

Política de *Whistleblowing*

1. ENQUADRAMENTO GERAL

A MOME, marca registada da SGCH, S.A., desenvolveu a presente Política de *Whistleblowing* para estabelecer o modo de receção e tratamento de denúncias de irregularidades apresentadas pelos seus *stakeholders*, internos ou externos. Esta Política enquadra-se no compromisso da MOME com uma cultura de *compliance* e de integridade, com um sistema de controlo interno robusto e, sobretudo, com a proteção de quem participa numa denúncia, assegurando confidencialidade e prevenindo qualquer retaliação contra quem reporte negligências ou atos ilícitos praticados dentro da MOME ou nos quais esta esteja envolvida.

Pode ser objeto de denúncia qualquer infração (ação ou omissão) que contrarie normas legais em vigor. A Política aplica-se também a comportamentos ou violações que não respeitem os valores e princípios do Código de Conduta, ou de outras políticas internas da MOME, sempre que o/a denunciante tenha conhecimento direto dos mesmos.

2. DENÚNCIAS

O Canal de Denúncias destina-se à comunicação de práticas que constituam infrações, nomeadamente:

- Práticas de assédio (moral e/ou sexual) e discriminação;
- Infrações, atos de corrupção, branqueamento de capitais ou outros no âmbito de aplicação do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC);
- Atos que violem o Direito Nacional e o Direito da União Europeia.

3. DENUNCIANTE

Considera-se denunciante, para os efeitos desta Política, qualquer pessoa singular que reporte ou torne pública uma infração com base em informação obtida no exercício da sua atividade profissional ou no contexto da sua relação com a MOME, nomeadamente:

- Colaboradores/as da MOME, com vínculo permanente ou temporário;
- Clientes;
- Parceiros;
- Fornecedores, prestadores/as de serviços, contratantes e subcontratantes;
- Detentores/as de participações sociais;
- Membros dos órgãos de administração ou gestão da MOME;
- Estagiários/as.

4. PROCEDIMENTO

Direção Jurídica e de Compliance

Cabe à Direção Jurídica e de Compliance acompanhar a aplicação desta Política e conduzir a gestão de todas as denúncias recebidas.

Se uma denúncia envolver algum membro ou colaborador/a da Direção Jurídica e de Compliance com intervenção direta no caso, essa pessoa é afastada da avaliação, procedendo-se à nomeação temporária de um/a substituto/a.

As denúncias podem ser submetidas através do seguinte canal:

<https://whistleblowersoftware.com/secure/mome>

Numa primeira fase, a Direção Jurídica e de Compliance analisa a natureza e a gravidade de cada denúncia, confirmando se se integra nas categorias descritas no ponto 2. Se não se enquadrar, o processo de investigação não avança, sendo o/a denunciante informado(a) da decisão e dos respetivos fundamentos. Nesse caso, o/a denunciante pode ainda pedir uma reavaliação, apresentando elementos adicionais ou fundamentando a sua discordância.

Sempre que uma denúncia se enquadre nas categorias do ponto 2, a investigação segue automaticamente, sendo o/a denunciante notificado/a da abertura do processo e das etapas seguintes.

Finalizada a investigação, a Direção Jurídica e de Compliance prepara um relatório com conclusões e recomendações, remetido ao Presidente Executivo. O/a denunciante é depois informado/a das medidas previstas ou já adotadas em resposta à denúncia.

Em todas as fases do processo é preservada a confidencialidade da identidade do/a denunciante, adotando-se medidas para prevenir qualquer forma de retaliação.

Investigação das denúncias

O tratamento das denúncias respeita os seguintes prazos máximos legais:

- Até 7 dias, contados da receção da denúncia, para confirmar ao/à denunciante que esta foi recebida;
- Até 3 meses, contados da receção da denúncia, para concluir a investigação e comunicar ao/à denunciante as medidas previstas ou já tomadas.

Conservação da informação

A MOME assegura a integridade e a guarda das denúncias, bem como de todos os registos e elementos da investigação, pelo prazo mínimo de cinco anos e, em qualquer caso, durante a pendência de processos judiciais ou administrativos relacionados, em conformidade com a Lei n.º 93/2021 e com o RGPD.

5. DIREITOS E DEVERES DO/A DENUNCIANTE

A denúncia anónima é admitida, mas a MOME incentiva vivamente que o/a denunciante se identifique. Em qualquer caso, a MOME assegura a confidencialidade dos dados recolhidos na denúncia e impede o acesso de terceiros não autorizados. Quaisquer informações que permitam identificar o/a denunciante só podem ser partilhadas quando estritamente necessário para a investigação, e em regra, com o consentimento do/a próprio/a. A identidade do/a denunciante só pode ser revelada sem o seu consentimento quando tal resulte de obrigação legal ou de decisão judicial, sendo o/a denunciante previamente informado/a dessa revelação.

Se a denúncia tiver sido apresentada de boa-fé, no respeito por esta Política e no interesse público, a MOME proíbe qualquer retaliação contra o/a denunciante, sem limite temporal. Presume-se constituir retaliação qualquer ato desfavorável praticado até dois anos após a denúncia, nos termos da lei, nomeadamente através de:

- Alteração das suas condições de trabalho;
- Suspensão do contrato de trabalho;
- Avaliação de desempenho negativa ou referências desfavoráveis para efeitos de emprego futuro;
- Recusa de passagem a contrato sem termo (quando essa fosse a expectativa legítima) ou não renovação do contrato a termo;
- Despedimento.

O incumprimento desta proibição de retaliação dá lugar a ação disciplinar, podendo incluir o despedimento do/a responsável. Do mesmo modo, o/a denunciante que atue sem respeitar o princípio da boa-fé fica sujeito/a a procedimento disciplinar.

6. DENÚNCIA EXTERNA

O/a denunciante pode igualmente recorrer aos canais de denúncia externa legalmente previstos – autoridades competentes em razão da matéria, Ministério Público e Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) — nos termos dos artigos 7.º e 14.º da Lei n.º 93/2021, beneficiando da mesma proteção legal.

7. FORMAÇÃO

A MOME promoverá ações de formação periódicas sobre esta Política, dirigidas a colaboradores/as e a membros dos órgãos de gestão, para assegurar o seu correto conhecimento e aplicação.

8. MONITORIZAÇÃO

A MOME compromete-se a monitorizar e acompanhar as denúncias, elaborando resumos anuais sobre o estado e o objeto de cada uma delas com indicação dos seguintes elementos:

- Estado da denúncia;
- Número de referência do processo de denúncia;
- Data em que a denúncia foi apresentada;
- Quem apresentou a denúncia (a menos que tenha solicitado confidencialidade);
- A pessoa visada;
- O local da denúncia (se não for informação sensível);

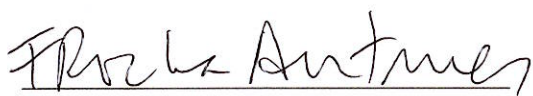
Política de *Whistleblowing*

- A natureza da denúncia.

9. APROVAÇÃO, VIGÊNCIA E COMUNICAÇÃO

Esta Política foi aprovada pela administração da SGCH, S.A., a 03 de julho de 2026. É de cumprimento obrigatório para todos os/as colaboradores/as e deve ser estendida a eventuais subsidiárias, atuais ou futuras, da MOME. A Política será divulgada a todo o universo de colaboradores/as e mantida disponível na rede interna e no site institucional.

Porto, 03 de julho de 2026



Francisco Rocha Antunes

Presidente Executivo, em representação da Administração da SGCH, S.A.

