



PROCEDIMENTO DE GESTÃO DAS INFORMAÇÕES RECEBIDAS
ATRAVÉS DO SISTEMA INTERNO DE INFORMAÇÃO

DEZEMBRO 2023

PROCEDIMENTO DE GESTÃO DAS INFORMAÇÕES - CANALÉTICO

1. INTRODUÇÃO

O presente procedimento foi aprovado no âmbito da Política Geral reguladora do Sistema Interno de Informação da PALFINGER IBÉRICA MAQUINARIA, S.L., bem como de todas as suas filiais e entidades participadas, direta ou indiretamente, incluindo Elea Centro de Montagem e Serviços, S.A.U., Palfinger Canarias Maquinaria, S.L.U., Palfinger Comércio e Aluguer de Máquinas, S.A., Novadraulic, S.L. e Equipdraulic, S.L. (doravante designadas “GRUPO PALFINGER” ou “Grupo”).

Este procedimento foi aprovado pelo Administrador Único do Grupo, em cumprimento do disposto na Lei 2/2023, de 20 de fevereiro, que regula a proteção das pessoas que denunciam infrações normativas e o combate à corrupção (doravante, a “Lei de Proteção do Informante”). O Responsável pelo Sistema Interno de Informação será encarregado de assegurar a tramitação diligente deste procedimento.

O presente procedimento, juntamente com a Política Geral reguladora do Sistema Interno de Informação, está disponível no site da PALFINGER, numa secção separada e de fácil identificação na página inicial.

O Responsável pelo Sistema Interno de Informação realizará revisões periódicas do procedimento e, quando necessário, proporá ao órgão de administração eventuais modificações, tendo em conta a sua experiência na gestão e acompanhamento do Sistema Interno de Informação. Qualquer alteração será devidamente publicada.

Nas sociedades onde a PALFINGER IBÉRICA MAQUINARIA, S.L. detenha controlo direto, este procedimento será aplicado diretamente. Já nas sociedades onde PALFINGER IBÉRICA MAQUINARIA, S.L. não tenha uma participação maioritária, será promovida ativamente a sua adoção e incorporação na regulamentação interna, junto dos órgãos de governação e gestão da empresa.

2. SISTEMA INTERNO DE INFORMAÇÃO

As pessoas abrangidas pela Política Geral reguladora do Sistema Interno de Informação que tenham conhecimento de alguma das infrações ou más práticas mencionadas nela têm o dever inelutável de reportar tais situações através do Sistema Interno de Informação, criado para esse fim pela PALFINGER, conforme estipulado na referida Política e neste procedimento.

Os destinatários desta Política devem, portanto, comunicar qualquer infração ou prática inadequada de que tenham conhecimento ao Responsável pelo Sistema Interno de Informação, que,

segundo designação do Administrador Único da PALFINGER, é o Sr. Enrique Rodríguez, Diretor de Qualidade e Responsável de Compliance da PALFINGER.

Para esse efeito, a infração ou prática inadequada deverá ser reportada através do canal “<https://www.palfinger.ag/en/integrity-line>”. Os e-mails enviados para este endereço são recebidos pelo Responsável pelo Sistema Interno de Informação, que, caso considere apropriado devido à natureza ou gravidade das preocupações apresentadas, poderá iniciar uma investigação preliminar.

Se uma comunicação for recebida por um membro da equipa que não seja competente para a sua gestão, conforme estipulado na Política Geral reguladora do Sistema Interno de Informação ou neste procedimento, esse colaborador deverá transmiti-la imediatamente ao Responsável pelo Sistema Interno de Informação, através do canal indicado no parágrafo anterior. Além disso, caso receba uma comunicação deste tipo sem ser a pessoa competente, tenha em conta que a Lei de Proteção do Informante classifica como infração muito grave qualquer violação da confidencialidade da identidade do informante, bem como qualquer divulgação indevida das informações comunicadas através do Sistema Interno de Informação.

3. COMUNICAÇÕES

As comunicações enviadas pelo informante através do Sistema Interno de Informação devem, sempre que possível, conter: (i) a identidade do informante; (ii) a descrição detalhada dos factos comunicados; (iii) os indícios que fundamentam a comunicação; (iv) a identidade do possível infrator.

Será possível apresentar e processar comunicações anónimas através do Sistema Interno de Informação, caso o informante assim o deseje. No entanto, para facilitar a investigação da infração e evitar possíveis usos indevidos do sistema, recomenda-se que o informante se identifique. Em qualquer caso, será garantida a confidencialidade da identidade do informante e a ausência de represálias, conforme estipulado na Política Geral reguladora do Sistema Interno de Informação.

Além disso, ao submeter a comunicação, o informante poderá indicar um domicílio, endereço de e-mail ou outro meio seguro para receber notificações.

4. RECEÇÃO E REGISTRO DA COMUNICAÇÃO

Após a receção de uma comunicação através do Sistema Interno de Informação, o Responsável pelo Sistema procederá ao seu registo no livro-registo do Sistema Interno de Informação, conforme previsto na Política Geral, atribuindo-lhe um código de identificação.

Este livro conterá um registo de todas as comunicações recebidas e das investigações internas delas decorrentes, assegurando sempre o cumprimento dos requisitos de

PROCEDIMENTO DE GESTÃO DAS INFORMAÇÕES - CANAL ÉTICO

confidencialidade previstos na Política Geral reguladora do Sistema Interno de Informação.

No livro-registo, serão registadas todas as comunicações recebidas, com a introdução dos seguintes dados: a) Data de receção; b) Código de identificação; c) Atividades desenvolvidas; d) Medidas adotadas; e) Data de encerramento.

O Responsável pelo Sistema Interno de Informação enviará um acuso de receção ao informante no prazo máximo de sete dias consecutivos após a receção da comunicação, salvo se isso colocar em risco a confidencialidade da mesma.

Após a receção da notificação, o Responsável pelo Sistema Interno de Informação poderá manter contacto com o informante e, caso considere necessário, solicitar informações adicionais sobre os factos comunicados.

5. TRÂMITE DE ADMISSÃO

Após o registo da comunicação do informante, o Responsável pelo Sistema Interno de Informação verificará se os factos ou condutas relatados se enquadram no âmbito de aplicação da Política Geral reguladora do Sistema Interno de Informação e se os factos apresentados podem, indiciariamente, constituir uma das infrações previstas na referida Política.

Após esta análise preliminar, o Responsável pelo Sistema Interno de Informação decidirá:

a) Inadmitir a comunicação, nos seguintes casos:

- 1º. Quando os factos relatados não apresentarem qualquer verosimilhança.
- 2º. Quando os factos relatados não constituírem uma infração, de acordo com o estipulado na Política Geral reguladora do Sistema Interno de Informação.
- 3º. Quando a comunicação não tiver fundamento ou existirem indícios razoáveis de que foi obtida de forma ilícita, segundo o juízo do Responsável pelo Sistema Interno de Informação.
- 4º. Quando a comunicação não contiver informação nova e relevante relativamente a uma denúncia anterior, sobre a qual os procedimentos já tenham sido concluídos—exceto nos casos em que haja novas circunstâncias de facto ou de direito que justifiquem um acompanhamento distinto.

Nestes casos, a decisão de inadmissão será devidamente fundamentada e comunicada ao informante, salvo se a comunicação tiver sido realizada de forma anónima.

b) Aceitar a tramitação da comunicação, informando o denunciante sobre essa decisão, salvo se a comunicação tiver sido realizada de forma anónima.

c) Encaminhar a comunicação para a autoridade, entidade ou organismo competente para a sua tramitação, conforme o disposto na lei. Caso os factos relatados possam indiciar a prática de um crime, a informação será imediatamente remetida ao Ministério Público ou, se os factos afetarem os interesses financeiros da União Europeia, à Procuradoria Europeia.

6. INSTRUÇÃO

A instrução compreenderá todas as ações destinadas a verificar a veracidade dos factos relatados.

O processo de instrução será conduzido sempre com absoluto respeito pela presunção de inocência, pelo direito de audiência e pela honra das pessoas envolvidas.

Será garantido que a pessoa afetada pela comunicação tenha conhecimento da denúncia, bem como dos factos relatados, de forma sucinta. Além disso, será informada sobre o direito de apresentar alegações por escrito, assim como sobre o tratamento dos seus dados pessoais. No entanto, essa informação poderá ser prestada durante o procedimento de audiência, caso se considere que a sua divulgação antecipada poderia facilitar a ocultação, destruição ou alteração das provas.

Em nenhum caso será revelada a identidade do informante às pessoas afetadas, nem lhes será permitido aceder à comunicação.

Sem prejuízo do direito de apresentar alegações por escrito, o processo de instrução incluirá, sempre que possível, uma entrevista com a pessoa afetada, na qual, com total respeito pela presunção de inocência, será convidada a apresentar a sua versão dos factos e a fornecer os elementos de prova que considere adequados e relevantes.

O Responsável pelo Sistema Interno de Informação, assim como qualquer pessoa que o assista ou participe na investigação, está obrigado a manter sigilo sobre todas as informações que venha a conhecer no decurso da sua atuação.

O Responsável pelo Sistema Interno de Informação poderá solicitar a colaboração de qualquer pessoa abrangida pela Política Geral reguladora do Sistema Interno de Informação, sempre garantindo a máxima confidencialidade relativamente à identidade do informante, da pessoa afetada e do conteúdo da comunicação.

A pessoa afetada tem o direito de ser informada sobre as ações ou omissões que lhe são imputadas e de ser ouvida a qualquer momento. Essa comunicação será realizada no momento

PROCEDIMENTO DE GESTÃO DAS INFORMAÇÕES - CANAL ÉTICO

e da forma que o Responsável pelo Sistema Interno de Informação considerar mais adequada para garantir o bom andamento da investigação.

7. CONCLUSÃO DAS ATUAÇÕES

Após a conclusão de todas as atuações, o Responsável pelo Sistema Interno de Informação emitirá um relatório que incluirá, pelo menos:

- a) Uma exposição dos factos relatados, acompanhada do código de identificação da comunicação e da data de receção.
- b) As diligências realizadas para verificar a veracidade dos factos.
- c) As conclusões alcançadas durante a instrução e a avaliação das provas e indícios que sustentam o processo.

Emitido o relatório, o Responsável pelo Sistema Interno de Informação adotará uma das seguintes decisões:

- a) Arquivamento do processo, que será comunicado ao informante e, quando aplicável, à pessoa afetada. Nestes casos, o informante terá direito à proteção prevista na Lei de Proteção do Informante, conforme estipulado na legislação.
- b) Início de um procedimento sancionador, adequado à infração cometida pela pessoa afetada, sempre que tal decorra da instrução realizada.
- c) Encaminhamento do processo à autoridade competente, nos casos em que tal seja necessário, conforme disposto na lei.

Em qualquer caso, o prazo para finalizar as atuações e fornecer uma resposta ao informante não poderá exceder três meses a partir da data de receção da comunicação, salvo nos casos de especial complexidade, em que o prazo poderá ser prorrogado por mais três meses adicionais.

Salvo quando a comunicação tenha sido anónima, qualquer que seja a decisão adotada, esta será comunicada ao informante.

8. DIREITOS E GARANTIAS DO INFORMANTE

As comunicações recebidas através do Sistema Interno de Informação da PALFINGER serão geridas pelo Grupo de acordo com a Política Geral reguladora do Sistema Interno de Informação e o presente procedimento.

Todas as comunicações recebidas serão sempre tratadas de forma segura, garantindo a confidencialidade da identidade do informante e de qualquer terceiro mencionado, bem como das diligências realizadas no processo de gestão e tramitação. Além disso, será assegurada a proteção dos dados, impedindo o acesso de pessoal não autorizado.

PROCEDIMENTO DE GESTÃO DAS INFORMAÇÕES - CANAL ÉTICO

Os relatórios sobre infrações e possíveis sanções serão igualmente tratados com total confidencialidade e reserva.

Qualquer pessoa que, comprovadamente, tenha praticado represálias contra um informante, incluindo ameaças ou tentativas de represália, de acordo com a Política Geral reguladora do Sistema Interno de Informação, poderá estar sujeita a medidas disciplinares, incluindo o despedimento.

Além disso, o informante (e, em determinados casos, pessoas a ele relacionadas) terá acesso aos direitos e garantias que lhe são reconhecidos pela Lei de Proteção do Informante.

9. CANAIS EXTERNOS DE COMUNICAÇÃO JUNTO DAS AUTORIDADES COMPETENTES

Nos termos da Lei de Proteção do Informante, os destinatários da Política Geral reguladora do Sistema Interno de Informação são formalmente informados da existência de canais externos de comunicação junto das autoridades competentes, para a denúncia das infrações previstas na referida lei.

Em particular, os destinatários da Política Geral reguladora do Sistema Interno de Informação podem aceder ao canal externo de comunicações criado junto da Autoridade Independente de Proteção do Informante, entidade vinculada ao Ministério da Justiça do Governo de Espanha, bem como aos canais externos de outras autoridades homólogas em determinadas comunidades autónomas e no âmbito da União Europeia, desde que estejam operacionais. O acesso a estes canais externos será feito nos termos e condições definidos por essas autoridades, de acordo com o previsto na legislação aplicável.

10. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. Tratamento de dados pessoais decorrente da aplicação da Lei de Proteção do Informante

O tratamento de dados pessoais resultante da aplicação da Lei de Proteção do Informante, da Política Geral reguladora do Sistema Interno de Informação da PALFINGER e do presente procedimento será regido pelo disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), na Lei Orgânica 3/2018, de 5 de dezembro, de Proteção de Dados Pessoais e garantia dos direitos digitais (LOPDGDD), na Lei Orgânica 7/2021, de 26 de maio, relativa à proteção de dados pessoais tratados para fins de prevenção, deteção, investigação e

juízo de infrações penais e execução de sanções penais, bem como na Lei de Proteção do Informante.

Não serão recolhidos dados pessoais cuja pertinência não seja evidente para o tratamento de uma determinada informação. Caso esses dados sejam recolhidos inadvertidamente, serão eliminados sem demora injustificada.

10.2. Licitude do tratamento de dados pessoais

O tratamento de dados pessoais, no âmbito das comunicações internas realizadas através do Sistema Interno de Informação, fundamenta-se no disposto nos artigos 6.1.c) do RGPD, 8 da LOPDGDD e 11 da Lei Orgânica 7/2021, de 26 de maio, na medida em que, nos termos dos artigos 10 e 13 da Lei de Proteção do Informante, seja obrigatório dispor de um sistema interno de informação. Caso essa obrigação não se aplique, o tratamento será presumivelmente baseado no artigo 6.1.e) do RGPD.

10.3. Informação sobre proteção de dados pessoais e exercício de direitos

Quando os dados pessoais forem obtidos diretamente dos interessados, ser-lhes-á fornecida a informação prevista nos artigos 13 do RGPD e 11 da LOPDGDD.

Os informantes serão expressamente informados de que a sua identidade será sempre protegida, não sendo divulgada às pessoas mencionadas na comunicação nem a terceiros.

A pessoa mencionada nos factos relatados não será, em nenhuma circunstância, informada da identidade do informante.

Os interessados poderão exercer os seus direitos conforme previsto nos artigos 15 a 22 do RGPD, incluindo acesso, retificação, supressão, limitação do tratamento, portabilidade, e oposição ao tratamento, em determinados casos

Caso a pessoa mencionada na comunicação exerça o seu direito de oposição, presume-se que, salvo prova em contrário, existem razões legítimas e imperiosas que justificam o tratamento dos seus dados pessoais.

10.4. Tratamento de dados pessoais no Sistema Interno de Informação

O acesso aos dados pessoais contidos no Sistema Interno de Informação será estritamente limitado, dentro do âmbito das competências e funções dos responsáveis, exclusivamente a:

- a) O Responsável pelo Sistema e quem o gerir diretamente.
- b) O responsável de recursos humanos ou o órgão competente devidamente designado, exclusivamente nos casos em que seja necessária a adoção de medidas disciplinares contra um trabalhador.
- c) O responsável pelos serviços jurídicos do Grupo, caso seja necessário proceder à adoção de medidas legais em relação aos factos relatados na comunicação.
- d) Os encarregados do tratamento que, eventualmente, sejam designados.

e) O Encarregado da Proteção de Dados, quando aplicável.

O tratamento de dados poderá ser realizado por outras pessoas, ou mesmo comunicado a terceiros, sempre que necessário para a adoção de medidas corretivas dentro da entidade ou para a tramitação de procedimentos sancionatórios ou penais que, eventualmente, sejam pertinentes.

Em nenhuma circunstância serão tratados dados pessoais que não sejam essenciais para o conhecimento e investigação das ações ou omissões reportadas, conforme a Lei de Proteção do Informante e a Política Geral reguladora do Sistema Interno de Informação. Quando aplicável, esses dados serão imediatamente eliminados.

Se a comunicação recebida contiver dados pessoais pertencentes a categorias especiais (tais como origem étnica ou racial, opiniões políticas, convicções religiosas ou filosóficas, filiação sindical, dados genéticos, biométricos para identificação unívoca, dados relativos à saúde, vida sexual ou orientação sexual), esses dados serão de imediato eliminados, sem que sejam registados ou tratados.

Os dados tratados poderão ser preservados no sistema apenas pelo tempo estritamente necessário para decidir sobre a viabilidade de uma investigação dos factos relatados.

Caso se confirme que a informação recebida, ou parte dela, não é verídica, proceder-se-á à sua eliminação imediata, salvo se essa falta de veracidade puder constituir um ilícito penal, hipótese em que a informação será preservada pelo tempo necessário para a tramitação do procedimento judicial.

De qualquer forma, se transcorridos três meses desde a receção da comunicação não tiver sido iniciada uma investigação, os dados deverão ser eliminados, exceto nos casos em que sua conservação tenha por finalidade deixar evidência do funcionamento do sistema. As comunicações sem seguimento poderão ser armazenadas apenas de forma anonimizada, sem aplicação da obrigação de bloqueio prevista no artigo 32 da LOPDGDD.

Os colaboradores e terceiros serão devidamente informados sobre o tratamento dos dados pessoais no âmbito do Sistema Interno de Informação.

10.5. Preservação da identidade do informante e das pessoas afetadas

Quem apresentar uma comunicação através do Sistema Interno de Informação tem o direito de garantir que a sua identidade não seja revelada a terceiros.

O Sistema Interno de Informação não recolherá dados que permitam a identificação do informante e contará com medidas técnicas e organizativas adequadas para preservar a identidade e garantir a confidencialidade dos dados das pessoas

PROCEDIMENTO DE GESTÃO DAS INFORMAÇÕES - CANAL ÉTICO

afetadas e de qualquer terceiro mencionado na comunicação, especialmente a identidade do informante, caso tenha sido identificada.

A identidade do informante só poderá ser comunicada à autoridade judicial, ao Ministério Público ou à autoridade administrativa competente, no âmbito de uma investigação penal, disciplinar ou sancionatória. As divulgações feitas ao abrigo deste ponto estarão sujeitas às garantias previstas na legislação aplicável.

* * *