POLÍTICA DO CANAL ÉTICO / SISTEMA INTERNO DE INFORMAÇÃO DA AGEM

1. Introdução

A AGEM Auxiliar General de Electromedicina, S.L. ("AGEM" ou a "Companhia") dispõe de um **Código Ético e de Conduta** que define os princípios de integridade, legalidade e transparência que regem a sua atuação e que constituem o quadro de comportamento exigível a todas as pessoas que integram a Organização e a quantos se relacionam com ela na sua cadeia de valor. No desenvolvimento desse quadro, e com o propósito de prevenir, detetar e reagir perante dúvidas, discrepâncias ou irregularidades no cumprimento do Código e da normativa aplicável, a AGEM estabelece e regula através da presente Política o seu **Sistema Interno de Informação** (doravante, o "Sistema"), integrado por:

(i) o Canal Ético como via preferencial de comunicação;

(ii) o Procedimento de Gestão do Canal Ético, que concretiza as fases de tramitação; e

(iii) o Responsável pelo Sistema, dotado de faculdades e autonomia funcional suficientes para garantir a sua eficácia.

A arquitetura e a finalidade deste Sistema são concebidas em linha com as melhores práticas corporativas presentes em políticas análogas do setor, garantindo o seu alinhamento com a **Lei 2/2023, de 20 de fevereiro**, e com a **Diretiva (UE) 2019/1937**, bem como com as exigências organizativas próprias da AGEM (estrutura com Administrador Único e Compliance Officer).

2. Objetivo

O objetivo desta Política é estabelecer os princípios, garantias e regras de funcionamento que regem o **Canal Ético** da AGEM e a gestão de todas as comunicações recebidas através do Sistema, permitindo a identificação precoce e o tratamento diligente de comportamentos presumivelmente contrários à legalidade, ao Código Ético, às políticas internas e aos compromissos de bom governo assumidos pela Companhia.

O Canal assegura um acesso confidencial e seguro para informar — inclusivamente de forma anónima — e para consultar sobre condutas potencialmente irregulares, com proteção efetiva contra represálias e tramitação em conformidade com a Lei 2/2023 e com a normativa de proteção de dados.

3. Âmbito de aplicação

Esta Política é de cumprimento obrigatório para a sociedade AGEM e, sendo caso disso, para as suas filiais ou delegações, com alcance global sobre as atividades da

sua cadeia de valor, independentemente do território em que se desenvolvam. Vincula todas as pessoas da AGEM (colaboradores, diretores, Administrador Único e pessoal temporário ou equiparado) e é aplicável, na medida em que proceda, a parceiros de negócio, fornecedores, agentes, distribuidores e demais terceiros que colaborem com a Companhia.

O Canal Ético é o meio preferencial para a comunicação de irregularidades no perímetro da AGEM; se a informação transmitida afetar exclusivamente pessoal de uma entidade alheia, a AGEM remeterá a comunicação a essa entidade quando pertinente, preservando em qualquer caso a confidencialidade e a proteção do denunciante.

4. Condutas objeto de comunicação através do Canal Ético

Deverão ser comunicadas, através do Sistema, as ações ou omissões que constituam ou possam constituir um incumprimento da legislação em vigor, do Código Ético, das políticas e procedimentos internos ou dos compromissos corporativos da AGEM.

A título ilustrativo, e sem caráter limitativo, incluem-se: **corrupção e fraude** (suborno no setor público ou privado, pagamentos ou vantagens indevidas, manipulação contabilística, administração desleal), **branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo**, incumprimentos em matéria de concorrência e contratação (conluio, repartição de mercados, tráfico de influências), violações em matéria de dados pessoais e segurança da informação, infrações laborais e de prevenção de riscos, assédio laboral ou sexual e discriminação, danos ambientais, violações de direitos de propriedade intelectual ou industrial, incumprimentos do quadro sanitário, de rastreabilidade e de segurança de produto próprios da atividade específica da AGEM, bem como qualquer outra infração interna ou externa de natureza semelhante.

5. Comunicação de incumprimentos: vias, acesso e prazos

Todas as pessoas da AGEM têm o dever de informar sobre comportamentos individual ou coletivamente observados no âmbito profissional que possam contrariar o Código, esta Política ou o restante Sistema de Compliance da Companhia, independentemente de provirem de um superior hierárquico. O Canal admite comunicações anónimas e consultas sobre interpretação normativa ou de políticas internas.

Vias de comunicação. A AGEM disponibilizará, no mínimo, um canal digital seguro — caixa de correio eletrónico cifrada com o endereço canal.etico@grupo-agem.com — integrado no Sistema Interno de Informação.

Preferência do canal interno e canais externos. O Sistema Interno é a via preferencial de comunicação. Sem prejuízo disso, qualquer pessoa poderá dirigir-se aos canais externos previstos na Lei 2/2023 (Autoridade Independente de Proteção do

Denunciante ou autoridades autonómicas competentes) quando o considere adequado.

6. Princípios e garantias do Canal Ético

O Canal Ético da AGEM rege-se pelos seguintes princípios e garantias materiais e processuais:

- Dever de comunicar com base em indícios razoáveis; **confidencialidade integral** das comunicações e do processo.
- Proteção do denunciante e **proibição de represálias** perante comunicações de boa-fé.
- Direito de informação ao denunciante sobre o estado e a resolução, e direito de audiência da pessoa afetada, com respeito pela sua presunção de inocência.
- Diligência e celeridade na tramitação.
- Idoneidade, necessidade e proporcionalidade das medidas de investigação; pleno respeito pela legalidade, incluindo a normativa de proteção de dados e a colaboração com as autoridades.
- Reserva e sigilo profissional durante a instrução, competindo à AGEM decidir sobre a apresentação do processo ou de informação ao processo judicial ou administrativo que, sendo caso disso, corresponda, em defesa da Organização.

7. Gestão do Canal Ético: fases do procedimento

A gestão do Canal Ético compete ao **Responsável pelo Sistema** (o Compliance Officer da AGEM), com independência e autonomia funcional relativamente às áreas operacionais. O procedimento corporativo de gestão compreenderá, no mínimo, as seguintes fases:

Fase 1: Receção e registo

- Canais habilitados: plataforma digital segura e confidencial, e reuniões presenciais ou telemáticas mediante solicitação.
- Anonimato: será permitido o envio anónimo, sem prejuízo da tramitação.
- Acusação de receção: o Compliance Officer deve acusar a receção ao denunciante no prazo máximo de 7 dias corridos.
- Registo: toda a comunicação é registada com um código único no sistema interno, classificando: data, origem, tipologia e nível de risco.

Fase 2: Análise preliminar

- Analisa-se a admissibilidade: relação com o âmbito do Código Ético, políticas internas ou legislação; dados mínimos que permitam a sua tramitação.

- Em caso de insuficiência, solicita-se informação adicional ao denunciante (se não for anónimo).
- Se a denúncia for manifestamente falsa ou de má-fé, é documentada e arquivada com relatório fundamentado.

Fase 3: Investigação interna

- É designada uma equipa de investigação (Compliance Officer e, se necessário, assessoria jurídica externa ou auditoria interna).
- São realizadas diligências: entrevistas, revisão documental, análise digital forense, solicitação de provas.
- É garantida a confidencialidade e a proteção do denunciante durante toda a fase.
- A pessoa afetada é informada e tem direito a ser ouvida, salvo risco de destruição de provas.

Fase 4: Relatório e decisão

- O Compliance Officer emite um relatório final com: factos comprovados; provas obtidas; proposta de medidas (arquivamento, medidas disciplinares, ações corretivas, resolução contratual ou comunicação às autoridades).
- O Administrador Único aprova as decisões finais quando impliquem sanções ou ações legais externas.

Fase 5: Comunicação do resultado

- O denunciante recebe uma resposta final no prazo máximo de 3 meses (prorrogável até 6 em casos complexos).
- A comunicação final é documentada e o processo é arquivado com medidas de segurança adequadas.

Princípios transversais do procedimento

- **Confidencialidade absoluta**: identidade do denunciante, pessoa afetada e testemunhas protegidas por meios técnicos e organizativos.
- **Proibição de represálias**: qualquer ato adverso motivado por uma comunicação de boa-fé será sancionado disciplinarmente.
- **Proteção de dados**: cumprimento do RGPD e da normativa nacional de proteção de dados em todo o tratamento de informação pessoal.
- **Rastreabilidade e documentação**: todas as fases ficam registadas para efeitos de auditoria interna e, sendo caso disso, para a autoridade competente.
- **Revisão periódica**: o procedimento é revisto anualmente ou quando o exijam alterações normativas ou de risco.

8. Função de Cumprimento: compromissos, conflitos de interesse e informação ao órgão de governo

O Compliance Officer e qualquer pessoa designada para colaborar na gestão do Sistema deverão atuar com diligência, independência e confidencialidade, abstendo-se de intervir sempre que exista conflito de interesses.

Se o conflito afetar o próprio Responsável pelo Sistema, este dará conhecimento ao Administrador Único, que designará, caso a caso, a pessoa que assumirá a competência para resolver a comunicação (por exemplo, auditoria interna ou assessoria jurídica externa).

Sem prejuízo do caráter reservado das investigações, o Responsável pelo Sistema informará periodicamente o Administrador Único, através de relatórios agregados e anonimizados, sobre o funcionamento do Canal (comunicações recebidas, tipologias, tempos de tramitação, medidas adotadas e ações de melhoria).

9. Conhecimento e declaração de conformidade

O cumprimento desta Política constitui um compromisso organizativo e um objetivo estratégico. Em consequência, exigir-se-á:

1. Tomada de conhecimento e aprovação pelo Administrador Único.
2. Adesão expressa por parte do pessoal da AGEM, mediante declarações individuais de conformidade e a sua incorporação no programa de formação.
3. Inclusão de cláusulas de cumprimento nos contratos com parceiros de negócio e terceiros que acedam ao Canal ou possam ser afetados pelo seu funcionamento.

Sempre que ocorram alterações substanciais nesta Política, as adesões serão renovadas e a sua atualização será comunicada a todas as pessoas e terceiros afetados.

10. Aprovação, entrada em vigor e atualização

A presente Política entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Administrador Único da AGEM. Será revista com periodicidade anual e, adicionalmente, de forma extraordinária, sempre que ocorram alterações nos objetivos estratégicos, mudanças normativas externas ou internas, ou quando a análise do funcionamento do Canal evidencie a necessidade de ajustes organizativos ou procedimentais.

O Compliance Officer avaliará as propostas de alteração e submeterá à aprovação do Administrador Único as atualizações que se revelem pertinentes.

11. Divulgação

A AGEM colocará esta Política à disposição de todo o pessoal através dos meios internos corporativos e, sendo caso disso, no seu sítio Web, e adotará as medidas necessárias para assegurar a sua adequada divulgação, conhecimento e acessibilidade prática pelas partes interessadas, incluindo a sinalização clara das vias do Canal nas comunicações internas, políticas de acolhimento e documentação contratual com terceiros.

12. Controlo, acompanhamento e supervisão

Controlo e acompanhamento. O Compliance Officer será responsável pelo controlo contínuo do funcionamento do Canal, em conformidade com o procedimento interno aprovado, incluindo indicadores relativos a prazos de acusação de receção e resolução, qualidade da investigação, medidas corretivas e ações de formação.

Supervisão. O Administrador Único supervisionará o Sistema com base em relatórios periódicos e poderá exigir, quando o considere oportuno, auditorias internas ou externas que verifiquem a eficácia do Canal, a adequação à Lei 2/2023 e a coerência com o Sistema de Compliance Penal da AGEM.

Anexo I. Definições

Para efeitos desta Política, e para a sua interpretação homogénea com o Sistema de Compliance Penal da AGEM, estabelecem-se, entre outras, as seguintes definições:

- **Sistema Interno de Informação**: conjunto integrado pelo Canal, o Responsável pelo Sistema, esta Política e o Procedimento de Gestão.
- **Canal Ético**: via ou conjunto de vias habilitadas para receber e gerir comunicações de boa-fé relacionadas com incumprimentos.
- **Pessoa Denunciante**: pessoa singular que comunica factos dentro do âmbito material do Canal, com as garantias da Lei 2/2023.
- **Pessoa afetada**: pessoa a quem se referem os factos relatados.
- **Represália**: ato ou omissão que implique tratamento desfavorável, causalmente relacionado com a comunicação de boa-fé.
- **Compliance Officer**: órgão unipessoal com autonomia funcional a quem compete, entre outras funções, a gestão do Sistema e a verificação da sua eficácia.
- **Administrador Único**: órgão de governo da AGEM com responsabilidade última pela aprovação, dotação de recursos e supervisão do Sistema.