



satinskin

digital textile printing

REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
(RGPC) – PROGRAMA DE CUMPRIMENTO
NORMATIVO

DECRETO-LEI N.º 109-E/2021, DE 9 DE DEZEMBRO

ÍNDICE

ANEXOS	3
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	3
LISTA DE ABREVIATURAS.....	3
NOTA INTRODUTÓRIA E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
I. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO.....	5
II. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	7
1. Introdução	7
2. Metodologia de análise de riscos e medidas de prevenção – Matriz de Risco	8
3. Avaliação de Risco	10
4. Controlo, acompanhamento e avaliação do PPR.....	10
5. Responsável Geral pela Execução.....	11
III. PLANO DE FORMAÇÃO	11
IV. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....	11
1. Definições	12
2. Princípios pelos quais nos pautamos	12
3. Comunicação	21
4. Controlo de práticas e princípios.....	21
5. Revisão do Código de conduta	21
V. CANAL DE DENÚNCIAS	22
A. Procedimento do Canal de Denúncia	24
VI. CONFLITO DE INTERESSES	26
NOTAS FINAIS.....	26
ANEXO 1.....	28
ANEXO 2.....	30
ANEXO 3.....	31
ANEXO 4.....	35

ANEXOS

Anexo 1 - Conceitos de Corrupção e Infrações Conexas (Código Penal e Regime das Infrações Antieconómicas e contra a Saúde Pública)

Anexo 2 – Estrutura Organizacional

Anexo 3 – Avaliação de Riscos

Anexo 4 – Formulário de Participação de Denúncia de Infração

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Regime Geral de Prevenção da Corrupção - Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro
- Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações - Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro
- Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, atualizado à versão mais recente da Lei n.º 15/2024, de 29 de janeiro
- Regime das Infrações Antieconómicas e contra a saúde pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 28/84, de 29 de janeiro, atualizado à versão mais recente da Lei n.º 4/2024, de 20 de janeiro

LISTA DE ABREVIATURAS

RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPDI	Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações
PCN	Programa de Cumprimento Normativo
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
PPR	Plano de Prevenção de Riscos
RCN	Responsável pelo Cumprimento Normativo

NOTA INTRODUTÓRIA E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), implementado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), previsto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, vêm, no âmbito da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 estabelecida a nível governamental, impor às entidades, de natureza pública, privada ou outra, que tenham 50 ou mais trabalhadores, a adoção e implementação de um Programa de Cumprimento Normativo (PCN), com o especial objetivo de prevenção e combate ao fenómeno de corrupção, fomentando a transparência e integridade no seio das instituições.

Nesta senda, o Plano de Cumprimento Normativo deve incluir, conforme previsto no artigo 5º do RGPC, pelo menos, um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), um Código de Conduta, um Programa de Formação e um Canal de Denúncias, a fim de “prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade” (n.º 1, do artigo 5º do RGPC).

Prevê-se ainda, no referido Regime, que o controlo da aplicação do PCN seja realizado pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, designado pela entidade, que exercerá as funções de “modo independente, permanente e com autonomia decisória” (n.º 3, do artigo 5º do RGPC), revestindo a sua atuação especial relevo na promoção da integridade e da prevenção de riscos, de modo a garantir a efetiva aplicação do programa.

A fiscalização e aplicação do RGPC é monitorizada pelo MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção, conforme previsto neste diploma, competindo-lhe, nomeadamente, emitir orientações e diretivas, fiscalizar o cumprimento dos deveres previstos no RGPC e instaurar, instruir e decidir os processos de contraordenação.

Encontra-se ainda previsto um regime sancionatório, nomeadamente, contraordenacional e disciplinar, pelo incumprimento das disposições previstas no RGPC, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal a que haja lugar.

Para os efeitos do RGPC entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito (*Vide anexo 1*).

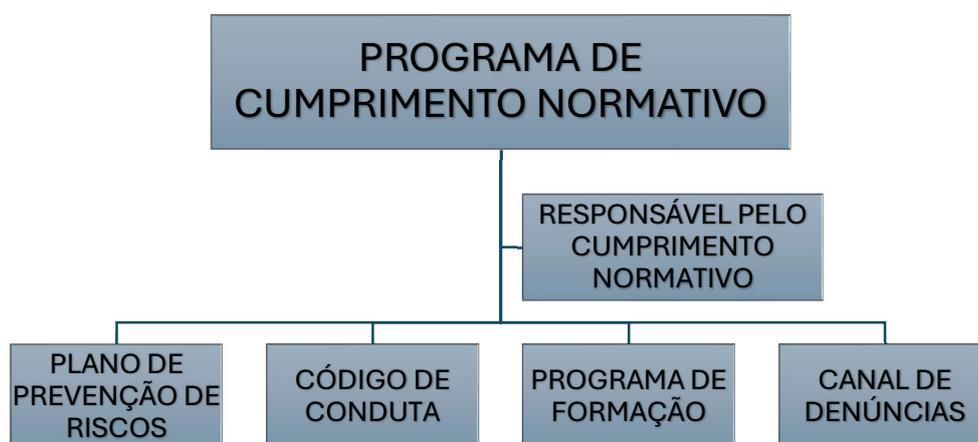
A Satinskin Têxteis SA, alinhada com as políticas e ideias subjacentes à aplicação do RGPC, encontra-se comprometida com a promoção da transparência e integridade nas ações que desenvolve, garantindo a implementação de instrumentos de cumprimento normativo de prevenção da corrupção e infrações conexas.

Os instrumentos que ora passamos a descrever pretendem dar resposta, não só às obrigações previstas no RGPC, como também refletir o trabalho desenvolvido internamente por parte da Satinskin Têxteis SA. Estes instrumentos demonstram as medidas implementadas para a mitigação de riscos, ao nível do controlo interno. Algumas das medidas reportam a uma aplicação transversal a todos os setores da

empresa, determinando padrões comportamentais dentro da atividade da Satinskin Têxteis SA, enquanto outras revestem um caráter específico para cada setor.

A obrigatoriedade de cumprimento destes instrumentos será implementada de forma transparente, seja através da disponibilização de todos os elementos da Satinskin Têxteis SA, seja pela formação contínua, específica sobre estes mesmos instrumentos.

Desta forma, procede-se à implementação dos instrumentos e medidas previstas no PNC, com o devido cuidado metodológico que se impõe e que se passa a sistematizar no presente documento.



I. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

Prevê-se nos n.ºs 2, 3 e 4, do artigo 5º do RGPD, a figura do Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), indicando-se que “as entidades abrangidas designam, como elemento da direção superior ou equiparado, um responsável pelo cumprimento normativo, que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo”, pelo que exercerá “as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado, pela respetiva entidade, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função”.

Desta forma, esta função revela-se de grande importância, de modo a garantir a execução adequada dos diversos instrumentos de cumprimento normativo previstos no PCN, cabendo-lhe, nomeadamente:

- Coordenar os trabalhos de levantamento e sistematização dos valores éticos ou princípios de ação da entidade, promovendo e assegurando a participação e o envolvimento de todos;

- Coordenar os trabalhos de levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas e correspondente análise de risco e identificação de medidas preventivas, garantindo o envolvimento e a colaboração de toda a estrutura organizacional, seja na elaboração inicial do PPR, mas também na respetiva avaliação e acompanhamento da sua execução;

- Garantir o cumprimento de todas as disposições legais relativas ao RGPC e legislação conexas, nomeadamente, o RGPD;

- Acompanhar e verificar a conformidade do funcionamento do Canal de Denúncias interno, incluindo as garantias de proteção dos denunciadores, deveres de confidencialidade e reserva;

- Proceder ao levantamento e sistematização de informação relativa a necessidades formativas, acompanhando o respetivo cumprimento;

- Verificar as necessidades de atualização dos diversos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo.

A Satinskin Têxteis SA designa como Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN):

Antero Jorge Beleza Braga Pedras - anteropedras@satinskin.pt

II. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

1. INTRODUÇÃO

O artigo 5º do RGPC impõe que o Programa de Cumprimento Normativo (PNC) inclua um Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), densificando, no artigo seguinte, os objetivos e medidas que o mesmo deve instituir.

Desta forma, em cumprimento da determinação constante do artigo 6.º do RGPC, a Satinskin Têxteis SA elaborou o presente Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), que abrange toda a sua organização, onde se procede à identificação, análise e classificação dos principais riscos que possam expor a sociedade a atos de corrupção e infrações conexas, bem como, a identificação das medidas, preventivas e corretivas, que permitam minimizar a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

O presente PPR resulta, assim, de uma análise aos processos e fluxos de trabalho, com os seguintes objetivos:

- ✓ Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas ou conflitos de interesses relativamente a cada área ou departamento;
- ✓ Identificação das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência;
- ✓ Definição e identificação dos responsáveis pelos riscos e medidas de prevenção;
- ✓ Monitorização da execução do respetivo Plano.

Conforme legalmente previsto, no n.º 6, do artigo 6º do RGPC, a Satinskin Têxteis SA assegurará a publicidade do PPR e dos respetivos relatórios de avaliação aos seus trabalhadores do seu sistema de divulgação interno e no seu site oficial.

Vide Anexo 2 – Estrutura organizacional

2. METODOLOGIA DE ANÁLISE DE RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO – MATRIZ DE RISCO

Concretizando os objetivos previstos com a implementação do PPR, deverá identificar-se, por departamento, o risco das atividades operacionais da organização suscetíveis à ocorrência de fenómenos de corrupção e infrações conexas, abrangendo todas as funções e unidade orgânicas, independentemente da posição hierárquica.

Assim, de acordo com o n.º 2, do artigo 6º do RGPC, do PPR devem constar:

“a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;

b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a gradação dos riscos;

c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;

d) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução” (*sublinhado nosso*).

Desta forma, procede-se à elaboração de uma matriz de riscos, de modo a identificar o grau de risco, considerando a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível relativamente a cada situação. Consideramos, assim, dois critérios na análise do presente Plano:

✓ Probabilidade: medição do quão provável é a ocorrência do risco. Consideramos três níveis de medição: Alta, Média e Baixa.

✓ Impacto, isto é, gravidade da consequência: quais são os prejuízos ou danos causados, caso o risco se concretize. Será medido também em três níveis: Elevado, Médio e Baixo.

Cada nível será identificado por cor, que permita uma rápida visualização da classificação do risco para cada atividade:

Critério	Grau	Descrição
PROBABILIDADE	ALTA	A atividade/facto criador de um risco decorre de um processo frequente da entidade (semanal/mensal)
	MÉDIA	A atividade/facto criador de um risco decorre de um processo ocasional da entidade (semestral/anual)
	BAIXA	A atividade/facto criador de um risco decorre de um processo que apenas ocorre raramente (+ de um ano)

Critério	Grau	Descrição
IMPACTO	ELEVADO	<ul style="list-style-type: none"> • Danos suscetíveis de comprometer a estratégia, o desempenho e atividades operacionais. • Impacto elevado em termos de eventuais responsabilidades financeira, criminal, disciplinar ou contraordenacional. • Prejuízo na imagem e reputação institucional. • Efeitos negativos na confiança dos clientes/instituições públicas. • Pode provocar risco financeiro significativo.
	MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Danos que afetam moderadamente a imagem institucional ou o desempenho e atividades operacionais, requerendo reorganização de processos ou recursos. • Impacto moderado em termos de eventuais responsabilidades financeira, criminal ou contraordenacional. • Efeitos moderados ao nível da deontologia profissional ou em sede disciplinar. • Impacto desconhecido ou não determinável <i>ex ante</i>. • Pode provocar Risco financeiro
	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> • Afetação da otimização do desempenho ou das atividades operacionais, requerendo revisão de procedimentos ou de calendarizações. • Baixo impacto na imagem institucional. • Não provoca ou risco financeiro reduzido

Da conjugação destes dois critérios, é possível estabelecer uma matriz com três níveis de risco, pelo que quanto mais elevados forem o impacto e a probabilidade de ocorrência, maior será o nível de risco:

Nível de Risco (NR) = Probabilidade x Impacto (I)

Nível de Risco (NR)			Impacto (I)		
			1	2	3
			Baixo	Médio	Elevado
Probabilidade (P)	3	Alta	3	6	9
	2	Média	2	4	6
	1	Baixa	1	2	3

Decisão sobre o Nível de Risco

Nível de Risco		Decisão
Máximo	6 a 9	Risco Não Aceite - Avaliar a necessidade de definir e implementar novas medidas de prevenção
Moderado	3 a 5	Risco em Avaliação - A entidade decide sobre a aceitação ou implementação de novas medidas de prevenção
Aceitável	1 e 2	Risco Aceite - A entidade pode aceitar os riscos

3. AVALIAÇÃO DE RISCO

Vide Anexo 3

4. CONTROLO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PPR

A execução do PPR está sujeita a controlo, conforme previsto no n.º 4, do artigo 6º do RGPC, nos seguintes termos:

- Em outubro de cada ano - elaboração de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de **risco máximo**;
- Em abril do ano seguinte àquele a que respeita a execução - elaboração de relatório de avaliação anual, relativamente a **todos os riscos**, onde conste a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Com as referidas avaliações proceder-se-á à recolha e análise de informação sobre se os indicadores estão a ser cumpridos relativamente a cada um dos riscos identificados, avaliando-se a respetiva execução e eficácia.

Para esta avaliação, ter-se-á em consideração a informação recolhida dos responsáveis, relativamente às medidas preventivas e corretivas indicadas, se estão a ser devidamente adotadas, se estão a ser cumpridas e se estão a ser eficazes para a prevenção do risco.

Nos termos do artigo 6.º, n.º 5 do RGPC, o PPR será revisto a cada 3 (três) anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade que justifique a revisão dos seus elementos.

5. RESPONSÁVEL GERAL PELA EXECUÇÃO

A Satinskin Têxteis SA designa como responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, conforme indicado pela al.) e), do n.º 2, do artigo 6º do RGPC:

Diana Andreia Mendes da Silva e Cunha – juridico@satinskin.pt

III. PLANO DE FORMAÇÃO

No sentido de garantir que todos os elementos da organização estejam alinhados para o cumprimento das medidas previstas nos instrumentos de cumprimento normativo instituídos, o RGPC prevê, no seu artigo 9º, a necessidade de se assegurar uma componente formativa e comunicacional, através da elaboração de programas de formação interna a todos trabalhadores, de modo que os mesmos sejam capazes de compreender as políticas e procedimentos instituídos quanto à prevenção de fenómenos de corrupção.

A Satinskin assegurará a implementação de ações formativas neste âmbito, inserindo a temática no respetivo plano de formação contínua, nos termos do artigo 9.º, n.º 3, do RGPC e para efeitos do Código do Trabalho.

IV. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA¹

O presente Código de Ética e Conduta tem como principal objetivo apresentar os valores, princípios éticos e normas pelas quais a Satinskin Têxteis, SA se rege no seu todo. É aplicado a todos os colaboradores da empresa independentemente da posição hierárquica que ocupem. Nele se expõe ainda as normas referentes à prevenção da corrupção e infrações conexas e respetivos riscos.

Pretende-se, assim, dar a conhecer a todos os colaboradores, clientes, fornecedores e a toda a comunidade aqueles que são os princípios pelos quais pautamos a nossa atividade, sedimentando relações de confiança com todos, cumprindo e fazendo

¹ Considerando as diferentes finalidades para as quais pode ser apresentado, o presente Código de Ética e Conduta estará vertido, de igual modo, em documento autónomo, no qual se acrescenta a informação relativa ao funcionamento do Canal de Denúncia (número de documento interno STS.RH.D.003.02/26/10/2021).

cumprir as normas de boa conduta orientadas para uma cultura socialmente responsável.

Em suma, com o Código de Ética e Conduta clarificamos perante os colaboradores, as regras de conduta que devem cumprir nas suas decisões, comportamentos e atitudes nos seus relacionamentos interpessoais, bem como nas relações com os demais *stakeholders*.

1. DEFINIÇÕES

Para efeitos deste código, devem ser tidas em consideração as seguintes definições (além das descritas nos respetivos pontos):

- a) Colaboradores: todos os trabalhadores da Satinskin e membros dos seus órgãos.
- b) Parceiros: terceiros que ajam em nome da Satinskin, os seus fornecedores e clientes.
- c) Corrupção e Infrações Conexas: Para os efeitos do presente regime, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

2. PRINCÍPIOS PELOS QUAIS NOS PAUTAMOS

A Satinskin Têxteis, SA entende que a sua atuação no mercado ultrapassa a questão económica e, por isso, acredita que, gerindo e respeitando os valores e talentos internos, aumentará o seu valor enquanto empresa responsável socialmente.

A Satinskin declara que cumpre todos os requisitos relativos aos direitos humanos dos seus colaboradores, assumindo inteiramente os princípios definidos pela Ethical Trading Initiative (ETI):

A. LIVRE ESCOLHA DO EMPREGO

A.1 Não é permitido qualquer forma de trabalho forçado, escravo ou trabalho involuntário em prisões, sendo os trabalhadores livres de denunciar os seus contratos de trabalho quando assim desejarem, no cumprimento das disposições legais vigentes.

A.2 Os colaboradores não serão obrigados a entregar “depósitos” ou documentos de identidade para a empresa.

B. LIBERDADE DE ASSOCIATIVISMO E DIREITO À NEGOCIAÇÃO COLETIVA

B.1 A Satinskin adota uma conduta aberta relativamente às atividades de associações e organização dos colaboradores, podendo os trabalhadores, sem nenhuma distinção, unir-se ou constituir associações de classe e participar de negociações coletivas.

B.2 É garantido aos trabalhadores o direito de se associarem a sindicatos de trabalhadores de sua escolha.

B.3 Os colaboradores podem eleger representantes dos trabalhadores, sem discriminação em razão desta qualidade, podendo, ainda, realizar atividades de representação nos seus locais de trabalho.

C. HIGIENE E SEGURANÇA

C.1 É assegurado aos trabalhadores um ambiente de trabalho seguro e saudável, sendo fornecidas instalações limpas e seguras, que atendem às suas necessidades básicas, nomeadamente casas de banho limpas e acesso a água potável.

C.2 Serão tomadas as medidas adequadas de prevenção de acidentes e danos à saúde decorrentes do trabalho, recebendo os trabalhadores formação adequada e frequente sobre saúde e segurança.

D. PROIBIÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

D.1 A contratação de mão-de-obra infantil é proibida.

D.2 É obrigatório respeitar a idade mínima para contratação, de acordo com o regime legal nacional em vigor.

D.3 A Satinskin assegura o cumprimento das normas legais em vigor sobre a contratação de menores, assim como as políticas e procedimentos definidos pela Organização Internacional do Trabalho.

D.4 As empresas parceiras devem desenvolver ou participar em políticas e programas que permitam que crianças usadas como mão-de-obra infantil saiam da força de trabalho, dando-lhes condições de frequentar e manter-se em educação de qualidade até atingirem a maioridade. Crianças e jovens menores de 18 anos não devem trabalhar à noite ou em condições perigosas.

E. REMUNERAÇÃO

E.1 Os salários pagos devem cumprir com os valores mínimos legalmente estabelecidos, devendo proporcionar uma subsistência digna.

E.2 O pagamento salarial será realizado atempadamente.

E.3 Antes do início da prestação de trabalho, todos os trabalhadores são informados dos termos contratuais, de forma escrita e inteligível, nomeadamente, quanto ao valor remuneratório e forma de pagamento, podendo aceder à informação dos seus salários no momento do pagamento e sempre que desejarem.

E.4 A aplicação de sanções disciplinares que impliquem perda de remuneração deve estar em estrito respeito com as disposições legais aplicáveis e o procedimento deverá cumprir todos os requisitos legalmente previstos.

E.5 Todas as medidas disciplinares e os respetivos procedimentos devem ser registadas e comunicadas ao trabalhador em causa.

F. JORNADA DE TRABALHO

F.1 A jornada de trabalho deve obedecer à legislação nacional em vigor, devendo ser considerados ainda os padrões internacionais de trabalho.

F.2 O período normal de trabalho deve estar definido em contrato de trabalho e respeitar as normas legais vigentes, nomeadamente quanto aos seus limites máximos, que salvo normas legais eventualmente aplicáveis à circunstância concreta, não será superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais.

F.3 O trabalhador tem direito a pelo menos um dia de descanso semanal.

F.4 A solicitação de trabalho suplementar deve ocorrer nas circunstâncias legalmente previstas, com carácter excecional e de forma responsável, respeitando as normas legais, nomeadamente quanto às condições de prestação, limites de duração e pagamento.

F.5 O valor hora do trabalho suplementar deve ser superior ao valor da hora do trabalho normal.

G. PROIBIÇÃO DA DISCRIMINAÇÃO

Não é permitida qualquer discriminação na contratação, remuneração, acesso à formação, promoção, rescisão ou reforma baseando-se na raça, nacionalidade, religião, deficiência, gravidez, sexo, orientação sexual, sindicalização, filiação política, situação familiar ou idade.

H. PROPORCIONAR TRABALHO REGULAR

H.1 A prestação de trabalho deverá basear-se numa relação de trabalho reconhecida e definida de acordo com as normas e costumes nacionais.

H.2 Os contratos de estágio, trabalho temporário e a contratação a termo devem ser aplicados respeitando as normas legais sobre esta matérias e os fins para que se encontram definidos.

I. PROIBIÇÃO DE TRATAMENTO DESUMANO

I.1 É categoricamente proibida a prática de qualquer tipo de discriminação, designadamente, mas não só, fundado na raça, origem étnica ou social, sexo ou orientação sexual, idade, incapacidade física, opiniões ou filiações políticas ou convicções religiosas, desaprovando ainda expressamente, quaisquer formas ou manifestações de assédio sexual ou psicológico.

I.2 É proibido de igual modo qualquer atuação, independentemente da forma que a mesma revista, de assédio, ameaça, vexame, coação, medo, desonra ou infâmia praticada no meio laboral.

I.3 Todo o pessoal afeto à organização deve atuar com respeito, educação e salvaguarda dos direitos de personalidade e dos direitos humanos dos restantes trabalhadores, colaboradores, dirigentes, fornecedores e clientes.

I.4 Qualquer pessoa que tenha conhecimento de situações de assédio, ou práticas discriminatórias, em qualquer das suas manifestações, deve informar imediatamente a entidade empregadora, para que sejam tomadas medidas preventivas e disciplinares.

I.5 A Satinskin Têxteis, SA espera que todos os colaboradores, visitas e clientes não pratiquem, incitem ou permitam o assédio de e por colaboradores, visitas ou clientes e os protejam de qualquer forma de maltrato, propugnando por um ambiente de respeito, onde não será tolerado qualquer tipo de assédio, inclusivamente de natureza sexual.

I.6 As condutas em incumprimento do ora disposto serão conduzidas para investigação para aplicação das medidas e procedimentos cabíveis.

J. PRÁTICAS DISCIPLINARES

J.1 Os procedimentos disciplinares eventualmente aplicáveis e respetivas sanções serão aplicadas no estrito cumprimento das normas e procedimentos legais.

J.2 Todos os procedimentos e eventuais sanções serão comunicadas previamente aos trabalhadores em causa, mantendo-se registo atualizado, conforme legalmente previsto.

Nos termos do disposto no artigo 29.º do Código do Trabalho, entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob a forma verbal, não-verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Em toda a sua atuação, quer internamente, quer com terceiros, a empresa Satinskin Têxteis SA promove a diversidade e respeita a dignidade pessoal de todos os seus trabalhadores e de todas as pessoas com quem se relaciona.

Para tanto, está comprometida em criar e manter um ambiente de trabalho destituído de qualquer evidência de discriminação e assédio, onde todos possam conviver salutarmente e possam sentir-se efetivamente bem-vindos e acolhidos.

Tendo em vista a prevenção e combate de comportamentos suscetíveis de integrarem assédio no trabalho, esta empresa proíbe categoricamente a prática de qualquer tipo de discriminação, designadamente, mas não só, fundado na raça, origem étnica ou social, sexo ou orientação sexual, idade, incapacidade física, opiniões ou filiações políticas ou convicções religiosas, desaprovando ainda expressamente, quaisquer formas ou manifestações de assédio sexual ou psicológico.

Proíbe-se, de igual modo, qualquer atuação, independentemente da forma que a mesma revista, de ameaça, vexame, coação, medo, desonra ou infâmia praticada no meio laboral.

Todo o pessoal afeto à organização deve atuar com respeito, educação e salvaguarda dos direitos de personalidade e dos direitos humanos dos restantes trabalhadores, colaboradores, dirigentes, fornecedores e clientes.

Qualquer pessoa que tenha conhecimento de situações de assédio, ou práticas discriminatórias, em qualquer das suas manifestações, deve informar imediatamente a entidade empregadora para que sejam tomadas medidas preventivas e disciplinares.

L. PROTEÇÃO DE DADOS

A Satinskin Têxteis SA. respeita as normas legais relativas à proteção de dados pessoais dos seus trabalhadores e candidatos a emprego, designadamente aquelas que dimanam de disposições legais nacionais e comunitárias e deliberações da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Os titulares de dados podem consultar o Regulamento Interno de Proteção de Dados em vigor, junto do Departamento Jurídico.

Toda a informação relativa ao negócio será tratada de forma confidencial.

M. COMPORTAMENTO EMPRESARIAL ÉTICO

A Satinskin compromete-se com a transparência, honestidade e integridade nas suas relações comerciais e repudia qualquer tipo de comportamento desleal, assente, nomeadamente em situações de suborno e corrupção.

Todas as condutas detetadas não consentâneas com estes princípios serão denunciadas às entidades competentes.

Todos os colaboradores da Satinskin devem adotar uma conduta íntegra e em consonância com os princípios acima identificados em todas as relações comerciais e de trabalho que mantenham no âmbito das suas funções.

N. PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – REGRAS DE CONDUTA E ATUAÇÃO

A Satinskin assegura o cumprimento da legislação relativa ao Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), repudiando qualquer prática de corrupção, suborno ou infração conexa, de forma ativa ou passiva, e outras formas de influência indevida ou condutas ilícitas, impondo o cumprimento rigoroso desses princípios em todas as suas relações internas e externas, seja com entidades privadas ou entidades públicas.

Os intervenientes em fenómenos de corrupção e infrações conexas detetados serão sujeitos a sanções disciplinares e sanções criminais previstas na lei (*Vide Anexo 1*).

Todos os colaboradores da Satinskin encontram-se adstritos ao dever de cumprimento das normas aplicáveis, nacionais e internacionais, de combate à Corrupção e Infrações Conexas, sendo expressamente proibidos todos e quaisquer comportamentos que possam consubstanciar a prática do crime de corrupção ou de qualquer infração conexa previstos na lei (*Vide Anexo 1*).

Assim, em particular, é expressamente proibido:

a. aceitar quaisquer vantagens ou ofertas como contrapartida do tratamento preferencial de qualquer terceiro, para influenciar uma ação ou decisão;

b. oferecer ou aceitar, em qualquer circunstância e independentemente do valor, dinheiro, cheques e outros bens sujeitos a restrições legais;

c. influenciar as decisões dos parceiros de negócio por qualquer forma ilegal ou que pareça contrariar as normas aplicáveis;

d. obter algum benefício ou vantagem para empresa, para os colaboradores ou para parceiros, através de práticas pouco éticas ou contrárias aos deveres do cargo, nomeadamente, através de práticas de corrupção, recebimento indevido de vantagem ou tráfico de influências.

e. caso existam interações com funcionários públicos, administrativos, agentes governamentais e demais organismos públicos, tais interações devem ser pautadas pela maior retidão, transparência bem como pelo estrito cumprimento de todas as normas legais e deveres deontológicos aplicáveis e das disposições do presente Código.

f. É absolutamente proibido fazer donativos ou contribuições políticas, em dinheiro ou em espécie, em qualquer circunstância, por conta e/ou em nome da Satinskin ou de forma que aparente ser feito por conta ou em nome da Satinskin, a partidos políticos, candidatos a cargos políticos ou organizações ou indivíduos àqueles associados cuja missão seja essencialmente política.

g. Para efeitos do presente Código, apenas poderão ser realizadas ofertas que se enquadrem nas condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes. Um benefício é considerado socialmente aceitável se for oferecido como sinal de educação e boas maneiras, conforme os usos e costumes locais, na medida em que esse benefício esteja relacionado com a atividade profissional e não tenha intenção ou propósito de persuadir ou obter um tratamento preferencial ou vantagem ilegítima do destinatário ou de influenciar indevidamente o seu comportamento.

O. CONSEQUÊNCIAS LEGAIS DO INCUMPRIMENTO

O incumprimento das regras constantes no presente Código por qualquer colaborador(a) será considerado uma infração grave, a qual, dependendo do grau de culpa do infrator e da gravidade da infração, poderá dar lugar à abertura de um processo disciplinar e aplicação de uma das seguintes sanções disciplinares, previstas no artigo 328º do Código do Trabalho:

- a. Repreensão não registada;
- b. Repreensão registada;
- c. Sanção pecuniária;
- d. Perda de dias de férias;
- e. Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f. Despedimento com justa causa.

O não cumprimento das normas do Código poderá ainda conduzir à responsabilização administrativa ou civil dos infratores, e ainda, consoante a gravidade da infração e a culpabilidade do infrator, dar origem a sanções criminais.

Os crimes de Corrupção e Infrações Conexas referidos neste Código são puníveis, consoante o enquadramento legal, com penas de multa e com penas de prisão até um máximo de 12 anos.

A Satinskin, através dos seu Responsável pelo Cumprimento Normativo, elaborará um relatório por cada infração cometida, do qual conste a identificação das regras violadas, a sanção aplicada e as medidas adotadas ou a adotar no âmbito do seu sistema de controlo interno.

P. NOTA A FORNECEDORES E SUBCONTRATADOS

Os fornecedores e subcontratados da Satinskin tomam conhecimento dos compromissos assumidos e da exigência do cumprimento dos princípios acima descritos. Estes, por sua vez, devem dar conhecimento aos seus colaboradores dos princípios mencionados neste Código de Ética e Conduta, e assegurar o seu cumprimento integral, bem como da legislação laboral em vigor. Os parceiros de negócio que demonstrem uma conduta desconforme com os princípios acima descritos não serão selecionados.

No seguimento do instituído no n.º 4, do artigo 9º do RGPC, a Satinskin diligenciará no sentido de dar a conhecer as suas políticas e procedimentos internos relacionados com a prevenção da corrupção e infrações conexas, a todas as entidades com quem se relaciona.

3. COMUNICAÇÃO

A empresa assegura uma comunicação permanente com os seus trabalhadores, por diversos meios (caixa de sugestões/reclamações, e-mail, presencialmente) ao dispor.

As condutas detetadas desconforme com os princípios acima mencionados podem e devem ser denunciadas através dos diferentes canais de denúncia disponibilizados, conforme procedimento previsto para o funcionamento do Canal de Denúncias.

4. CONTROLO DE PRÁTICAS E PRINCÍPIOS

A Satinskin Têxteis, SA assegura o respeito pelos princípios definidos através da nomeação de um responsável para a área da Responsabilidade Social, desencadeando ações de correção caso se venha a verificar o não cumprimento dos mesmos.

5. REVISÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O presente Código será revisto a cada 3 (três) anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade que justifique a revisão dos elementos, nos termos do artigo 6.º, n.º 4, do RGPC.

V. CANAL DE DENÚNCIAS

A Satinskin Têxteis SA disponibiliza um Canal de Denúncias que possibilita aos seus colaboradores e *stakeholders* com quem interage (clientes, fornecedores, parceiros de negócios, etc.) a comunicação de qualquer violação ou suspeita de violação ao disposto no Código de Conduta em vigor, bem como qualquer situação suscetível de configurar uma conduta civil e criminalmente relevante, nomeadamente, condutas que se enquadrem no escopo do Regime Geral de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, aprovado em anexo ao Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que configurem atos de corrupção e infrações conexas. (*Vide* também Anexo 1).

De acordo com o estipulado no n.º 1, do artigo 2º, da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que institui o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPD), poderá ser também considerada infração, suscetível de ser denunciado o ato ou omissão contrário a regras constantes dos atos da União Europeia, referidos no anexo da Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, a normas nacionais que executem, transponham ou deem cumprimento a tais atos ou a quaisquer outras normas constantes de atos legislativos de execução ou transposição dos mesmos, incluindo as que prevejam crimes ou contraordenações, referentes aos domínios de:

- Contratação pública;
- Serviços, produtos e mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;
- Segurança e conformidade dos produtos;
- Segurança dos transportes;
- Proteção do ambiente;
- Proteção contra radiações e segurança nuclear;
- Segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal e bem-estar animal;
- Saúde pública;
- Defesa do consumidor;
- Proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação.
- Qualquer ato ou omissão

A denúncia poderá abranger infrações já cometidas, que se encontrem em fase de execução ou cujo cometimento se consiga antecipar.

Para este efeito, as denúncias poderão ser comunicadas através dos seguintes meios ao dispor:

- Através do endereço de correio eletrónico denuncias@satinskin.pt;

- Por telefone, através do contacto +351 253143860;
- De forma presencial, através do preenchimento do formulário existente junto da Caixa de Denúncias, que se encontra junto do relógio de ponto da empresa, podendo o mesmo ser aí depositado (*vide* Anexo 4);
- De forma presencial junto do Departamento Jurídico da empresa, sendo a denúncia registada em ata fidedigna que permita ao denunciante ver, retificar e aprovar a transcrição;
- Por correio, ao cuidado do Departamento Jurídico, para o endereço da sede da empresa, sito em Lugar de Ruães, Parque Industrial de Ruães, Mire de Tibães, 4700-565 Braga.

A denúncia poderá ser realizada sob anonimato, pelo que a Satinskin garantirá a proteção do denunciante e o tratamento sigiloso e seguro da comunicação, à qual será dado seguimento em conformidade, de forma independente e confidencial, no quadro instituído pelo RGPDI.

Poderão beneficiar da proteção conferida ao denunciante, as pessoas singulares que denunciem ou divulguem publicamente uma infração, com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional, independentemente da sua natureza, podendo ser considerados denunciante, nomeadamente:

- Os trabalhadores da entidade;
- Os prestadores de serviços, subcontratados, fornecedores, bem como quaisquer pessoas que atuem sob a sua supervisão e direção;
- Os titulares de participações sociais e pessoas pertencentes aos órgãos de administração, ou aos órgãos fiscais ou de supervisão da sociedade, incluindo membros não executivos;
- Voluntários e estagiários, remunerados ou não;
- Ex-trabalhadores;
- Candidatos a emprego.

A denúncia deverá conter uma descrição dos factos clara e objetiva, a indicação dos locais e datas de ocorrência dos factos, identidade e funções das pessoas envolvidas e potenciais testemunhas e, ainda, os elementos de prova ou o seu modo de obtenção.

Os dados constantes das referidas denúncias serão tratados ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados, conforme legislação em vigor, e conforme o Regulamento Interno de Proteção de Dados que se encontra em vigor e que pode ser consultado junto ao Departamento Jurídico da empresa.

O Canal de Denúncias será operado pelos Departamentos Jurídico e de Sustentabilidade da Satinskin Têxteis SA, nas pessoas dos respetivos responsáveis - Diana Cunha (Departamento Jurídico) e Joana Silva (Departamento de Sustentabilidade).

Para efeitos de denúncia, poderá ser utilizado o formulário do Anexo 4 - Formulário de Participação de Denúncia de Infração.

A. PROCEDIMENTO DO CANAL DE DENÚNCIA

A denúncia deverá ser apresentada de forma objetiva, expondo-se os factos relevantes e fundamentos que permitam uma correta análise e enquadramento, devendo o denunciante atuar de boa-fé e com respeito pela veracidade dos factos, devendo conter as seguintes informações:

- O serviço em que ocorreu a infração;
- A descrição da infração, com o maior detalhe possível, incluindo os locais;
- A data ou período em que ocorreram os factos;
- A forma como tomou conhecimento dos factos;
- As provas que fundamentem a denúncia;
- E, caso aplicável, a identificação dos suspeitos ou todos os dados considerados relevantes para a identificação dos autores e possíveis testemunhas.

De modo a garantir a independência, imparcialidade e confidencialidade, a operacionalização do Canal de Denúncia obedecerá aos seguintes procedimentos internos:

1. Recebimento e análise da denúncia, devendo ser garantido os cuidados de afastamento de conflitos de interesses.
2. Depois de analisada a denúncia, a mesma poderá:
 - 2.1 Ser arquivada, quando se considere que (artigo 14º, n.º 4, do RGPD):
 - 2.1.1 A infração denunciada é de gravidade diminuta, insignificante ou manifestamente irrelevante;
 - 2.1.2 A denúncia é repetida e não contém novos elementos, de facto ou de direito, que justifiquem um seguimento diferente do que foi dado relativamente à primeira denúncia; ou
 - 2.1.3 A denúncia é anónima e dela não se retiram indícios de infração.

2.2 Abertura de procedimento de averiguações e inquérito interno, incluindo, encaminhamento para denúncia às autoridades competentes, nos casos em que se evidencie a presença de matéria criminal.

Os responsáveis pela receção e tratamento das denúncias poderão solicitar ao denunciante que clarifique a denúncia ou preste informações adicionais, pelo que, mesmo em situações de anonimato, será importante a indicação de um endereço eletrónico, de um contacto telefónico ou de outro ponto de contacto, à escolha do denunciante, para a eventualidade de ser necessário solicitar mais elementos.

3. A entidade assegura a confirmação, ao denunciante, da receção de cada denúncia, no prazo máximo de sete dias, devendo o denunciante ser informado, no prazo de três meses, dos efeitos da denúncia, no caso da mesma ser viável, nomeadamente, das medidas adotadas.

O seguimento da denúncia apresentada poderá ser feito via presencial, por e-mail ou telefone.

O denunciante será informado, de forma clara e acessível, dos requisitos, autoridades competentes e forma e admissibilidade da denúncia externa, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º e dos artigos 12.º e 14.º do RGPD.

4. As comunicações recebidas serão objeto de registo interno, pelo departamento competente, devendo conter:

- Número identificativo;
- Data da receção;
- Descrição breve da natureza da comunicação;
- Quando aplicável, medidas adotadas face à comunicação;
- Estado do processo.

Para efeitos do disposto na alínea g) do artigo 16.º do RGPD, esclarece-se que a Satinskin não fornece aconselhamento confidencial para as pessoas que ponderam apresentar uma denúncia.

As denúncias e os procedimentos a que derem lugar serão conservadas pelo período de 5 (cinco) anos, e independentemente deste prazo, durante todo o tempo de pendência de processos judiciais ou administrativos referentes às mesmas.

VI. CONFLITO DE INTERESSES

Os responsáveis pelo cumprimento normativo e pela execução geral do PPR e pela gestão dos canais de denúncia têm a obrigação de avaliar a existência de conflitos de interesses relativamente a cada matéria que lhe seja confiada no âmbito das suas funções e na qual, de algum modo, possa ter influência, pelo que deverão abster-se de atuar sempre que considerarem existir este conflito relativamente a qualquer situação suscetível de colocar em causa a imparcialidade e seriedade da conduta ou decisão.

Em tal caso, deverão os responsáveis informar a Administração que procederá à substituição por elemento idóneo.

NOTAS FINAIS

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção entra em vigor no dia 8 de junho de 2022. O regime sancionatório aplicável às médias empresas entra em vigor no dia 8 de junho de 2024.

O presente documento entra em vigor em 1 de junho de 2022, sendo o seu conteúdo objeto de revisão periódica.

CONTROLO DO DOCUMENTO

Versão	Data	Descrição	Páginas
1	01/06/2022	Aprovação do documento	Todas
2	01/02/2024	Alteração referências legais	3 e 28
3	02/01/2025	Atualização da estrutura organizacional	Anexo 2

SATINSKIN TÊXTEIS SA

Pessoa Coletiva n.º 509722563
Lugar de Ruães, Parque Industrial de Ruães,
Mire de Tibães, 4700-565 Braga
TLF. 253621318 * geral@satinskin.pt

Conceitos de Corrupção e Infrações Conexas

(Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, atualizado à versão mais recente da Lei n.º 15/2024, de 29 de janeiro e, Regime das Infrações Antieconómicas e contra a saúde pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 28/84, de 29 de janeiro, atualizado à versão mais recente da Lei n.º 4/2024, de 20 de janeiro)

Corrupção passiva (Artigo n.º 373): O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.

Corrupção ativa (Artigo n.º 374): Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º.

Recebimento e oferta indevidos de vantagem (Artigo n.º 372): O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.

Peculato (Artigo n.º 375): O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

Participação económica em negócio (Artigo n.º 377): O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

Concussão (Artigo n.º 379): O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.

Abuso de poder (Artigo n.º 382): O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

Prevaricação (Artigo n.º 369): O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.

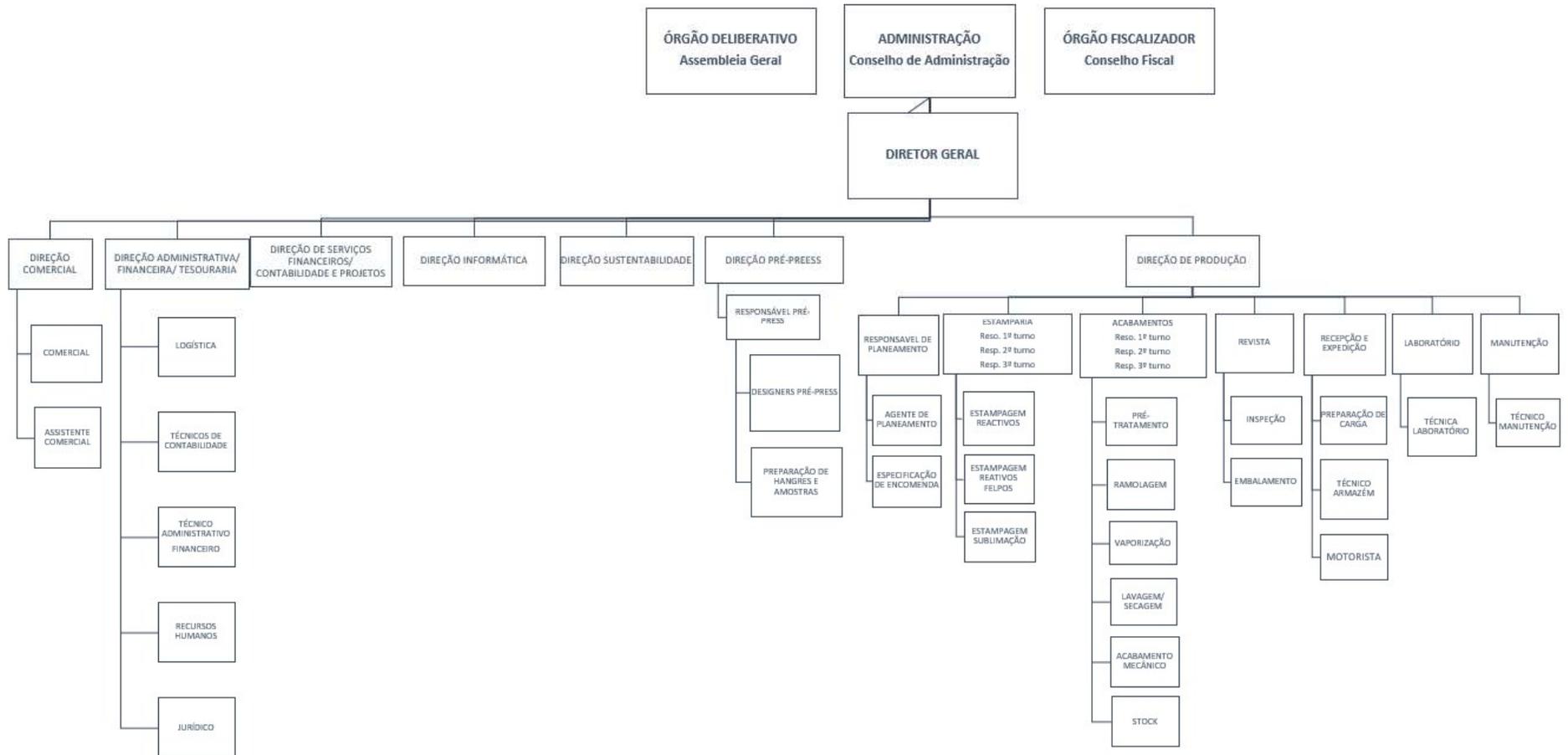
Suborno (Artigo n.º 363): Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometido.

Tráfico de influência (Artigo n.º 335): Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira.

Branqueamento (Artigo n.º 368, n.º 3, 4 e 5): Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal. Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos. Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.

ANEXO 2

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



ANEXO 3

AVALIAÇÃO DE RISCOS

(* P=Probabilidade; * I= Impacto; * NR= Nível de Risco)

DEPARTAMENTO	TAREFAS	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	RISCOS			MEDIDAS DE PREVENÇÃO
			P	I	NR	
Transversal	Transversal	Incumprimento do PNC e do Código de Conduta	1	3	3	Divulgação do PCN e do Código de Conduta; Ações de formação; Ações de acompanhamento e monitorização das normas implementadas;
Conselho Administração	Gestão	Ausência de independência e neutralidade nas decisões ou decisão não fundamentada ocorrendo quebra de valores funcionais tais como independência, objetividade, imparcialidade	2	2	4	Divulgação do PCN e do Código de Conduta; Ações de formação; Ações de acompanhamento e monitorização das normas implementadas; Controlo pelos acionistas;
Conselho Administração	Gestão	Conflito de interesses (interesses pessoais ou financeiros em empresas fornecedoras ou clientes)	2	2	4	Divulgação do PCN e do Código de Conduta; Ações de formação; Ações de acompanhamento e monitorização das normas implementadas; Controlo pelos acionistas;
Diretor Geral	Gestão	Conflito de interesses (interesses pessoais ou financeiros em empresas fornecedoras ou clientes)	2	2	4	Divulgação do PCN e do Código de Conduta; Ações de formação; Ações de acompanhamento e monitorização das normas implementadas; Controlo pelos acionistas;
Comercial	Gestão comercial e de clientes	Ausência de independência na decisão de angariação comercial	1	2	2	Existência de níveis de autorização/aprovação durante o processo; Existência de base de dados centralizada, estruturada de informação de clientes;
Comercial	Gestão comercial e de clientes	Oferta de vantagem indevida para melhoria de condições contratuais	1	2	2	Existência de níveis de autorização/aprovação durante o processo; Existência de base de dados centralizada, estruturada de informação de clientes; aprovação do CA de todas as condições contratuais;

Tesouraria/Contabilidade	Gestão e Controlo	Despesas não documentadas e que não se enquadram nos pagamentos previstos	2	2	4	Auditorias periódicas; Procedimento de pagamento de despesas implementado; Controlo pelo órgão fiscalizador;
Tesouraria/Contabilidade	Gestão e Controlo	Movimentação de fundos de contas bancárias da organização de forma indevida a troco de benefício para o próprio ou terceiros	2	2	4	Auditorias periódicas; duplo grau de verificação de saldos e extratos bancários; Controlo pelo Conselho de Administração;
Tesouraria/Contabilidade	Contratação de fornecedores e parceiros	Recebimento de vantagem indevida para favorecimento de fornecedores, clientes e parceiros	2	2	4	Divulgação do PCN e do Código de Conduta; Normas e procedimentos para o processo de compras implementado;
Tesouraria/Contabilidade	Gestão e Controlo	Manipulação de documentação financeira	2	2	4	Auditorias periódicas; Duplo grau de verificação; Divulgação do PCN e do Código de Conduta; Controlo pelo órgão fiscalizador;
Tesouraria/Contabilidade	Gestão e Controlo	Manipulação das reconciliações bancárias para a obtenção de benefícios alheios à organização de modo a ocultar/modificar movimentos em contas bancárias que sejam suspeitos e/ou não sejam relacionados com a atividade da empresa	2	2	4	Revisão e aprovação das reconciliações bancárias por colaboradores diferentes; Divulgação do PCN e do Código de Conduta; Controlo pelo órgão fiscalizador;
Tesouraria/Contabilidade	Faturação	Faturação de um serviço fictício ou acima/abaixo do estabelecido por contrapartida de vantagem indevida ou apropriação indevida de reembolso	2	2	4	Auditorias periódicas; Duplo grau de verificação de saldos e extratos bancários; Divulgação do PCN e do Código de Conduta; Controlo pelo Conselho de Administração;
Recursos Humanos	Recrutamento e Seleção	Recebimento de bens e serviços em troca da concessão de vantagens e/ou favorecimentos na condução dos processos de decisão internos (e.g. favorecer a escolha de um candidato)	2	1	2	Acompanhamento do processo de Recrutamento e Seleção por elementos da Direção; Auditorias periódicas; Política de contratação de Recursos Humanos; Divulgação do PCN e do Código de Conduta;
Recursos Humanos	Recrutamento e Seleção	Existência de conflito de interesses no processo de tomada de decisão de contratação de novos colaboradores (e.g. candidatos familiares)	2	1	2	Acompanhamento do processo de Recrutamento e Seleção por elementos da Direção; Auditorias periódicas; Política de contratação de recursos humano.; Divulgação do PCN e do Código de Conduta;

Recursos Humanos	Contratação de fornecedores e parceiros	Recebimento de vantagem indevida para favorecimento de fornecedores e parceiros	2	1	2	Normas e procedimentos para o processo de Compras; Validação da Direção;
Recursos Humanos	Processamento Salarial	Manipulação do processamento salarial, de dias de férias e/ou de faltas, em troca de benefício para o próprio e/ou terceiros	2	1	2	Procedimentos de controlo de dias de férias, horas extra, e outros componentes de remuneração variável existentes; validação das assiduidades pela chefia; Divulgação do PCN e do Código de Conduta;
Recursos Humanos	Formação	Favorecimento de formadores/entidades formadoras, em troca de benefício para o próprio e/ou terceiros.	2	1	2	Elaboração e divulgação do plano anual de formação, com validação superior; contratação de fornecedores sujeita a validação superior; Divulgação do PCN e do Código de Conduta;
Recursos Humanos	Avaliação de Desempenho	Recebimento de vantagem indevida para facilitar ou promover a progressão profissional de colaboradores específicos	2	1	2	Política de avaliação de desempenho, aprovada pela Administração, sujeita a auditoria e acompanhamento periódico; Promoção de colaboradores sujeita a validação de superiores; Divulgação do PCN e do Código de Conduta;
Jurídico	Consultoria	Discrecionariedade na contratação de serviços externos	2	1	2	Validação da contratação pela Direção;
Jurídico	Elaboração de Pareceres e Informações	Falta de isenção e imparcialidade técnica em benefício ou detrimento de interesses específicos	2	1	2	Pareceres validados por assessoria externa;
Jurídico	Elaboração de Pareceres e Informações	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial para benefício próprio ou de terceiros	1	2	2	Divulgação do PCN e do Código de Conduta; Auditorias periódicas;
Financeiro	Gestão Financeira	Movimentação de fundos de contas bancárias da organização de forma indevida a troco de benefício para o próprio ou terceiros	2	2	4	Divulgação do PCN e do Código de Conduta; Auditorias periódicas; Duplo grau de verificação de saldos e extratos bancários; Controlo do órgão fiscalizador;
Financeiro	Gestão Financeira	Manipulação de documentação financeira	2	2	4	Divulgação do PCN e do Código de Conduta; Auditorias periódicas; Controlo do órgão fiscalizador;
Sustentabilidade	Procedimentos Públicos	Pagamentos indevidos para uma aprovação positiva num procedimento administrativo	2	2	4	Divulgação do PCN e do Código de Conduta; Auditorias periódicas; Controlo do órgão fiscalizador;

Sustentabilidade	Contratação de fornecedores e parceiros	Recebimento de vantagem indevida para favorecimento de fornecedores e parceiros	2	1	2	Divulgação do PCN e do Código de Conduta; Auditorias periódicas; Controlo do órgão fiscalizador;
Armazém	Stocks	Desvio ou apropriação indevida de equipamentos	3	1	3	Sistema de inventário e gestão de stocks atualizado em sistema informático;
Armazém	Viaturas	Utilização indevida de viaturas para fins diferentes daqueles a que estão afetas	3	1	3	Registo de deslocações; todas as deslocações validadas pela chefia;
Manutenção	Contratação de fornecedores e parceiros	Recebimento de vantagem indevida para favorecimento de fornecedores e parceiros	2	1	2	Manual de normas internas para seleção dos fornecedores; Auditorias periódicas; Validação superior; Divulgação do PCN e do Código de Conduta;

Participação de denúncia de infração

[Para mais informações sobre as normas e procedimentos do Canal de Denúncia, consultar o Código de Ética e Conduta ou o Plano de Cumprimento Normativo em vigor e afixado no placar informativo](#)

A. Dados do denunciante (preenchimento facultativo. A denúncia pode ser anónima)

No caso de se tratar de denúncia anónima, poderá ser necessário estabelecer contactos que visem o apuramento dos factos, ou para que possa ter conhecimento do tratamento dado à denúncia, pelo que é importante que identifique um meio de contacto

Nome			
Morada			
Localidade		Código Postal	
Telefone/Telemóvel		E-mail	

B. Descrição da denúncia

A descrição da denúncia deverá ser o mais rigorosa e exhaustiva possível. Preencha a informação aplicável à situação em causa.

Qualidade em que apresenta a denúncia (trabalhador, ex-trabalhador, fornecedor ou prestador de serviço, cliente, outro)	
Quem pretende denunciar? <i>Identificação do infrator</i>	
Quando ocorreu a infração?	
Descrição da infração <i>Descrever o que ocorreu, incluindo o departamento/secção</i>	
Outras informações que considere relevantes (ex.: como tomou conhecimento dos factos, valor em causa, motivo da infração, número de vezes em que a infração ocorreu, entre outras)	

C. Elementos que junta à sua denúncia

Para análise deste pedido, não é necessário anexar qualquer documento.

1. Elementos que o requerente pretenda apresentar:

1.1 _____

1.2 _____

D. Tomo conhecimento

Está a apresentar uma denúncia que será tratada em consonância com a [Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro](#).

A. Tratamento de dados pessoais

De acordo com as disposições do Regulamento Geral da Proteção de Dados - Regulamento EU 2016/679, os tratamentos de dados pessoais realizados pela Satinskin são orientados pelos princípios da licitude, lealdade, disponibilidade e transparência e da proteção da sua confidencialidade e dos direitos dos seus titulares. Finalidade do tratamento: análise e tratamento de denúncia em consonância com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro. Utilização dos dados: técnicos especificamente designados para o efeito, estando vedado o acesso a pessoas não autorizadas. Cessão de Dados Pessoais: os seus dados pessoais podem ser comunicados a autoridades competentes para investigação da infração, incluindo as instituições, órgãos ou organismos da União Europeia conforme decorre do n.º 2, art.º11 da Lei n.º 93/2021, de 20.dezembro.Prazo de conservação dos dados: os dados pessoais são mantidos pelo período de 5 (cinco) anos e, independentemente desse prazo, durante a pendência de processos judiciais e dos tribunais administrativos e fiscais em cumprimento do n.º 1, art.º 20º da Lei n.º 93/2021, de 20.dezembro.Direitos dos requerentes: os requerentes poderão aceder aos dados que lhes dizem respeito, podendo ainda solicitar a sua alteração, retificação, opor-se ao tratamento, solicitar a portabilidade e o apagamento dos mesmos. Para o exercício dos seus direitos no âmbito da proteção de dados, deverá contactar através do e-mail juridico@satinskin.pt. Declaração de consentimento e responsabilidade: aceito e autorizo de forma explícita e informada, que os meus dados pessoais sejam objeto de tratamento nos moldes legalmente admissíveis. Autorizo o envio de notificação, no decorrer do processo, para o endereço eletrónico indicado, e tomei conhecimento que essas condições têm o mesmo valor probatório como se fossem efetuadas por via postal.

Tomei conhecimento

Assinatura

Data

Este formulário poderá ser enviado por correio para Satinskin Têxteis SA, A/C Departamento Jurídico, Lugar de Ruães, Parque Industrial de Ruães, Mire de Tibães, 4700-565 Braga, depositado na Caixa de Denúncias disponível na empresa ou apresentado presencialmente junto do Departamento Jurídico.

A preencher pelo gestor

Recebida em	
Por	
N.º sequencial da denúncia	
Assinatura	