

# Regulamento **Canal de Denúncias**



## Conteúdo

<b>1. Introdução</b>	<b>3</b>
1.1. Objetivo	3
1.2. Enquadramento Legal	3
<b>2. Âmbito de Aplicação</b>	<b>3</b>
<b>3. Canal de Denúncias</b>	<b>4</b>
3.1. Canais de Comunicação	4
3.2. Procedimentos de Submissão e Gestão de Denúncias	5
3.2.1. Receção da Denúncia	5
3.2.2. Análise Preliminar da Denúncia	6
3.2.3. Tratamento da Denúncia	6
3.2.4. Conclusão do Processo	6
3.3. Proteção do Denunciante	7
3.3.1. Medidas de Apoio	8
<b>4. Denúncias Externas</b>	<b>8</b>
<b>5. Revisão e Monitorização</b>	<b>9</b>
<b>6. Divulgação e Formação</b>	<b>9</b>
<b>7. Disposições Finais</b>	<b>9</b>

## 1. Introdução

### 1.1. Objetivo

O Regulamento do Canal de Denúncias tem como objetivo estabelecer os procedimentos, garantias e responsabilidades relacionados ao tratamento de denúncias, assegurando a sua aplicação na J.Prior - Fábrica De Plásticos, Lda.

Visa garantir a confidencialidade no tratamento das denúncias, a proteção integral do denunciante contra retaliações e o cumprimento rigoroso das exigências legais em vigor.

### 1.2. Enquadramento Legal

O canal de denúncias foi desenvolvido em conformidade com a Lei nº93/2021, 20 de dezembro, que regula a proteção de denunciante de infrações e estabelece as obrigações para as entidades implementarem canais de denúncia interna seguros e eficazes.

Este regulamento também se baseia nas boas práticas de governança corporativa e nos princípios éticos que regem as atividades do grupo, pretendendo tornar mais claro e objetivo o que sempre foi compromisso do J.Prior.

## 2. Âmbito de Aplicação

Entende-se como denunciante, qualquer pessoa que, no âmbito de uma relação profissional ou contratual com a J.Prior, reporte infrações cometidas no âmbito das atividades da empresa e que violem normas da União Europeia ou nacionais. É importante reforçar que o denunciante deve assegurar-se da veracidade das informações reportadas.

A presente ferramenta é aplicável a toda e qualquer pessoa singular que tenha obtido conhecimento sobre infrações em contexto profissional, nomeadamente:

- Trabalhadores;
- Prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes, fornecedores e quaisquer pessoas que atuem sob a sua supervisão ou direção;
- Membros dos órgãos de administração/gestão, fiscais ou de supervisão, incluindo membros não executivos;
- Voluntários;
- Estagiários.

Sendo que é importante referir que o canal de denúncias interno não se destina à apresentação de quaisquer queixas ou reclamações de clientes.

Devem ser denunciados quaisquer atos ou omissões contrárias ao Direito da União Europeia, nos seguintes domínios:

- 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 de redes e dos sistemas de informação;
- Interesses financeiros da União Europeia;
- Regras de concorrência e auxílios estatais;
- Criminalidade violenta;
- Corrupção e infrações conexas, nomeadamente os crimes de corrupção ativa e passiva, 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.
- Código de Boa Conduta para Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho e outros regulamentos internos.

## 3. Canal de Denúncias

### 3.1. Canais de Comunicação

A denúncia ou queixa de irregularidades deve ser comunicada através dos seguintes canais:

- Envio para o e-mail: [canaldenuncias@jprior.pt](mailto:canaldenuncias@jprior.pt) (Ao cuidado de Dr. Nuno de Almeida);
- Via Postal: A denúncia deve ser remetida em envelope fechado, com a indicação, no exterior – **NÃO ABRIR** - para o seguinte endereço, ao cuidado de DR. Nuno de Almeida:

Rua Cons.º Luís Magalhães, 64 – 4º AG/AH  
Apartado 1 116 3801 – 901 Aveiro

- Agendamento de reuniões presenciais para registo formal da denúncia. Para esse efeito, deve ser solicitada a sua marcação prévia através de qualquer dos contactos referidos acima ou através do telefone: 234 421 545.

Estas ferramentas foram desenvolvidas para garantir acessibilidade, confidencialidade e, quando solicitado, anonimato.

## 3.2. Procedimentos de Submissão e Gestão de Denúncias

### 3.2.1. Receção da Denúncia

De forma a garantir a independência, imparcialidade, confidencialidade, proteção de dados, sigilo e ausência de conflito de interesses a J.Prior designou no Dr. Nuno de Almeida, advogado, portador da cédula profissional n.º 5257c, as seguintes responsabilidades:

- Receção da denúncia e reencaminhamento da mesma para a organização, garantindo a confidencialidade da identidade das pessoas;
- Prestação de informações sobre os procedimentos de denúncia a todas as pessoas interessadas, garantindo a confidencialidade do aconselhamento;
- Prestação de informações fundamentadas ao denunciante sobre as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e solicitar informações adicionais, se necessário.

Apenas esta entidade poderá conhecer a identidade do denunciante e tem o dever de manter a sua confidencialidade, sendo apenas divulgada em decorrência de uma obrigação legal ou de decisão judicial.

A J.Prior nomeou também um Representante Interno com as seguintes responsabilidades:

- Receção interna e seguimento das denúncias;
- Prestação das informações fundamentadas ao representante Legal sobre as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia, de forma que este possa responder dentro dos prazos legais ao denunciante;
- Solicitação de informações adicionais, se necessário.

A cada denúncia apresentada na organização será atribuído um código único, sequencial e anual, para sua identificação.

A equipa responsável pelo tratamento de denúncias notifica, no prazo de sete dias a contar da data da receção da denúncia, o denunciante da receção da denúncia, salvo pedido expresso em contrário do denunciante ou caso haja motivos razoáveis para crer que a notificação pode comprometer a proteção do denunciante;

### 3.2.2. Análise Preliminar da Denúncia

A análise preliminar é efetuada pelo responsável interno pelo tratamento de denúncia, exceto em períodos de ausência superiores a três dias úteis; após o conhecimento da denúncia, o responsável avalia a inexistência de incompatibilidades e conflitos de interesses. Nesta fase de análise é realizada a seguinte apreciação:

- Identificação do enquadramento da denúncia;
- Identificação das pessoas e unidades orgânicas que possam estar envolvidas ou que possam ter conhecimentos de factos relevantes para a investigação;
- Identificação dos principais factos e os que são irrelevantes para a investigação;
- Determinação da viabilidade do seguimento da denúncia, nomeadamente quanto ao fundamento do conteúdo denunciado, aos potenciais obstáculos ou condicionantes.

### 3.2.3. Tratamento da Denúncia

Analisada a denúncia, e após a prática dos atos adequados à verificação das alegações da mesma, mediante decisão fundamentada a notificar ao/à denunciante, a mesma será arquivada:

- Se for de gravidade diminuta, insignificante ou manifestamente irrelevante;
- Se for repetida e não contiver novos elementos que justifiquem um seguimento diferente do que foi dado à primeira denúncia;
- Se for anónima e dela não se retirarem indícios de infração.

Verificando-se fundamento na participação ou denúncia, serão praticados os atos legalmente previstos que sejam aplicáveis, nomeadamente, a cessação da infração ou a comunicação a autoridade competente.

O denunciante será informado de forma fundamentada, no prazo de três meses a contar da data da receção da denúncia ou no prazo de seis meses caso a complexidade da denúncia o justifique, das medidas previstas ou tomadas para dar seguimento à denúncia.

### 3.2.4. Conclusão do Processo

Após a avaliação final dos respetivos resultados da verificação e exceto nas situações em que se considere incompetente para o tratamento da denúncia, a equipa responsável pelo tratamento de denúncias elaborará um relatório fundamentado com as conclusões, podendo recomendar, designadamente, as seguintes medidas:

- A abertura de um inquérito interno;
- A cessação da infração denunciada;
- A instauração de um processo disciplinar;
- A realização de uma auditoria interna;

- Proposta de melhoria de conduta e boas práticas;
- Arquivamento do processo.

Independentemente do tipo de participação ou denúncia, o denunciante pode solicitar, a qualquer momento, que lhe seja comunicado o resultado da análise efetuada à denúncia no prazo de 15 dias após a respetiva conclusão. É assegurada a proteção da informação dos dados contidos nas denúncias e respetivos registos, salvaguardando-se que:

- Os dados pessoais que manifestamente não forem relevantes para o tratamento da denúncia não são conservados e são imediatamente apagados;
- O registo das denúncias recebidas será mantido e conservado, pelo menos, durante o período de 5 anos e, independentemente desse prazo, durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes à denúncia.

### 3.3. Proteção do Denunciante

Segundo os termos autorizados pela Comissão Nacional de Proteção de Dados e a Lei nº 93/2021, de 20 de dezembro, é assegurada proteção total ao denunciante, proibindo-se qualquer tipo de retaliação.

Considera-se ato de retaliação o ato ou omissão que, direta ou indiretamente, ocorrendo em contexto profissional e motivado por uma denúncia interna, externa ou divulgação pública, cause ou possa causar ao denunciante, de modo injustificado, danos patrimoniais ou não patrimoniais.

Presumem-se motivados por denúncia interna, externa ou divulgação pública, até prova em contrário, os seguintes atos, quando praticados até dois anos após a denúncia ou divulgação pública:

- Alterações das condições de trabalho, tais como funções, horário, local de trabalho ou retribuição, não promoção do/a trabalhador/a ou incumprimento de deveres laborais;
- Suspensão de contrato de trabalho;
- Avaliação negativa de desempenho;
- Não renovação de um contrato de trabalho a termo;
- Despedimento;
- Resolução de contrato de fornecimento ou de prestação de serviços;
- Revogação de ato ou resolução de contrato administrativo (cf. Código do Procedimento Administrativo).

A confidencialidade da identidade do denunciante será mantida durante todo o processo, salvo nos casos em que a divulgação seja exigida por lei. Para denúncias

anónimas, a J.Prior compromete-se a aplicar o mesmo nível de diligência na sua investigação e tratamento.

É de referir que o tratamento de dados pessoais, incluindo o intercâmbio ou a transmissão de dados pessoais pelas autoridades competentes, observa o disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – Lei n.º 59/2019 de 8 de agosto que aprova as regras relativas ao tratamento de dados pessoais para efeitos de prevenção, deteção, investigação ou repressão de infrações penais ou de execução de sanções penais.

Para qualquer questão em matéria de privacidade ou proteção de dados pessoais, poderá ser contactado o Responsável Interno pelo Canal de Denúncias através do endereço de e-mail [recursos.humanos@jprior.pt](mailto:recursos.humanos@jprior.pt).

### 3.3.1. Medidas de Apoio

A Empresa reconhece a importância da proteção dos denunciantes e assegura a disponibilização de medidas de apoio que garantem a sua segurança e tranquilidade ao longo de todo o processo.

Assim, estão previstos os seguintes direitos e mecanismos de proteção:

- **Os denunciantes têm direito**, nos termos da lei, a **proteção jurídica**, garantindo-lhes o suporte necessário para a defesa dos seus direitos;
- Podem também **beneficiar de medidas de proteção equivalentes às aplicáveis às testemunhas em processos penais**, assegurando a sua segurança e integridade;
- **As autoridades competentes asseguram o apoio e a colaboração necessários com outras entidades**, com o objetivo de proteger os denunciantes contra eventuais atos de retaliação. Para isso, podem emitir uma certificação oficial do estatuto de denunciante, sempre que este o solicite;
- **A Direção-Geral da Política de Justiça disponibiliza informações detalhadas sobre os direitos e mecanismos de proteção dos denunciantes no Portal da Justiça**, garantindo o acesso à informação sem prejuízo do recurso aos tribunais e demais meios legais disponíveis.

## 4. Denúncias Externas

Segundo o Artigo 7º, da Lei nº93/2021, de 20 de dezembro, nos casos em que o canal interno seja considerado inadequado ou ineficaz, o denunciante pode recorrer a canais externos previstos na legislação. Os canais externos são geridos por Autoridades Competentes como:

- Ministério Público;
- Órgãos de polícia criminal;



- Banco de Portugal (infrações financeiras);
- Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC);
- Outras autoridades administrativas independentes, conforme a natureza da infração.

Estes canais são especialmente úteis em situações que envolvam irregularidades graves ou que possam colocar em risco a segurança do denunciante.

## 5. Revisão e Monitorização

O canal será revisto a cada 2 anos para garantir a sua eficácia e alinhamento às alterações legislativas ou organizacionais.

Relatórios estatísticos serão elaborados periodicamente, detalhando os seguintes dados:

- O número e tipo de denúncias recebidas;
- Medidas adotadas para resolução;
- Identificação de oportunidades de melhoria contínua.

## 6. Divulgação e Formação

Este regulamento será amplamente divulgado através de meios internos, como a intranet, e externos.

Adicionalmente, a empresa realizará formações periódicas para garantir que todos os colaboradores compreendam o funcionamento do canal e os seus direitos enquanto denunciante. Esta informação estará presente no Plano de Formações.

## 7. Disposições Finais

O presente regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Órgão de Gestão. Alterações futuras serão comunicadas formalmente a todos os *stakeholders*, assegurando conformidade com possíveis alterações legais ou organizacionais.

Este documento reflete o compromisso da J.Prior com a ética, a integridade e a transparência no tratamento das denúncias, e promovendo uma cultura de conformidade e responsabilidade.

Aprovado pelo Órgão de Gestão, em 12 de fevereiro de 2025.

**Responsável pelo Canal de Denúncias**

Mónica Reverendo, Departamento de Pessoas

E-mail: [recursos.humanos@jprior.pt](mailto:recursos.humanos@jprior.pt)

Responsável pela elaboração do Documento

**CFA** 

Advisory | ESG services