantir a segurança dos dados e evitar a sua alteração, perda, tratamento ou acesso não autorizado, tendo em conta o estado da tecnologia, a natureza dos dados armazenados e os riscos a que estão expostos.

Sem prejuízo do que precede, os dados pessoais incluídos nas comunicações podem ser fornecidos tanto às autoridades administrativas ou judiciais, na medida em que sejam necessários em resultado de qualquer processo decorrente do objeto da denúncia, como às pessoas estritamente necessárias em qualquer investigação subsequente ou processo judicial instaurado na sequência da investigação.

Para mais informações sobre o tratamento dos seus dados, consulte a nossa **Política de Privacidade** no **website** corporativo da **Cegid Iberia**.

## 12. CONSERVAÇÃO E REGISTO DA INFORMAÇÃO

A **Cegid Iberia** garante que os dados comunicados através do **Sistema de Informação Interno** apenas serão acessíveis pelas pessoas indispensáveis para a gestão das comunicações, bem como para efetuar a sua posterior investigação, no caso de serem admitidos para tramitação. No entanto, o acesso aos mesmos será lícito a outras pessoas ou poderá mesmo ser comunicado a terceiros interessados, quando necessário para a adoção de medidas disciplinares ou para a tramitação de eventuais processos judiciais que se revelem adequados, consoante o caso.

A **Cegid Iberia** manterá um **livro de registo** das comunicações recebidas e das investigações internas realizadas, garantindo assim um acompanhamento diligente e exaustivo para manter a rastreabilidade da atividade do **Sistema de Informação Interno**. No entanto, em todos os casos, serão garantidos os requisitos de confidencialidade estabelecidos no presente procedimento.

Este registo não é público, pelo que só mediante pedido fundamentado da autoridade judiciária competente, através de despacho, e no âmbito de um processo judicial ou administrativo

relacionado com o objeto da comunicação, é possível aceder à totalidade ou a parte do conteúdo deste registo.

## 13. PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

A **Cegid Iberia** garante a disponibilização de informação adequada, de forma clara e facilmente acessível, em qualquer momento, sobre a utilização do **Canal Ético**, bem como sobre os princípios essenciais do procedimento de gestão estabelecidos no presente documento.

## 14. INCUMPRIMENTO

O incumprimento de qualquer norma interna da **Cegid Iberia** por parte de qualquer colaborador ou colaboradora pode constituir uma infração sancionável. Pelo que, o incumprimento deste Procedimento pode ser objeto de medidas disciplinares razoáveis e proporcionais, considerando as circunstâncias do caso.

## 15. INTERPRETAÇÃO, APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

Este Procedimento foi aprovado pelos Órgãos de Administração das sociedades **Sigma Portobid, Unipessoal, LDA., Oakley Ekobid, S.L., Billage Software, S.L., Contasimple S.L., e Cegid Spain, SAU** em 12 de julho de 2023, sob proposta do Responsável do Sistema. Entrará em vigor assim que for publicado e estiver disponível para consulta por parte de todos os colaboradores e colaboradoras.

## ANEXO I: Composição do Órgão Responsável e do/a Delegado/a do Sistema

| ORGÃO RESPONSÁVEL DO SISTEMA |                                    |  |
|------------------------------|------------------------------------|--|
| Nome e Apelidos              | Cargo                              | E-mail de contacto   |
| Santiago Solanas Ruiz        | CEO                                | <a href="mailto:santiago.solanas@cegid.com">santiago.solanas@cegid.com</a> |
| Silvia Baschwitz García      | Chief of Communication, IIRR & ESG | <a href="mailto:sbaschwitz@cegid.com">sbaschwitz@cegid.com</a>             |
| Pablo Martínez Mosquera      | CPCO                               | <a href="mailto:pmartinez@cegid.com">pmartinez@cegid.com</a>               |
| Salvador de Andrés Fazio     | CFO                                | <a href="mailto:sdeandresfazio@cegid.com">sdeandresfazio@cegid.com</a>     |
| Jorge Batista                | CTIO                               | <a href="mailto:jbatista@cegid.com">jbatista@cegid.com</a>                 |
| Daniel López Paino           | HCM IBERIA BU DIRECTOR             | <a href="mailto:dlopezpaino@cegid.com">dlopezpaino@cegid.com</a>           |

| DELEGADO/A DO SISTEMA   |                                    |  |
|-------------------------|------------------------------------|--|
| Nome e Apelidos         | Cargo                              | E-mail de contacto   |
| Silvia Baschwitz García | Chief of Communication, IIRR & ESG | <a href="mailto:sbaschwitz@cegid.com">sbaschwitz@cegid.com</a> |