



# POLÍTICA DE DENÚNCIAS DO GRUPO DERICHEBOURG

abril de 2024



# SUMÁRIO

1. Mensagem do Diretor Executivo e do Diretor Geral
2. Quem pode enviar uma mensagem?
3. Por que motivos pode ser enviada uma mensagem?
4. Como enviar uma mensagem?
5. Processamento de mensagens - síntese
6. Quem processa as mensagens?
7. Confidencialidade e transparência
8. Proteção do denunciante



## MENSAGEM DO PRESIDENTE E DO DIRETOR EXECUTIVO

**«As condutas sem ética não são toleradas na nossa empresa. Graças à sua vigilância, estamos convictos de que conseguiremos manter uma cultura de responsabilização e de transparência na Derichebourg.»**



**Abderaman El Aoufir**

*Diretor Executivo da Derichebourg Environnement*



**Thomas Derichebourg**

*Diretor Geral da Derichebourg Environnement*

## QUADRO LEGAL

- Este sistema de denúncia foi concebido para responder às exigências da legislação francesa (que se aplica igualmente às filiais estrangeiras, uma vez que o Grupo Derichebourg é um grupo francês):
  - A lei «SAPIN II»<sup>1</sup>
  - A Lei do Dever de Vigilância<sup>2</sup>
- O Grupo nomeou Corinne Belmont como Responsável pela Conformidade.
  - [corinne.belmont@derichebourg.com](mailto:corinne.belmont@derichebourg.com)
  - +33 1 44 75 43 33

<sup>1</sup> Lei de 9 de dezembro de 2016, alterada pela Lei de 21 de março de 2022 - Artigos 6 a 9, Artigo 17.II.2º - sobre a transparência, a luta contra a corrupção e a proteção dos denunciantes

<sup>2</sup> Lei de 27 de março de 2017 relativa ao dever de vigilância das empresas-mãe



## QUEM PODE ENVIAR UMA MENSAGEM?

- Pode ser enviada uma mensagem por qualquer pessoa singular ou coletiva que tenha conhecimento direto ou indireto de factos ou situações específicas (ver lado oposto). Isto inclui:
  - Colaboradores;
  - Fornecedores;
  - Clientes;
  - Acionistas;
  - Responsáveis da empresa;
  - Sindicatos;
  - Órgãos públicos.

## POR QUE MOTIVOS PODE SER ENVIADA UMA MENSAGEM?

- As mensagens de denúncia permitem aos funcionários e a terceiros comunicar irregularidades ou deficiências no Grupo. Uma mensagem pode estar relacionada com os seguintes assuntos:



Corrupção



Conflitos de interesse



Fraude



Assédio

*(sexual, físico, moral)*



Discriminação/racismo



Condições de trabalho



Danos ambientais

# COMO ENVIAR UMA MENSAGEM?



## Plataforma online BKMS® System

O sistema de denúncia do Grupo Derichebourg é uma plataforma online acessível em todo o mundo:

<https://www.bkms-system.com/Derichebourg-report>

Esta ligação está disponível em todos os sites do Grupo, juntamente com um código QR equivalente.

Trata-se de um sistema altamente seguro: nem o prestador de serviços nem qualquer outro terceiro tem acesso aos dados da plataforma.

As mensagens apresentadas através do sistema online são visíveis para o Responsável pela Conformidade e para o Departamento de Controlo/Auditoria Interna, que são obrigados a respeitar a sua confidencialidade.

## Pessoa de contacto local

Cada filial do Grupo tem uma pessoa de contacto em matéria de conformidade.

Têm autoridade para receber e processar mensagens.

*A lista das pessoas de contacto locais está disponível na intranet*

## Telefone

Está disponível um número de telefone em todos os países onde o Grupo opera:

<b>Bélgica</b>	+32 289972611	<b>México</b>	+52 5571002193
<b>Canadá</b>	+1 2894019198	<b>Portugal</b>	+35 1304502651
<b>França</b>	+33 187212291	<b>Roménia</b>	+40 317829807
<b>Alemanha</b>	+49 3099257146	<b>Espanha</b>	+34 910477636
<b>Hungria</b>	+36 17011807	<b>Suíça</b>	+41 435510235
<b>Itália</b>	+39 0281480081	<b>Estados Unidos</b>	+1 2132791015
<b>Luxemburgo</b>	+35 227860540		

Para aceder ao sistema, introduza o seguinte Company Access PIN: **2448**

## Correio

As mensagens podem ser enviadas por correio para o seguinte endereço:

**Derichebourg Environnement**  
Responsável pela Conformidade - CONFIDENCIAL  
119 Av. du Général Michel Bizot  
75012 PARIS

## PROCESSAMENTO DE MENSAGENS - SÍNTESE



O Responsável pela Conformidade acusa a receção de cada mensagem apresentada no prazo de **7 dias úteis**.

Se a mensagem for considerada admissível pelo Responsável pela Conformidade num prazo **não superior a 3 meses**, é transmitida ao contacto local competente em matéria de conformidade, que é responsável pela realização de uma investigação. Se o denunciante o desejar, pode ser contactado para mais informações. A(s) pessoa(s) acusada(s) também pode(m) ser interrogada(s).

Em qualquer caso, o denunciante será informado das ações planeadas ou realizadas para avaliar a exatidão das alegações e, se necessário, para resolver o assunto comunicado, bem como da justificação para estas ações, **num prazo máximo de 3 meses**.

No final da investigação, o Responsável pela Conformidade e o contacto local para a conformidade elaboram um relatório com as conclusões e recomendações. O denunciante e a(s) pessoa(s) acusada(s) são igualmente informados.

## QUEM PROCESSA AS MENSAGENS?

As mensagens são recebidas pelo Responsável pela Conformidade, que as encaminha para serem processadas pelo contacto local de conformidade, em colaboração com o Responsável pela Conformidade.

No entanto, o Responsável pela Conformidade é responsável por:

- Mensagens que envolvam um ou mais membros da direção num determinado país;
- Mensagens em relação às quais uma circunstância particular (por exemplo, um conflito de interesses) impede um tratamento imparcial a nível local

### Relatório de investigação

Uma vez investigada a mensagem, o contacto local de conformidade elabora um relatório de investigação apresentando as suas conclusões quanto à existência de condutas ou situações que violem o código de conduta anticorrupção, a carta de ética ou a lei. Este relatório estabelece os factos e, se possível, as responsabilidades das pessoas envolvidas.

Sempre que possível, o denunciante é informado das conclusões do relatório de investigação. O mesmo se aplica aos acusados, caso a sua identidade tenha sido revelada no relatório.

A direção do Grupo e das filiais é informada das investigações sobre as situações mais sensíveis. Se o relatório constatar a existência de um comportamento/situação que viole o código de conduta anticorrupção, a carta de ética ou a legislação, a direção do Grupo e das filiais decide sobre as eventuais medidas disciplinares e/ou judiciais a tomar contra os colaboradores/terceiros envolvidos.

*Nota: Os relatórios de investigação só são formalizados em casos de fraude/corrupção/conflito de interesses*

## CONFIDENCIALIDADE E TRANSPARÊNCIA

- A confidencialidade é fundamental para o sistema de denúncia, a fim de proteger os dados recolhidos e a identidade das partes interessadas.
- O contacto local de conformidade atua sob a égide do Responsável pela Conformidade. As informações são recolhidas e processadas de acordo com os princípios da proporcionalidade e da coerência, consoante a mensagem.

É imperativo seguir as duas etapas sucessivas seguintes:

- 1) A mensagem é enviada através de um dos canais descritos na presente política;
- 2) Se o denunciante não receber uma resposta do Responsável pela Conformidade dentro do prazo especificado, pode contactar quaisquer autoridades externas.

## PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE

- Se for enviada em conformidade com as disposições do Sistema de Denúncia, o relatório protege as seguintes pessoas singulares e coletivas:
  - o denunciante;
  - facilitadores, ou seja, qualquer pessoa singular ou coletiva que ajude o denunciante a enviar uma mensagem ou divulgação pública;
  - qualquer pessoa em contacto com o denunciante;
  - qualquer entidade jurídica controlada pelo denunciante.
- O Sistema de Denúncia estipula que:
  - as pessoas que tenham comunicado ou divulgado publicamente informações em conformidade com esta política não são civilmente responsáveis por danos causados pela sua comunicação ou divulgação pública;
  - as pessoas que comunicaram ou divulgaram informações em conformidade com esta política não são responsáveis criminalmente;
  - as pessoas não podem ser objeto de represálias ou de ameaças ou tentativas de represálias.



Recorde-se que um denunciante que faça alegações que sabe serem falsas, com a intenção de prejudicar terceiros ou de obter uma compensação financeira, não pode ser considerado como a «agir de boa fé» e é, por conseguinte, passível de ser processado por calúnia e difamação nos termos da lei.



## CONSERVAÇÃO DOS DADOS

- Se a indicação for inadmissível (ou seja, se não for tomada qualquer medida, uma vez que não é abrangida pelo âmbito de aplicação do procedimento): a destruição é possível mas não obrigatória. Os dados podem ser consultados numa base ad hoc por pessoas especificamente autorizadas. Esta conservação deve responder a uma necessidade identificada, como a proteção de testemunhas contra represálias ou a produção de provas.
- Se a indicação for admissível e for seguida de um inquérito interno: os dados relativos à indicação podem ser conservados até à adoção de uma decisão final. Esta decisão deve ser tomada num prazo razoável após a recepção da indicação. Uma vez tomada a decisão final sobre o seguimento a dar à indicação, os dados podem ser conservados em arquivo, nomeadamente para efeitos de prova com vista a uma auditoria ou a um processo judicial, ou para efetuar auditorias de qualidade dos processos de tratamento das indicações.

