

## Política Canal Ética (*Whistleblowing*)

### 1. Âmbito

#### 1.1. Missão e Valores

O Grupo OCP (doravante 'Grupo' ou 'OCP') tem como principal missão prestação de um serviço de distribuição por grosso de produtos farmacêuticos diferenciador e de excelência, que contribua para o sucesso e confiança dos nossos clientes e contribuir com o acesso facilitador à saúde de todos.

Trabalhamos para prestar um serviço de qualidade e conforto aos nossos Cliente, com respeito pela ética e pela saúde, assegurando o compromisso com os nossos Colaboradores, Clientes, Fornecedores, demais Parceiros e Partes Interessadas.

Os nossos valores concretizam-se diariamente, o que se deve repercutir no cumprimento das normas de conduta que são parte integrante do Código de Conduta deste Grupo.

A nossa conduta rege-se pela legislação aplicável e o nosso comportamento pela ética, a sustentabilidade económica e social, tendo como meta a sublimidade.

#### 1.2. Âmbito da Política

Regemo-nos, essencialmente, pelos princípios da **Boa-fé, Transparência, Eficiência, Urbanidade, Integridade, Honestidade e Confidencialidade**.

Deste modo, e para cumprimento da Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro - Estabelece o regime geral de proteção de denunciante de infrações, transpondo a Diretiva Europeia 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, é definida a **Política Canal de Ética** - *Whistleblowing* (doravante "Política"), que tem como objetivos principais:

- Definir os Princípios Orientadores e o Âmbito de atuação do Grupo no que diz respeito à comunicação e tratamento de infrações;
- Definir os Procedimentos necessários e adequados para assegurar a segurança, o anonimato e confidencialidade relativa à comunicação de infrações;
- Estabelecer um conjunto de regras e processos internos para a receção, registo e tratamento das comunicações de infrações;
- Assegurar a conformidade com as regras e princípios legais, regulamentares e internos aplicáveis.

Para o efeito, é disponibilizado um canal específico para a comunicação de infrações (doravante "**Canal de Ética**") através do qual, o denunciante poderá efetuar uma participação de forma independente, autónoma, segura, confidencial e imparcial. Este Canal de Ética possibilita que o autor da comunicação seja contactado, mantendo o anonimato, para a obtenção de informações relevantes para o apuramento dos factos.

## 2. Princípios Orientadores

### Boa-Fé

A comunicação de infrações, atual ou potencial, devem ser efetuadas segundo o princípio da boa-fé, com adequada fundamentação. *A comunicação de situações sem fundamento pode constituir infração de natureza disciplinar, civil ou criminal.*

### Anonimato

O Grupo assegura ao denunciante a possibilidade, caso assim entenda, de proceder à comunicação da situação de infração de forma a manter o seu anonimato, o que não impede que sejam solicitadas ao autor da comunicação informações adicionais relevantes para o apuramento dos factos.

### Confidencialidade e Proteção de Dados

O Grupo assegura que a identidade dos denunciantes, denunciados e de terceiros mencionados na participação da situação de infração, permanece confidencial, a todo o tempo, sendo unicamente do conhecimento das pessoas estritamente necessárias para tratar o processo em concreto. A confidencialidade do denunciante só não será assegurada caso seja estritamente necessário e essencial, nos termos legais, no âmbito de qualquer tipo de investigação ou processos judiciais existentes.

### Dever de comunicação

Todos os Colaboradores, membros dos órgãos sociais do Grupo e demais pessoas identificadas no ponto 3.1, infra, têm o dever de reportar toda e qualquer situação de infração, real ou potencial, de que tenham conhecimento.

### Independência e autonomia

Os procedimentos de receção, tratamento e conservação das comunicações de infrações asseguram que estas são processadas de forma independente, autónoma e imparcial, excluindo-se o processo de averiguação e decisão todas as pessoas que tenham um interesse conflituante com a matéria objeto de comunicação.

### Não retaliação

As comunicações efetuadas ao abrigo da presente Política não podem, por si só, servir de fundamento à instauração pelo Grupo de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal ou outras práticas discriminatórias proibidas, relativamente ao autor da comunicação, **exceto** se *as mesmas forem deliberadas e manifestamente infundadas*. De igual modo, nos termos da Lei Nº 93/2021 a OCP *não pratica atos de retaliação contra o denunciante*. Considera-se ato de retaliação despedir, ameaçar, suspender, reprimir, assediar, reter ou suspender pagamentos de salários e/ou benefícios, resolução de contrato de fornecimento ou de prestação de serviços ou tomar qualquer medida retaliatória contra quem legalmente comunique uma infração ou forneça alguma informação ou assistência no âmbito de investigação das comunicações de infrações apresentadas.

### 3. Âmbito de Aplicação

#### 3.1. Infrações Abrangidas

Para efeitos da presente Política, são consideradas infrações os atos e omissões, dolosas ou negligentes, imputados à conduta de Colaboradores, Gestão de Topo ou Administração da OCP, bem como a terceiros entidades desde que afetem uma pessoa ou entidade do Grupo OCP, decorrentes de violações de normas da União Europeia, desde que relacionadas com a gestão do Grupo e a sua fiscalização interna. Consideram-se abrangidas quaisquer situações relacionadas, designadamente, com as seguintes matérias:

- i. Conflitos de Interesses;
- ii. Assédio e Discriminação;
- iii. Corrupção e Suborno;
- iv. Fraude de Colaboradores;
- v. Fraude de colaboradores de entidades prestadoras de serviços à instituição;
- vi. Furto ou Roubo e Danos ao Património.

#### 3.2. Infrações excluídas

Estão excluídas do âmbito de aplicação da presente Política as reclamações, queixas, sugestões ou elogios nomeadamente relacionados com o atendimento ou prestação de serviços, as quais devem ser apresentadas diretamente à instituição através dos respetivos canais existentes para o efeito, a título exemplificativo, para apresentar uma reclamação de atendimento ou na execução da prestação de serviços, encontra-se disponível no seguinte link: [OCP Portugal - Contactos](#)

Encontram-se também excluídas as irregularidades identificadas com origem na execução de processos de controlo interno instituídos no Grupo.

### 4. Procedimentos

#### 4.1. Quem pode efetuar comunicações

Qualquer pessoa singular, colaborador permanente ou temporário e qualquer colaborador externo está autorizado a usar a plataforma de Denúncia do Grupo, desde que seja usada de acordo com as condições estabelecidas.

Ao formalizar uma denúncia terá de optar se pretende indicar um contato, para eventuais questões e/ou esclarecimentos, bem como para receber notificações acerca do estado da investigação que se irá desenrolar (se a mesma for considerada como válida), ou, por manter o anonimato. Caso o utilizador se identifique, não será prejudicado nem será sujeito a qualquer tipo de represália, consequente da denúncia realizada, em conformidade com o Princípio de Não Retaliação.

## 4.2. Competências e Responsabilidades

Os Procedimentos de comunicação de infrações do Grupo são definidos, implementados e assegurados pela Equipa de *Compliance* e Ética nomeada pela Administração, sendo esta composta pelos seguintes departamentos:

- Administração;
- Departamento de Recursos Humanos;
- Departamento Jurídico, Proteção de Dados e *Compliance*;
- Departamento Melhoria Contínua;
- Departamento Administrativo e Financeiro.

Por forma a garantir o sigilo e imparcialidade de todas as denúncias rececionadas, em regra, quem receberá as denúncias será o *Group Compliance Officer* do Grupo. Dessa forma, é garantida a transparência, imparcialidade e o respeito pelos Princípios que regem esta Equipa.

## 4.3. Meios de Comunicação de Infrações

Sempre que possível, a comunicação de infração deve ser apresentada por escrito através da plataforma "*Case Reporting System*" disponibilizada no website do Grupo: <https://OCP.pt/politica-canal-de-etica/>

- A comunicação será recebida, analisada e seguirá o fluxo de tratamento definido no processo que se encontra aprovado.
- No Canal de Denúncia o autor da comunicação preencherá um formulário, no qual terá, no mínimo, de identificar o tipo de evento a reportar, efetuar uma breve descrição dos factos que suportam a irregularidade comunicada, e identificar se pretende ou não o anonimato.
- O autor da comunicação pode anexar ao formulário eventual documentação que suporte o caso comunicado.
- Qualquer comunicação de infração deve ser apresentada por escrito, ou presencialmente em reunião desde que previamente agendado com o Departamento Jurídico (através do contato +351 912 218 521), com indicação expressa de que é pretendido contactar o Departamento Jurídico, com a menção 'TEMA CONFIDENCIAL'

O colaborador que, por qualquer razão, receba uma comunicação abrangida pela presente Política, deverá **alertar o seu autor para a existência do Canal de Denúncia**, sem prejuízo de tomar a iniciativa de reportar de imediato através do mesmo Canal, por forma a centralizar todas as ocorrências para que sigam o mesmo fluxo e beneficiem de igual tratamento.

#### 4.4. Processo para avaliação e tratamento da Comunicação

Todos os procedimentos de processamento de Comunicação de Infrações adotado pela OCP incluem as seguintes fases:

##### 1. Submissão

A submissão da denúncia, deverá assumir, obrigatoriamente, a forma escrita preferencialmente através da plataforma disponibilizada no website do Grupo.

- Ao submeter a denúncia, é disponibilizada a opção de anonimato. Ao optar por manter a sua identidade como anónima, o denunciante terá acesso a um número de incidente – o qual **deverá ser mantido pelo próprio** – por forma a consultar o processo, eventuais pedidos de esclarecimentos, bem como, a tramitação de toda a investigação que seja necessária.

*Sem esse código, a OCP não tem qualquer forma de contactar o denunciante por não possuir dados para o efeito – por esse motivo é essencial ter em atenção o arquivo desse código que surge no momento de submissão da denuncia.*

- Ao submeter a denúncia com identificação, o denunciante poderá consultar todos os movimentos através de acesso com a utilização do endereço de e-mail e password. Neste caso, é garantida a confidencialidade do denunciante ao longo de todo o processo.

Se existir algum erro ou dificuldade em aceder poderá sempre expor a situação através do endereço de e-mail [compliance@ocp.pt](mailto:compliance@ocp.pt).

*Será de referir que este endereço de e-mail apenas é válido para questões e contatos posteriores à submissão da denúncia, o que significa que não serão consideradas denúncias realizadas através de endereço de e-mail.*

Nesta fase, o denunciante deverá selecionar, a que departamento/tema a denúncia diz respeito, sendo certo que se em nada se enquadrar é disponibilizado um campo para seleção “Outros” com a correspondente opção de descrição, por forma a segmentar e organizar o tema em análise.

Ainda no passo de submissão da denúncia é disponibilizado um campo para **junção de documentos**, os quais deverão ser anexados em formato WORD ou PDF e de forma legível, até ao máximo de 3MB.

Da mesma forma, na eventualidade de se considerar como relevante ou necessário, o denunciante poderá indicar testemunhas ou pessoas que terão especial relevo para a investigação.

Estes campos não são de carater obrigatório uma vez que correspondem a uma opção de complemento da informação prestada.

No prazo de **sete dias** após a receção da denúncia, a OCP informará o denunciante da receção da denúncia e procedimentos previstos na lei. Iremos proceder à verificação das alegações contidas na

denúncia e, se for caso disso, à cessação da infração, através da abertura de um inquérito interno ou da comunicação a autoridade competente para investigação da infração.

## 2. Tramitação – Fase da Investigação

- Após receção da denúncia esta será avaliada no sentido de verificar se esta se encontra fundamentada, podendo, se for caso disso, ser solicitada informação adicional por forma a considerá-la. Na eventualidade de a denúncia se demonstrar infundada e/ou incompleta, o denunciante será notificado da inadmissibilidade da denúncia.
- Caso a denúncia tenha sido anónima, a notificação será adicionada ao processo através da plataforma "*Case Reporting System*", devendo o próprio aceder à sua *inbox* (na plataforma) com o número do incidente gerado aquando da submissão da infração e palavra-passe definida pelo denunciante.

No prazo máximo de **três meses**, a contar da receção da denúncia, será promovida a comunicação ao denunciante as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a respetiva fundamentação.

Todos os atos praticados no tratamento da denúncia serão devidamente comunicados ao denunciante, salvo, se o mesmo assumir o anonimato, neste caso, *apenas o próprio poderá consultar o processo com o código gerado da submissão da denúncia*.

## 3. Fase de Recolha de Informação (facultativa)

Após a receção da exposição, a mesma será analisada pela Equipa de Compliance e Ética, na eventualidade de ser necessária informação adicional a mesma será requerida da seguinte forma:

- 3.1. **Denúncia Anónima:** Será colocado o pedido de esclarecimento ou de elementos na plataforma e o Denunciante Anónimo **terá cinco dias úteis, após a criação do pedido na plataforma para prestar os esclarecimentos necessários**. É de elevada importância a consulta da plataforma por parte do Denunciante uma vez que não existe qualquer forma de contato, exceto a comunicação através da plataforma – por forma a garantir o anonimato.
- 3.2. **Denúncia com identificação:** Será expedido um e-mail para o endereço fornecido pelo Denunciante na submissão da denúncia e o denunciante **terá cinco dias úteis para prestar os esclarecimentos necessários**.

Na eventualidade de não ser rececionado qualquer esclarecimento ou informação necessária dentro do prazo estabelecido, a **denúncia poderá ser considerada inadmissível, e nessa situação, o Denunciante será notificado (nas formas supra expostas) do fundamento da inadmissibilidade**.

#### 4. Fase da Conclusão

- Decorrido o prazo necessário para levar a cabo a investigação, será redigida uma conclusão com os fundamentos e prova produzida, tal decisão será direcionada para o denunciante, na eventualidade de se identificar, através de e-mail.
- Em caso de anonimato, a decisão será colocada na plataforma, a qual poderá ser consultada pelo denunciante, através dos elementos gerado aquando da submissão da denúncia.
- Na eventualidade de ser necessário algum esclarecimento adicional encontra-se disponível o endereço de e-mail [compliance@ocp.pt](mailto:compliance@ocp.pt) para apresentação de pedidos de esclarecimento e/ou sugestões de melhoria.
- Todas as comunicações são analisadas, sendo elaborados para o efeito relatórios de investigação e, caso o processo não prossiga para a fase de investigação, será elaborado um relatório fundamentado com a indicação das medidas adotadas ou a justificação para a não adoção de quaisquer medidas.
- As infrações são comunicadas ao nível hierárquico superior dos visados na denúncia, caso essa transmissão não coloque em causa as finalidades do procedimento de participação de infrações, e, se for caso disso, às autoridades competentes.
- Para cada processo será mantido um registo que incluirá a indicação das medidas adotadas ou com justificação para a não adoção de quaisquer medidas. É dado conhecimento do resultado das investigações relativas a infrações à Administração, salvaguardando sempre o anonimato e confidencialidade do autor.

#### 5. Prazo de Consulta

Os Denunciantes podem consultar o processo da denúncia, em qualquer momento, no decorrer das fases descritas. No momento da conclusão de alguma das fases (de investigação, de pedido de recolha de informação ou de conclusão) será disponibilizada a consulta no prazo de três meses a contar a partir da última notificação por parte da Equipa de Ética, findo este prazo, o processo deixará de estar disponível para consulta.

#### 6. Dados Pessoais e Conservação De Dados

A informação comunicada ao abrigo dos procedimentos de comunicação de infrações será utilizada exclusivamente para as finalidades previstas na presente Política, no estrito cumprimento do disposto na legislação de Proteção de Dados Pessoais nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.

A documentação de apoio e os dados recolhidos durante a análise preliminar e a investigação serão arquivados de uma forma confidencial e segura, nos termos da Política de Privacidade implementada.

Nesse sentido foram adotadas medidas de segurança no armazenamento da informação, por forma a restringir o seu acesso apenas a pessoas autorizadas.

A OCP poderá transmitir os dados pessoais recolhidos a (i) entidades de supervisão ou entidades judiciais, nos casos em que os dados pessoais em causa se mostram relevantes para o cumprimento de dever de comunicação ou tratamento das situações comunicadas, ou (ii) para efeitos de investigação da infração comunicada.

## **7. Aprovação e Revisão**

A presente Política e as suas revisões são aprovadas pela Administração, sem prejuízo de ser revista a qualquer momento, sem periodicidade definida.

Sempre que revista, será validada pela administração e divulgada a todas as partes interessadas.