

Procedimiento de gestão de comunicações recebidas através do Canal Ético



ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO, CONTEXTO E CANAL INTERNO DE COMUNICAÇÃO	2
2.	OBJET	3
3.	FUNÇÕES	3
4.	RECEPÇÃO, REGISTRO DAS COMUNICAÇÕES E ANÁLISE E DECISÃO SOBRE SUA ADMISSÃO	3
5.	INVESTIGAÇÃO	6
6.	RESOLUÇÃO, ENCERRAMENTO DO PROCESSO E ADOÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES OU CONTRATUAIS	7
7.	MEDIDAS DE PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE E DAS PESSOAS AFETADAS	8
8.	GESTÃO E CONSERVAÇÃO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	9
9.	ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO, DESENVOLVIMENTO E REVISÃO	10

1. INTRODUÇÃO, CONTEXTO E CANAL INTERNO DE COMUNICAÇÃO

Desde o início de sua história, o Grupo Ecnor vem mantendo um compromisso inquestionável de assumir os **mais elevados padrões éticos** no desenvolvimento de sua atividade. Este compromisso é intrínseco à sua cultura e filosofia empresarial e aos valores sólidos nos quais fundamenta sua forma de fazer negócios e de se relacionar com os demais. Estes princípios e valores encontram sua máxima expressão no **Código de Ética e Conduta** do Grupo Ecnor, que constitui a **base da nossa cultura ética e de compliance**. Esse código configura-se como um instrumento que estabelece diretrizes de conduta que orientam o comportamento pessoal e profissional de todas as pessoas que fazem parte da organização, como também de todas as pessoas e empresas que colaboram e se relacionam com o Grupo Ecnor no desempenho de suas atividades.

O Grupo Ecnor considera que, para a existência eficaz de uma sólida cultura empresarial de integridade e cumprimento presente no processo diário de tomada de decisões, é fundamental criar um ambiente e condições em que todos se sintam motivados e com confiança para **compartilhar suas opiniões, dúvidas ou preocupações** sobre qualquer situação que possam encontrar ou presenciar no contexto de sua relação com o Grupo Ecnor.

Para facilitar esse processo de consulta e comunicação, o Grupo Ecnor implementou um **Sistema interno de informação sobre Integridade e Cumprimento Normativo** (integrado dentro do Sistema de Compliance do Grupo), que foi elaborado e opera de acordo com uns princípios de atuação e compromissos assumidos pelo Grupo Ecnor, que se encontram na **“Política do Sistema interno de informação sobre Integridade e Cumprimento Normativo do Grupo Ecnor”¹**.

Canal interno de comunicação sobre integridade e cumprimento normativo (Canal Ético)

Além de outros mecanismos e vias de comunicação disponibilizados com esse mesmo propósito, desde 2011 o **Canal Ético** do Grupo Ecnor vem sendo a principal via de comunicação, de caráter **confidencial**, através do qual os profissionais e/ou terceiros com interesse legítimo podem comunicar e denunciar, de **boa-fé**, qualquer **conduta irregular ou contrária às leis em vigor** ou às disposições estabelecidas em seu Código de Ética e Conduta, normas nas quais se baseiam, que abrangem políticas e procedimentos. Esse canal também é utilizado para comunicar qualquer dúvida sobre esse assunto ou ainda propor melhorias nos sistemas de controle interno existentes. Todos os profissionais do Grupo Ecnor têm a **obrigação de denunciar** imediatamente qualquer prática irregular, comportamento ilícito ou antiético que tiverem conhecimento ou que presenciarem.

Le comunicazioni effettuate tramite questo canale saranno inviate attraverso la piattaforma digitale, accessibile dalla sezione 'Canale Etico' del sito web del Gruppo Ecnor o direttamente tramite il seguente [link](#), oppure all'attenzione del 'Canale Etico' presso la casella postale n. 72, 48008 Bilbao, Vizcaya – Spagna.

As comunicações recebidas através deste canal serão analisadas e tratadas de forma **confidencial**, respeitando as normas sobre proteção de dados pessoais de acordo com o presente Procedimento. No caso de receber **comunicações anônimas**, elas também serão analisadas e, conforme o caso, apuradas e investigadas de acordo com o mesmo procedimento.

¹ Este Procedimento, bem como a Política que desenvolve, foi elaborado de acordo com os mais altos padrões e normas nacionais e internacionais sobre esse assunto. Particularmente, de acordo com o teor da Lei 2/2023, de 20 de fevereiro, que regulamenta a proteção das pessoas que denunciam as infrações normativas e de luta contra a corrupção, que representa a transposição ao ordenamento jurídico espanhol da Diretriz (UE) 2019/1937, de 23 de outubro de 2019, do Parlamento Europeu e do Conselho, relativa à proteção das pessoas que denunciam as infrações, do Direito da União.

As pessoas que desejarem fazer uma comunicação por meio do Canal Ético poderão solicitar uma reunião presencial por meio do mesmo, que deverá ocorrer em um prazo máximo de sete dias. Em todo caso, a comunicação deverá ser feita sempre por escrito.

Ao fazer a comunicação, o denunciante poderá indicar um endereço, e-mail ou local ou meio seguro para receber notificações.

O Grupo Ecnor **não admite retaliações** contra pessoas que, de **boa-fé**, utilizam os canais e procedimentos estabelecidos para a comunicação de potenciais condutas irregulares.

O respeito ao princípio de **presunção de inocência** e ao **direito à honra** das pessoas é uma das principais premissas do Grupo Ecnor. Todas as pessoas da organização implicadas na gestão de assuntos relacionados com a integridade e o cumprimento das normas, terão o máximo cuidado em zelar por esses direitos.

2. OBJET

O objeto do presente Procedimento é desenvolver uma sistemática para a **gestão das comunicações** que forem recebidas através do Canal Ético do Grupo Ecnor.

3. FUNÇÕES

Corresponde ao **Conselho de Administração** implementar as bases do Sistema através da aprovação da Política do Sistema interno de informação sobre Integridade e Cumprimento Normativo e do presente Procedimento que a desenvolve. Por sua vez, a **Comissão de Auditoria** é responsável pela sua efetiva implantação e pelo acompanhamento e supervisão de seu adequado funcionamento.

Corresponde ao **Responsável pelo Sistema** interno de informação sobre Integridade e Cumprimento Normativo do Grupo Ecnor (doravante, o Responsável pelo Sistema) a gestão diligente do sistema de acordo com o estabelecido no presente Procedimento. A nomeação, destituição ou afastamento do Responsável pelo Sistema é de responsabilidade do Conselho de Administração, que deverá garantir, através de sua Comissão de Auditoria, que ele tenha os recursos necessários, e a devida independência e autonomia para garantir o funcionamento correto do Sistema e a gestão e processamento adequados dos processos que possam ser iniciados como consequência das comunicações recebidas.

O Responsável pelo Sistema poderá contar com as pessoas determinadas em cada caso para desempenhar devidamente suas responsabilidades, garantindo sempre a devida confidencialidade e proteção dos dados pessoais que constam nas comunicações recebidas por meio do Sistema.

4. RECEPÇÃO, REGISTRO DAS COMUNICAÇÕES E ANÁLISE E DECISÃO SOBRE SUA ADMISSÃO

Assim que uma comunicação for recebida por meio do Canal Ético, o Responsável pelo Sistema, com o apoio, quando apropriado, das pessoas que julgar adequadas, tomará as seguintes medidas:

- Revisará o conteúdo da comunicação e determinará se ela se refere a possíveis condutas irregulares. Caso o objeto da comunicação seja levantar dúvidas ou sugerir melhorias nos sistemas de controle interno existentes, ou estiver relacionada com a integridade ou o cumprimento normativo, o Responsável pelo

Sistema responderá ou tratará a comunicação de forma apropriada, e não serão registradas no “Registro de Comunicações do Canal Ético”.

- Se o Responsável pelo Sistema determinar que a comunicação corresponde a possíveis condutas irregulares, registrará a mesma no “**Registro de Comunicações do Canal Ético**”.
- Enviará, pelo mesmo canal de recepção, o **aviso de recebimento** da comunicação ao remetente em um prazo máximo de **sete dias corridos** a partir de seu recebimento.

Registro de Comunicações do Canal Ético

O Registro de Comunicações do Canal Ético (doravante, o Registro de Comunicações) é o arquivo no qual o Responsável pelo Sistema **registrará todas as comunicações recebidas** por meio do Canal Ético.

O Registro de Comunicações será gerenciado exclusivamente pelo Responsável pelo Sistema, que garantirá a devida **confidencialidade** das informações nele contidas, especialmente no que diz respeito à identidade das pessoas que tiverem realizado as comunicações (doravante, denunciante(s)) e das pessoas objeto dos fatos comunicados (doravante, pessoas afetadas), bem como dos próprios fatos nele descritos. O acesso a eles será restrito a pessoas autorizadas e os dados pessoais neles contidos serão mantidos apenas pelo período considerado necessário e proporcionados para que se possa confirmar as conclusões apuradas após as investigações que, conforme o caso, foram realizadas, garantir a proteção dos denunciantes durante o tempo que se considere necessário ou deixar evidências do correto funcionamento do Sistema.

O Registro de Comunicações incluirá a seguinte informação referente a cada comunicação:

- Código de identificação da comunicação (C_BB_XYZ, onde “C” significa “Comunicação”; “BB” os últimos dois dígitos do ano; e “XYZ” o número sequencial da comunicação no corrente ano).
- Data de recepção da comunicação.
- Canal interno através do qual a comunicação foi recebida.
- Identificação do denunciante (conforme o caso).
- Identificação da(s) pessoa(s) afetada(s).
- Breve descrição dos fatos objeto da comunicação.
- Resultado/conclusão da análise/avaliação preliminar (“Admitida”/“Encaminhada a outro(s) departamento(s)”/“Rejeitada”).
- Estado (“Aberta”/“Encerrada”).
- Data de encerramento do processo/investigação.
- Resultado/conclusão após a investigação.
- Atuações desenvolvidas, conclusões obtidas, medidas adotadas e outras observações.
- Prazo de resolução (desde a data de recepção da comunicação até a data de encerramento do processo/investigação).

Análise e decisão sobre a admissão das comunicações

Depois de recebida e registrada a comunicação, se for procedente, o Responsável pelo Sistema, com o apoio das pessoas que julgar apropriadas, deverá realizar uma primeira análise ou avaliação da mesma para determinar se ela deve ser:

- Admitida. Nesse caso será iniciado o correspondente processo de investigação.
- Encaminhada a outro(s) departamento(s) quando se considera, dependendo da natureza dos fatos comunicados e de outras circunstâncias particulares, que sua investigação e decisão sobre as eventuais medidas a serem adotadas não se enquadram no escopo do Sistema, apesar do devido acompanhamento deste processo pelo responsável do mesmo. Neste processo será respeitada a devida confidencialidade e proteção dos dados pessoais que constam nas comunicações.
- Rejeitada, quando se considera, com base na natureza dos fatos denunciados ou na sua falta de credibilidade, que não procede iniciar um processo de investigação.

Quando a comunicação apresentar indícios de que sua admissão ou encaminhamento para outros departamentos para sua gestão é viável, mas seu conteúdo é insuficiente, incompleto ou não fornece os detalhes necessários para que se possa concluir essa análise ou avaliação preliminar, o Responsável pelo Sistema poderá solicitar ao denunciante informação adicional que considerar pertinente.

O resultado desta análise ou avaliação será registrada no Registro de Comunicações.

Se, após essa primeira análise ou avaliação, o Responsável pelo Sistema determinar que o denunciante tem direito à devida proteção contra retaliações simplesmente por sua mera condição de denunciante, ele avaliará a conveniência de informar o responsável do Departamento de Recursos Humanos da organização e os membros da diretoria identificados com esse fato, com o objeto de que se tomem as medidas adequadas para prevenir e evitar possíveis retaliações, garantindo, em qualquer caso, a máxima confidencialidade.

Do mesmo modo, o Responsável pelo Sistema avaliará a conveniência de informar aos chefes das áreas ou departamentos que considerar apropriados sobre a possibilidade de adotar determinadas medidas com caráter de urgência visando prevenir e evitar a continuação ou repetição dos fatos relatados durante o período que durar o processo de investigação. Da mesma forma, deverá ser garantida a máxima confidencialidade nesse processo.

Recepção de comunicações através de outros canais internos de comunicação

Se a comunicação for recebida através de algum canal interno de comunicação, formal ou informal, que não seja o Canal Ético, a pessoa que recebeu a mesma deverá entrar em **contato imediatamente com o Responsável pelo Sistema** para determinar como proceder.

Em vista da natureza dos fatos comunicados, se o Responsável pelo Sistema determinar que a comunicação deve ser tratada de acordo com o presente Procedimento, informará à pessoa que recebeu a comunicação pela primeira vez para comunicá-la através do Canal Ético. Do mesmo modo, o Responsável pelo Sistema informará essa pessoa sobre as obrigações e compromissos referentes à confidencialidade, proteção de dados pessoais e garantia dos direitos do denunciante e das pessoas afetadas, que devem ser respeitados, tanto durante o decorrer do processo como após o encerramento do mesmo, conforme o caso.

A partir desse momento, estas comunicações serão tratadas de acordo com o estabelecido no presente Procedimento.

5. INVESTIGAÇÃO

Quando a comunicação tiver sido admitida, o Responsável pelo Sistema iniciará o **processo de investigação**, que incluirá todas as medidas destinadas a verificar a veracidade dos fatos comunicados.

Equipe de investigação

A investigação poderá ser realizada pelo próprio Responsável pelo Sistema ou pelas pessoas que ele determinar, levando em consideração a natureza dos fatos comunicados e o perfil do denunciante e das pessoas afetadas, de modo que a equipe de investigação possa realizar suas ações com a devida independência e ausência de qualquer conflito de interesse, com autoridade suficiente e contando com as melhores capacidades para garantir o bom fim do processo. Da mesma forma, a equipe de investigação deverá garantir a máxima confidencialidade com relação ao conteúdo da comunicação e, em especial, com a identidade do denunciante e das pessoas afetadas.

Processo de investigação

Não existe um padrão fixo para o desenvolvimento da investigação, pois ela estará condicionada à natureza dos fatos denunciados e pelas circunstâncias específicas que acompanham o processo. Portanto, o processo de investigação será definido, em cada caso, em virtude dessas circunstâncias específicas.

Em qualquer caso, a equipe de investigação deve levar em consideração e desenvolver as seguintes ações:

- Avaliará a necessidade e/ou conveniência de manter comunicação com o denunciante durante o processo de investigação com o objetivo de solicitar informações ou provas adicionais relacionadas com os fatos relatados.
- Poderá solicitar a outras diretorias, áreas ou departamentos da organização a documentação e as informações que julgar necessárias, e realizar as reuniões apropriadas com as pessoas que determinar, a fim de verificar a veracidade dos fatos relatados.
- Será dada a devida atenção ao direito das pessoas afetadas de serem informadas dos fatos a elas atribuídos e de terem a oportunidade de serem ouvidas e exercerem seu direito de defesa. Em nenhum caso será facilitado às pessoas afetadas a identidade do denunciante nem o acesso à comunicação recebida. Essa comunicação com as pessoas afetadas deverá ocorrer, conforme o caso, no momento e da forma que se considere adequados para garantir o bom fim da investigação.

O processo de investigação deve ser realizado com a máxima **confidencialidade** dos fatos investigados e da identidade do denunciante e das pessoas afetadas.

Todos os funcionários do Grupo Elecnor deverão prestar a **máxima cooperação** com a equipe de investigação durante todo o processo da mesma.

Relatório de investigação e conclusões

Concluída a investigação, a equipe de investigação elaborará um **Relatório de Investigação** que será apresentado ao Responsável pelo Sistema, conforme o caso, para revisão, discussão e aprovação. Este relatório deverá conter pelo menos a seguinte informação:

- Código de identificação da comunicação no Registro de Comunicações e data de registro.
- Uma declaração dos fatos comunicados.
- As atuações realizadas com o fim de comprovar a veracidade dos fatos comunicados.
- As conclusões obtidas.

Como consequência do resultado da investigação e das conclusões obtidas, o Responsável pelo Sistema informará aos chefes das áreas ou departamentos que considerar apropriados sobre a possibilidade de adotar determinadas medidas com caráter de urgência, visando prevenir e evitar a continuação ou repetição dos fatos verificados, garantindo, em qualquer caso, a máxima confidencialidade.

O Responsável pelo Sistema informará à Comissão de Auditoria sobre os resultados e as conclusões da investigação, que, por sua vez, encaminhará esses resultados ao Conselho de Administração, sempre que considerar apropriado. Do mesmo modo, em vista da natureza dos fatos investigados e desse resultado, e sempre que julgar necessário para o bom fim do processo, o Responsável pelo Sistema relatará suas conclusões às áreas e departamentos que considerar conveniente, resguardando a devida confidencialidade de todas as informações relativas ao processo e a proteção dos dados pessoais.

Quando a investigação ou as atuações realizadas com o objetivo de entender e verificar a veracidade dos fatos relatados não tiverem exigido verificações ou indagações especiais, a equipe de investigação, a pedido do Responsável pelo Sistema, poderá ser dispensada de elaborar o Relatório de Investigação correspondente nos termos estabelecidos neste parágrafo. Em qualquer caso, o Responsável pelo Sistema deixará a devida constância das atuações realizadas e das conclusões obtidas no Registro de Comunicações.

Prazo

O prazo máximo para concluir o processo de investigação será de **três meses** a partir do recebimento da comunicação, exceto nos casos em que a investigação for especialmente complexa ou difícil, ou se houver outras situações que justifiquem a prorrogação do prazo. Nesse caso, o prazo poderá ser prorrogado por até três meses mais.

6. RESOLUÇÃO, ENCERRAMENTO DO PROCESSO E ADOÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES OU CONTRATUAIS

Corresponde ao Responsável pelo Sistema resolver e encerrar o processo, informando devidamente a Comissão de Auditoria e **a instância, órgão ou função interna competente** em cada caso para o estabelecimento e adoção das **decisões e medidas disciplinares** (na esfera trabalhista) **ou contratuais** (nas relações comerciais com terceiros) consideradas apropriadas em virtude de seu conhecimento dos fatos relatados e investigados e, em particular, com base nas conclusões apresentadas no Relatório de Investigação, devidamente aprovado pelo Responsável pelo Sistema.

As medidas disciplinares adotadas serão aplicadas não apenas às pessoas que cometerem a irregularidade, mas também àquelas que não seguiram os procedimentos estabelecidos pelo Grupo Elecnor para sua prevenção e devida resposta. Considera-se esta circunstância, por si só, uma infração dos valores e princípios éticos com os quais o Grupo Elecnor está comprometido.

As medidas disciplinares de carácter trabalhista deverão respeitar a norma aplicável, sem que por isso percam contundência ou proporcionalidade com a gravidade dos fatos que as originam, informando, se for o caso, os Representantes Legais dos Trabalhadores.

A informação relativa às decisões e medidas disciplinares que, conforme o caso, forem adotadas, deverão ser incluídas no processo, procedendo-se assim ao seu encerramento definitivo e conclusão.

Por outro lado, e no caso de que, após o processo de análise e investigação da comunicação e dos fatos denunciados, se determine que a comunicação foi realizada de **má-fé**, o Grupo Ecnor avaliará a possibilidade de adotar as **medidas disciplinares** adequadas contra os correspondentes denunciante. Para esses fins, conforme estabelece a *Política do Sistema interno de informação sobre Integridade e Cumprimento Normativo do Grupo Ecnor*, entende-se por comunicação de má-fé aquela que não está fundada em fatos ou indícios dos quais se possa razoavelmente inferir um comportamento irregular, aquela feita mesmo quando o denunciante está ciente da falsidade dos fatos e/ou os exagera ou tergiversa de forma fraudulenta, a que é feita com o único propósito de vingança, assédio ou difamação ou ainda para prejudicar, pessoal ou profissionalmente, as pessoas afetadas.

7. MEDIDAS DE PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE E DAS PESSOAS AFETADAS

Proteção do denunciante

Conforme o estabelecido no primeiro capítulo do presente Procedimento e na Política do Sistema interno de informação sobre Integridade e Cumprimento Normativo do Grupo Ecnor, o Grupo não **admite retaliações**, incluídas as ameaças ou tentativas de represália contra as pessoas que denunciem, de **boa-fé**, através dos canais internos disponibilizados para este fim, sobre condutas irregulares ou contrárias aos princípios e valores do Grupo Ecnor ou à legislação em vigor (denunciantes). O Responsável pelo Sistema, com o apoio das pessoas que determinar em cada caso, realizará todos os esforços necessários para que os denunciantes sejam devidamente protegidos contra retaliações.

No âmbito deste Procedimento, entende-se por retaliação quaisquer **atos ou omissões que prejudiquem o denunciante** ou que, direta ou indiretamente, impliquem um tratamento desfavorável, colocando o denunciante em situação de desvantagem particular em relação a outra pessoa no contexto trabalhista ou profissional, exclusivamente por causa de sua condição de denunciante.

A proteção contra qualquer tipo de retaliação abrange também as pessoas físicas que auxiliem o denunciante no processo, as pessoas físicas relacionadas com o mesmo e que também possam sofrer retaliação, como colegas de trabalho ou familiares, as pessoas jurídicas para as quais o denunciante trabalhe ou com as quais tenha qualquer outro tipo de relação no contexto de profissional ou nas que tenha uma participação significativa, e os representantes legais dos trabalhadores no exercício de suas funções de assessoramento e apoio ao denunciante.

Se o Responsável pelo Sistema determinar que um denunciante tem direito à devida proteção contra retaliações simplesmente por sua mera condição de denunciante, ele informará este fato ao responsável pelo Departamento de Recursos Humanos da organização e aos membros da diretoria identificados com esse fato, com o objeto de que se tomem as medidas adequadas para prevenir e evitar possíveis represálias, garantindo, em qualquer caso, a máxima confidencialidade.

Proteção das pessoas afetadas

As pessoas afetadas pelas comunicações (as pessoas referidas nas comunicações) terão direito, durante qualquer processo iniciado em decorrência delas mesmas, à **presunção de inocência e ao direito à honra**, à **defesa** e ao **acesso ao processo** nos termos previstos no capítulo 5 acima, da mesma forma que a proteção estabelecida para os denunciantes, preservando sua identidade e garantindo a confidencialidade dos fatos e dados do processo.

O direito à honra também deverá ser preservado após o término do processo de investigação.

8. GESTÃO E CONSERVAÇÃO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O Responsável pelo Sistema será responsável pelo **arquivamento e custódia adequados de toda a documentação** relacionada com as comunicações recebidas e geradas durante o processo de investigação, incluindo os relatórios de investigação correspondentes. A gestão dessa documentação deverá ser realizada garantindo a **máxima confidencialidade e a devida proteção dos dados pessoais correspondentes e será arquivado apenas pelo período considerado necessário e proporcionado**, com o fim de poder comprovar as conclusões obtidas após as investigações que, conforme o caso, tenham sido realizadas, garantir a proteção dos denunciantes pelo tempo considerado necessário ou deixar evidências do funcionamento correto do sistema. Esse período nunca deverá ultrapassar dez anos.

Apesar desta responsabilidade, todas as personas que participaram no processo de investigação ou que tiveram acesso pontual a determinada informação relacionada com as comunicações recebidas, deverão contribuir para garantir a máxima confidencialidade dessas comunicações.

Os **dados pessoais** obtidos em virtude das comunicações recebidas e dos processos de investigação, conforme o caso, decorrentes das mesmas, serão tratados com a **mais estrita confidencialidade**, apenas pelo **pessoal autorizado**, com o único propósito de investigar os fatos relatados para comprovar sua veracidade, atender devidamente quaisquer dúvidas no âmbito da integridade e do cumprimento normativo, receber propostas de melhoria nos sistemas de controle interno existentes, e manter o Registro de Comunicações pertinente devidamente atualizado. Este registro não será público, e o acesso total ou parcial ao conteúdo do mesmo será feito apenas por meio de solicitação fundamentada da autoridade judicial competente.

A **base legal** para o tratamento desses dados pessoais se encontra no **cumprimento das obrigações legais** do Grupo Elecnor decorrentes da aplicação das normas correspondentes e, em particular, da Lei 2/2023, de 20 de fevereiro, que regulamenta a proteção das pessoas que denunciam infrações normativas e a luta contra a corrupção, que também abrange sua eventual comunicação de forma confidencial e com as devidas medidas de segurança a outras áreas ou departamentos da organização, e às diferentes empresas do Grupo para o bom fim do processo de investigação e para a devida adoção, conforme o caso, das medidas disciplinares, contratuais ou legais determinadas em cada caso.

Do mesmo modo, os dados pessoais registrados no Sistema também poderão ser comunicados às autoridades administrativas ou judiciais, quando solicitados, como resultado de qualquer processo decorrente do objeto da comunicação efetuada, bem como às pessoas envolvidas em processos judiciais ou administrativos iniciados como resultado da investigação.

Em nenhum caso serão coletados ou objeto de tratamento os dados pessoais que não forem necessários para o conhecimento e a investigação dos fatos relatados e, caso sejam obtidos acidentalmente, deverão ser imediatamente excluídos.

O denunciante ou as pessoas afetadas poderão exercer, se for procedente, os direitos de acesso, oposição, retificação, eliminação, limitação do tratamento, portabilidade e o direito de não estar sujeito a decisões individuais automatizadas, encaminhando uma petição para o e-mail lopdp@elecnor.com, através do qual poderão entrar em contato com o Delegado de Proteção de Dados do Grupo Elecnor.

9. ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO, DESENVOLVIMENTO E REVISÃO

A **Comissão de Auditoria**, de acordo com suas competências, é responsável por **acompanhar e supervisionar** a aplicação eficaz desta Política e do Procedimento que a desenvolve, sendo o Conselho de Administração responsável pela aprovação da presente Política e do Procedimento que a desenvolve. A **gestão diligente** do Sistema Interno de informação sobre Integridade e Cumprimento Normativo corresponde ao **Responsável pelo Sistema**, nomeado pelo Conselho de Administração, e que desempenhará suas funções de forma independente e autônoma, contando com os recursos pessoais e materiais necessários para esta finalidade.

O Responsável pelo Sistema, no âmbito de suas funções e sem prejuízo dos poderes de acompanhamento e supervisão do presente Procedimento e da Política à que desenvolve que corresponde à Comissão de Auditoria, poderá elaborar e aprovar as normas de desenvolvimento do presente Procedimento que considere necessárias para garantir o correto funcionamento do Sistema, sempre informando previamente à Comissão de Auditoria.

A Comissão de Auditoria, de acordo com sua função de acompanhamento e supervisão do presente Procedimento, atualizará este Procedimento sempre que julgar apropriado e apresentará a proposta correspondente ao Conselho de Administração.

A Comissão de Auditoria informará periodicamente o Conselho de Administração sobre o resultado do exercício de sua função de acompanhamento e supervisão do funcionamento efetivo do Sistema.

Aprovação (Conselho de Administração): maio 2023

Última revisão (Conselho de Administração): dezembro de 2025