



***PTP BOMBAGEM DE BETÃO***

*LÍDERES EM BOMBAGEM DE BETÃO*

**PROCEDIMENTO DE GESTÃO DO SISTEMA  
INTERNO DE INFORMAÇÃO**

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>2</b>
<b>2. ÂMBITO DE AMPLIAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>3. PRINCIPIOS FUNDAMENTAIS</b>	<b>3</b>
<b>4. MEIOS DISPONIBILIZADOS PARA INFORMAR</b>	<b>4</b>
<b>5. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>6. GARANTIAS PARA AS PESSOAS DENUNCIANTES E AFETADAS</b>	<b>10</b>
<b>7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS</b>	<b>11</b>
<b>8. FORMAÇÃO E CONSCIENCIALIZAÇÃO</b>	<b>12</b>
<b>9. PUBLICIDADE E DIFUSÃO</b>	<b>12</b>
<b>10. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA</b>	<b>12</b>

## 1. INTRODUÇÃO

O Sistema Interno de Informação está regulado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que regula a criação e funcionamento dos canais de denúncia, aprovada com o objetivo de transpor para a ordem jurídica portuguesa a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciem infrações ao Direito da União.

A referida Diretiva estabelece os requisitos mínimos que devem cumprir os Sistemas Internos de Informação das entidades obrigadas, devendo permitir que as pessoas que se encontrem num contexto profissional ou laboral com a entidade tenham a opção de realizar, tanto consultas como comunicações sobre irregularidades que tenham detetado, de forma anónima e confidencial, devendo a empresa disponibilizar os meios suficientes para garantir o cumprimento da legislação de proteção de dados, bem como a proibição de represálias contra a pessoa denunciante ou o seu meio envolvente pelo simples facto de ter denunciado uma eventual irregularidade.

Neste sentido, a Diretiva acima referida obriga a definir outros canais de informação “externos”, tendo como objetivo possibilitar uma comunicação direta com uma autoridade pública, gerando assim maior confiança em todo o processo.

A este respeito, a legislação portuguesa aplicável é mais rigorosa no que diz respeito ao acesso ao canal externo, estabelecendo que a pessoa denunciante apenas pode recorrer a este canal externo se não existir um canal interno disponível ou se tiver motivos para acreditar que este não será eficaz, ou ainda se o facto que pretende comunicar constituir um crime ou uma infração com uma coima superior a 50.000€.

## 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A presente política aplica-se a todas as pessoas integrantes de PTP Bombagem de Betão, Lda., bem como a terceiros que, ainda que não façam parte da empresa, mantenham algum tipo de relação contratual com PTP Bombagem de Betão, Lda.,

Por isso, todas as pessoas que possam ser afetadas pela normativa interna que rege a entidade deverão atuar em conformidade com a mesma e comunicar qualquer eventual irregularidade de que tenham conhecimento.

Neste sentido, incluem-se no âmbito de aplicação deste canal as pessoas que desempenhem funções em qualquer dos centros de trabalho da entidade em território português.

Além disso, serão refletidas nos documentos que compõem o canal interno as especificidades de cada uma das normas, para conhecimento das pessoas interessadas.

É importante destacar que serão aplicadas as garantias da Lei n.º 93/2021, especialmente no que se refere à proteção contra represálias e ao direito a assistência jurídica gratuita.

## 3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

O presente protocolo estabelece os princípios e aspetos fundamentais de gestão das informações recebidas através do canal interno de informação. Este canal integra-se no Sistema Interno de Informação da empresa, nos termos previstos pela Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho e pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que regula a criação e funcionamento dos canais de denúncia.

As informações e/ou denúncias recebidas através do canal regem-se por três princípios fundamentais:

- **Confidencialidade dos dados fornecidos e das declarações realizadas.** Em particular, o canal garante a confidencialidade da identidade dos denunciantes e de quaisquer

terceiros mencionados na comunicação, bem como das diligências desenvolvidas na gestão e tramitação das mesmas.

- **Presunção de inocência e direito ao bom nome de todas as pessoas envolvidas.**
- **Toda a pessoa que realize uma comunicação beneficiará da devida proteção** e qualquer ação contra a mesma (bem como contra as pessoas incluídas no âmbito de proteção da legislação aplicável) que possa ser entendida como ameaça, discriminação ou represália será sancionada.

#### **4. MEIOS DISPONIBILIZADOS PARA INFORMAR**

##### **> SISTEMA INTERNO DE INFORMAÇÃO OU CANAL DE DENÚNCIAS**

A empresa dispõe de um Sistema Interno de Informação ou Canal de Denúncias, cujo responsável é o órgão colegial designado pela propriedade da empresa. Este órgão assume-se como Responsável do Sistema e será o responsável pela gestão do sistema interno de informação. Além disso, exerce as suas funções de forma independente e autónoma em relação aos restantes órgãos da entidade, não podendo receber instruções de qualquer tipo no exercício das mesmas. É ainda garantida a disponibilização de todos os meios pessoais e materiais necessários para o desempenho das suas funções.

Entre os membros do Responsável, um deles, designado pela propriedade da empresa, detém as competências de gestão do Sistema Interno de Informação e de tramitação dos processos de investigação, supervisionando o funcionamento do canal e garantindo a sua conformidade e adequação à lei e ao conteúdo do presente protocolo.

Uma entidade externa gere o Sistema Interno de Informação, entendendo-se por gestão a receção das informações ou comunicações recebidas através do Canal Interno de Informação ou Canal de Denúncias. Assim, esta entidade externa atua como meio transmissor entre a comunicação realizada pela pessoa informante/denunciante e a pessoa com competências de gestão delegadas pelo Responsável do Sistema, garantindo a confidencialidade e o anonimato

das comunicações/denúncias recebidas. Em caso algum lhe serão atribuídas outras competências para além das aqui indicadas.

Em caso algum a entidade externa procederá à qualificação ou análise das informações ou denúncias recebidas através do canal; sendo esta competência exclusiva da pessoa em quem o Responsável do Sistema delegue as competências de gestão do Sistema acima referidas, a qual deverá comunicá-la aos membros do órgão colegial para que validem essa qualificação.

Neste sentido, PTP Bombagem de Betão, Lda., disponibiliza, através do seu canal interno, os seguintes meios para a apresentação de comunicações:

➤ **Verbalmente**

Desta forma, PTP Bombagem de Betão, Lda., permite a apresentação de comunicações mediante a realização de uma reunião presencial, a pedido da pessoa informante e no prazo máximo de sete dias a contar do envio dessa solicitação. Uma vez solicitada a reunião, será comunicada à pessoa informante a morada onde a entrevista se realizará. Nessa entrevista, será documentada a conversa mantida e será realizada uma transcrição completa e exata, sempre com o consentimento prévio da pessoa informante, que terá ainda a possibilidade de verificar, corrigir e aceitar essa transcrição.

➤ **Por escrito**

As pessoas interessadas também poderão apresentar comunicações por escrito através da ferramenta corporativa disponibilizada pela empresa, à qual se pode aceder através do seguinte link [https://www.kairossystem.com/whistle-blowing/support/14624\\_bcab113ee15842be956d8da81ce654c1](https://www.kairossystem.com/whistle-blowing/support/14624_bcab113ee15842be956d8da81ce654c1)

➤ **CANAL EXTERNO**

Além do canal interno disponibilizado em PTP Bombagem de Betão, Lda., para a apresentação de comunicações, as pessoas informantes têm a opção de recorrer ao canal externo público criado para o efeito. No entanto, a pessoa informante apenas poderá recorrer a este canal



**PTP BOMBAGEM DE BETÃO**  
LÍDERES EM BOMBAGEM DE BETÃO

externo se não existir um canal interno disponível ou se tiver motivos para acreditar que este não será eficaz, ou ainda se o facto que pretende comunicar constituir um crime ou uma infração punível com coima superior a 50.000€.

## 5. PROCEDIMENTO DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES

### ➤ **Acesso ao canal**

O canal será acessível através de um URL específico na página inicial da empresa, sendo o link direto o seguinte: [https://www.kairossystem.com/whistle-blowing/support/14624\\_bcab113ee15842be956d8da81ce654c1](https://www.kairossystem.com/whistle-blowing/support/14624_bcab113ee15842be956d8da81ce654c1)

Desta forma, permite-se a apresentação de denúncias por escrito mediante o preenchimento de um formulário. A pessoa informante tem a possibilidade de indicar um endereço de correio eletrónico no qual receberá notificações sobre alterações de estado relativamente à denúncia ou informação remetida. Para aceder ao conteúdo e/ou no caso de não ter indicado um endereço de email, ser-lhe-á fornecido um código que permitirá o acesso livre ao estado e às comunicações pertinentes realizadas durante o procedimento, através do mesmo URL onde é apresentada a denúncia ou informação.

O Responsável do Sistema, em caso algum, terá acesso ao endereço de correio eletrónico da pessoa informante, de forma a garantir a confidencialidade e o anonimato da mesma. Do mesmo modo, o Responsável do Sistema deve assegurar a confidencialidade de toda a informação que receba no âmbito de uma comunicação ou denúncia através do canal.

### ➤ **Receção e Admissão de Denúncias**

#### • **Receção e Registo de Denúncias**

As denúncias recebidas através do Sistema Interno de Informação ou Canal de Denúncias serão inicialmente registadas pela pessoa designada pelo Responsável do Sistema para a gestão do Sistema Interno de Informação. Será enviado ao denunciante o respetivo aviso de receção no prazo máximo de 7 dias após a sua receção, garantindo-se a confidencialidade da comunicação, salvo se tal puder pôr em risco a mesma. Na mesma notificação de aviso de receção, deverão ser informados de forma clara os requisitos e as autoridades competentes para a apresentação

de uma denúncia externa (como o Mecanismo Nacional Anticorrupção ou o Ministério Público). Poderá ser mantida a comunicação com a pessoa informante e, caso seja necessário, poderá ser-lhe solicitada informação adicional que seja útil para a tramitação da denúncia, sempre num ambiente de segurança e confidencialidade.

A comunicação deve ser o mais descritiva e detalhada possível, facilitando assim ao recetor a identificação da conduta potencialmente irregular e da(s) pessoa(s) ou departamento(s) envolvido(s). Qualquer pessoa que apresente uma denúncia deverá fazê-lo com base num princípio irrenunciável de boa-fé, com fundamentos suficientes e provas objetivas que demonstrem a existência do incumprimento. Em qualquer caso, as denúncias deverão conter todos os dados que permitam analisar os factos e, na medida do possível, a seguinte informação:

- Exposição clara e detalhada dos factos.
- Identificação das pessoas envolvidas no comportamento denunciado ou com conhecimento do mesmo.
- Momento em que ocorreu ou tem vindo a ocorrer o facto.
- Quantificação, sempre que possível, do impacto do facto denunciado.
- Disponibilização, se considerado necessário, de documentos, ficheiros ou outras informações que se considerem relevantes para a avaliação e resolução de denúncia.
- **Avalização inicial e admissão**

A pessoa designada avaliará se a denúncia se enquadra no âmbito de aplicação do canal e se cumpre os critérios de veracidade e relevância, qualificando-a e comunicando essa qualificação aos membros do Responsável do Sistema para validação e à entidade externa anteriormente referida. Caso considere que não é pertinente ou que se trata de uma matéria fora do âmbito do presente Sistema Interno de Informação, nos termos estabelecidos no presente procedimento e na política específica, transmitirá o caso ao Responsável do Sistema, com o respetivo parecer e

recomendação de arquivamento das diligências. Será este último quem decidirá, por maioria dos seus membros, sobre o carácter infundado da denúncia e o seu arquivamento. Posteriormente, será informada a pessoa informante do encerramento da sua comunicação. Em todo o caso, será respeitado o prazo máximo para resolver de três meses.

No caso de a pessoa designada pelo Responsável do Sistema identificar indícios de possível ilícito ou incumprimento de normativa interna ou externa, determinará a abertura de um processo e será iniciada a instrução e investigação da denúncia, mediante informação prévia ao Responsável do Sistema.

No caso de denúncias que não constituam irregularidades, mas que possam ser consideradas outro tipo de reclamações ou pedidos de informação, o Responsável do Sistema encaminhá-las-á para a unidade, área ou departamento competente para que proceda à sua análise ou gestão e, se for caso disso, à notificação da resposta.

Do mesmo modo, caso os factos sejam qualificados como indiciariamente constitutivos de crime, em coordenação com o responsável legal e de cumprimento da unidade afetada, será informada a autoridade competente, conforme a matéria e o local da infração.

#### ➤ **Investigação**

- **Questões preliminares**

O disposto na presente epígrafe será aplicável sempre que o conteúdo da denúncia se enquadre no âmbito de aplicação do presente procedimento.

Todas as informações ou denúncias que, pela sua natureza, se enquadrem no âmbito de atuação e aplicação de outro(s) protocolo(s) que possam estar aprovados no seio da entidade serão tratadas de acordo com o estabelecido nesses mesmos protocolos.

Em qualquer caso, no que não esteja previsto nos referidos protocolos de carácter especial, aplicar-se-á de forma supletiva o presente protocolo de gestão de informações do canal interno de denúncias.

- **Instrução e Investigação**

A pessoa designada pelo Responsável do Sistema realizará a instrução da denúncia. Este processo incluirá:

1. Será recolhida a informação e documentação relevante para o caso, podendo ser entrevistadas ou solicitadas informações a testemunhas ou pessoas relacionadas tanto com a pessoa denunciante como com a suposta pessoa infratora. Será respeitada a confidencialidade e o anonimato da pessoa ou pessoas informantes, bem como o direito ao bom nome e à presunção de inocência da pessoa ou pessoas supostamente infradoras.
2. Poderá ser solicitada à pessoa informante ou denunciante informação adicional, caso se considere oportuno e necessário.
3. No caso de a natureza das informações ou denúncias recebidas poder implicar problemas ou consequências iminentes, graves e de difícil reparação, poderão ser adotadas medidas provisórias para proteger o informante e/ou assegurar a eficácia da investigação, em conformidade com o disposto na legislação aplicável. Estas medidas deverão ser propostas ao Responsável do Sistema e aprovadas por decisão desse órgão.
4. A pessoa afetada pela comunicação terá direito a ser informada das ações ou omissões infradoras que lhe são atribuídas.

A pessoa instrutora enviará essa comunicação dentro do prazo que considere oportuno, tendo em conta as restantes contingências que tenham impacto na instrução do processo e que se entenda adequado para garantir o bom resultado da investigação.

Nessa comunicação serão indicadas as ações ou omissões culposas que lhe são atribuídas e será dada a oportunidade de ser ouvida ou de apresentar as alegações que considere pertinentes.

Do mesmo modo, a pessoa instrutora do processo poderá solicitar à pessoa supostamente infratora uma entrevista e/ou o fornecimento de informação adicional.

Será sempre e em qualquer caso respeitado o direito a uma defesa justa e à presunção de inocência, bem como a confidencialidade e o anonimato da pessoa ou pessoas informantes.

**\*Procedimento sumário e abreviado**

Nos casos em que os factos denunciados possam ser suscetíveis de sanção disciplinar por estarem enquadrados na tipificação sancionatória prevista na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, poderá ser estabelecido um procedimento sumário e abreviado para evitar a prescrição da eventual infração. Este procedimento será concluído no prazo máximo total de 15 dias seguidos a contar da data em que a informação ou denúncia tenha sido recebida através do canal de denúncias. Em todo o momento serão garantidos os direitos de participação e defesa de todas as partes envolvidas.

➤ **Resolução e adoção de medidas**

Concluída a instrução, a pessoa designada apresentará um relatório ou parecer ao Responsável do Sistema com as conclusões e recomendações. Este, então, de comum acordo e/ou por maioria simples dos seus membros, decidirá sobre as ações a adotar, incluindo:

- Medidas corretivas ou disciplinares.
- Arquivamento do caso, se se determinar que não existiu incumprimento.

- **Prazos de resolução**

Nos termos da legislação portuguesa, o prazo máximo para a conclusão do processo será igualmente de três meses a contar da data de receção da denúncia, podendo ser alargado até seis meses quando a complexidade do caso o justifique.

- **Comunicação de resultados**

Os resultados da investigação e as decisões tomadas serão comunicados às partes interessadas, respeitando sempre os direitos e a confidencialidade de todos os envolvidos no processo.

## **6. GARANTIAS PARA AS PESSOAS DENUNCIANTES E AFETADAS**

Será protegido o anonimato da pessoa denunciante e garantida a proteção contra qualquer forma de represália. As pessoas afetadas por uma denúncia terão direito a ser informadas e a apresentar alegações.

Em caso algum será dado acesso à pessoa denunciada ao conteúdo da denúncia. Do mesmo modo, será respeitada a presunção de inocência de todas as partes envolvidas.

## **7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

Os dados pessoais que não sejam claramente relevantes para a tramitação da reclamação não serão conservados e deverão ser eliminados de imediato.

O disposto no parágrafo anterior não prejudica a obrigação de conservar as reclamações apresentadas verbalmente, quando essa conservação seja efetuada através da gravação da comunicação num suporte duradouro e recuperável.

No entanto, é importante destacar que as denúncias serão conservadas durante, pelo menos, 5 anos e, em qualquer caso, enquanto durarem os processos judiciais ou administrativos relacionados com as mesmas.

Se, por obrigação legal ou decisão judicial, tiver de ser revelada a identidade do informante, a autoridade competente deverá comunicá-lo por escrito à pessoa informante, indicando os motivos, antes de essa revelação ocorrer (salvo se tal comprometer a investigação).

Os utilizadores do Sistema Interno de Informação ou Canal de Denúncias podem exercer, sempre que aplicável, os direitos de acesso, retificação, apagamento, oposição, limitação e portabilidade relativamente aos seus dados pessoais aí recolhidos, mediante comunicação escrita à empresa na sua sede social e/ou através de comunicação para o e-mail \_\_\_\_\_, indicando expressamente “Exercício de direitos” e o nome da empresa, e comprovando de

forma suficiente a sua identidade, bem como a sua identificação como utilizador do canal interno.

Os trabalhadores e colaboradores da empresa, enquanto potenciais visados de denúncias, são informados da existência deste sistema de denúncias internas através das respetivas políticas de privacidade.

A empresa compromete-se a utilizar as medidas de segurança organizativas e técnicas necessárias para garantir a segurança, integridade, não alteração e proteção contra acessos não autorizados dos dados fornecidos.

A empresa atuará em todos os momentos em conformidade com a legislação em vigor e com os valores, princípios e procedimentos estabelecidos na sua normativa interna.

## **8. SENSIBILIZAÇÃO**

Será informado todo o pessoal, através da publicação do canal na página web da entidade, sobre a forma de o utilizar e sobre a importância de comunicar o conhecimento de possíveis infrações ou ilícitos.

Também serão informados os trabalhadores sobre este procedimento e sobre os seus direitos e obrigações no âmbito do mesmo, através da sua publicação na página web da entidade.

## **9. PUBLICIDADE E DIFUSÃO**

Toda a informação relativa ao Sistema Interno de Informação implementado em PTP Bombagem de Betão, Lda. (Política do Sistema Interno de Informação e Procedimento de Gestão do Sistema Interno de Informação) será acessível a todas as pessoas interessadas e será publicada na sua página web.

Uma vez que PTP Bombagem de Betão, Lda., dispõe de página web própria, toda esta informação e o acesso direto ao canal serão publicados, tal como estabelece a legislação, na página inicial, numa secção separada e facilmente identificável.

## **10. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA**

O presente procedimento foi objeto de aprovação pelo órgão diretivo de PTP Bombagem de Betão, Lda., em 22 de abril de 2026, entrando em vigor na mesma data da sua aprovação efetiva. A sua vigência será por tempo indeterminado.

Será ainda objeto de revisão periódica e serão realizadas as alterações necessárias para a sua adaptação à legislação em vigor.