

PROCEDIMENTO DO CANAL DE DENÚNCIAS DO GRUPO AMPER

Procedimento corporativo

Versão 4.0 de 31 de janeiro de 2025

Aprovado pelo Conselho de Administração da Amper S.A.

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO	3
2. FORMAS DE DENÚNCIA.....	3
3. CONTEÚDO MÍNIMO DA DENÚNCIA.....	3
4. PROCEDIMENTO DO CANAL DE DENÚNCIAS	4
5. PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE	5
6. DADOS PESSOAIS	6

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

No âmbito da implementação do sistema de Conformidade Regulatória, o Grupo Amper criou um canal de comunicação interno através do qual todos os seus colaboradores, fornecedores, clientes, acionistas e qualquer pessoa que trabalhe sob a supervisão e direção de empreiteiras, subempreiteiras e fornecedores (incluindo Uniões Temporárias de Empresas - UTE- ou qualquer outra forma de associação), podem denunciar qualquer situação ou indício que envolva a prática de um crime ou infração legal, uma violação da legislação vigente, uma violação dos princípios do Código de Ética e uma violação grave dos regulamentos internos.

Pedimos que você leia atentamente este documento, o Código de Ética e os regulamentos que considera que podem estar em violação antes de prosseguir com a denúncia.

2. FORMAS DE DENÚNCIA

O Grupo Amper disponibiliza os seguintes meios para realizar qualquer denúncia:

- **Site:** <https://www.grupoamper.com/formulario-denuncias/>, que é recebido pelo Chefe de Compliance do Grupo Amper.
- **Correio postal:** aos cuidados do Chefe de Compliance do Grupo Amper: C/ Virgilio, 2 (Edif. 4). Ciudad de la Imagen CP.28223, Pozuelo de Alarcón (Madri).
- **E-mail:** comiteetica@grupoamper.com, que é recebido pelo Chefe do Departamento Jurídico como membro do Comitê de Ética.
- **Presencial:** reunião presencial com o Chefe de Compliance na sede em C/ Virgilio, 2 (Edif. 4). Ciudad de la Imagen CP.28223, Pozuelo de Alarcón (Madri).

As denúncias verbais, inclusive aquelas feitas por meio de reunião presencial ou telefônica, devem ser documentadas de uma das seguintes formas, com o consentimento do denunciante:

- a) gravando a conversa em um formato seguro, durável e acessível
- b) através de uma transcrição completa e precisa da conversa realizada pela equipe responsável por lidar com ela.

3. CONTEÚDO MÍNIMO DA DENÚNCIA

- Dados de identificação (nome e sobrenome), embora denúncias anônimas sejam aceitas.
- Identificação da empresa do Grupo Amper na qual ocorreu a suposta infração ou não conformidade.
- Dados de identificação da(s) pessoa(s) envolvida(s).
- Declaração clara e detalhada dos fatos, argumentos e/ou evidências que embasem os fatos.
- Pessoa ou grupo, que é considerado como possivelmente responsável pela conduta.

4. PROCEDIMENTO DO CANAL DE DENÚNCIAS

O Grupo Amper nomeou o Chefe de Compliance como Chefe do Sistema Interno de Informação, que é responsável pela gestão das denúncias recebidas, realizando uma análise rigorosa das mesmas e tratando-as com a máxima confidencialidade e sigilo.

O Chefe do Sistema Interno de Informação do Grupo Amper garante o tratamento adequado das comunicações recebidas que serão objeto de análise e serão tratadas com a máxima confidencialidade e sigilo.

A Lei espanhola 2/2023, de 20 de fevereiro, que regulamenta a proteção das pessoas que denunciam infrações regulatórias e anticorrupção (a “Lei de Proteção ao Denunciante”), também estabelece um canal externo perante a Autoridade Independente de Proteção ao Denunciante, ou, quando for o caso, perante as autoridades ou órgãos competentes das comunidades autônomas.

Todas as denúncias recebidas serão analisadas pelo Chefe do Sistema de Informação Interno, de acordo com o seguinte procedimento:

- Após o recebimento da denúncia, será aberto um processo. Será verificado que não há incompatibilidade e decidido de forma fundamentada se é necessário realizar uma investigação ou se é apropriado arquivá-la devido à sua irrelevância ou falta de credibilidade. Após esta decisão, a mesma será comunicada ao Comitê de Ética. O Comitê de Ética é composto por: CEO, que pode delegar a um responsável pelo Escritório do CEO; Diretor de Finanças Corporativas; Diretor de Pessoas e o Diretor Jurídico; e um Secretário do Comitê de Ética, cargo ocupado pelo responsável pela Função de Compliance, conforme previsto na Política de Compliance.
- Em qualquer caso, um aviso de recebimento da denúncia será enviado ao denunciante no prazo de 7 (sete) dias após o recebimento, a menos que isso possa comprometer a confidencialidade da denúncia.
- Em caso de abertura de investigação e verificação prévia de que não há conflito de interesses dos demais membros do Comitê de Ética, será indicado um instrutor que poderá ser interno ou externo, um ou mais profissionais, dependendo das necessidades do caso. Além disso, o Comitê de Ética pode adotar medidas cautelares a fim de proteger o denunciante, prevenir novas atividades ilegais, impedir a destruição de provas e danos graves ou irreparáveis. Outras pessoas designadas para esse fim (por exemplo, gerentes de recursos humanos, membros do departamento jurídico ou de auditoria, consultores externos etc.) também podem intervir na investigação sempre que for considerado assim necessário.
- Após a realização da investigação, o instrutor vai elaborar um relatório com conclusões, no qual constará se as sanções e medidas corretivas recomendadas são consideradas adequadas.

- O relatório deve ser submetido ao órgão decisório, que pode variar dependendo da gravidade dos fatos e das pessoas envolvidas. O órgão designado poderá ser: Diretor da Organização, o Comitê de Auditoria e Controle ou o Conselho de Administração. Uma vez que o caso tenha sido reunido e estudado, ele adotará as sanções e medidas que julgar apropriadas de maneira motivada.
- Em qualquer caso, uma resposta será dada no prazo máximo de três (3) meses a partir do recebimento da denúncia ou, se um aviso de recebimento não for enviado ao denunciante, três (3) meses a partir do vencimento do prazo de sete (7) dias após a denúncia, exceto em casos de complexidade especial que exijam uma prorrogação do prazo, caso em que, pode ser prorrogado até um máximo de mais três meses.
- Os relatórios serão entregues a um Livro-Registro das informações recebidas e das investigações internas a que tiverem dado causa, respeitando, em qualquer caso, requisitos de confidencialidade. Este registro não será público e somente a pedido fundamentado da autoridade judiciária competente, mediante auto, e no âmbito de um processo judicial e sob a tutela desta última, o conteúdo do registro acima mencionado poderá ser acessado no todo ou em parte. Os dados pessoais relativos a informações recebidas e investigações internas só serão mantidos pelo tempo que for necessário. Em hipótese alguma os dados poderão ser mantidos por período superior a 10 (dez) anos.

5. PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE

O Grupo Amper adotará todas as medidas necessárias para proteger o denunciante de qualquer tipo de retaliação e/ou ameaça de retaliação, tais como, mas não se limitando a, demissão ou referências negativas no campo trabalhista ou profissional, não renovação do contrato de trabalho, não conversão de contrato de trabalho temporário por tempo indeterminado caso o trabalhador tivesse expectativas legítimas de que lhe seria oferecido um emprego por tempo indeterminado, negação de treinamento e discriminação ou tratamento desfavorável ou injusto; entre outros.

O Grupo Amper adotará medidas de apoio aos denunciantes como, por exemplo, informações e assessoria abrangentes, acessíveis e gratuitas; apoio financeiro e psicológico, em caráter excepcional; bem como medidas de proteção contra retaliações como, por exemplo, atribuição de responsabilidade com relação à aquisição ou acesso às informações comunicadas/divulgadas.

Durante o processo, as pessoas envolvidas na denúncia terão o direito à presunção de inocência, o direito de defesa e o direito de acesso ao arquivo, bem como a mesma proteção estabelecida para os denunciantes, preservando sua identidade e garantindo a confidencialidade dos fatos e dados do procedimento.

Caso a denúncia envolva algum membro do Conselho de Administração da Sociedade, o Departamento de Compliance informará o Secretário do Conselho de Administração a fim de auxiliá-lo no procedimento e, em especial, na seleção do instrutor que, como garantia de independência, será uma pessoa externa ao Grupo.

6. DADOS PESSOAIS

Os dados fornecidos através dos canais de denúncia oferecidos serão tratados garantindo a confidencialidade das informações recebidas e apenas as pessoas que tenham sido designadas para desempenhar essas funções terão acesso aos mesmos. No entanto, será lícito que outras pessoas o acessem, ou mesmo que ele seja comunicado a terceiros, quando for necessário para a adoção de medidas disciplinares ou para o processamento de quaisquer processos judiciais que possam ser apropriados.

Serão adotadas as medidas necessárias para preservar a identidade e garantir a confidencialidade dos dados correspondentes às pessoas afetadas pelas informações fornecidas.

Os dados serão mantidos no sistema de informação por um período máximo de 3 meses; a partir desse momento só poderão ser mantidos para efeitos de deixar provas da operação do modelo de prevenção da prática de crimes e de exercício ou defesa de uma ação judicial.

As informações dos processos que foram arquivados sem abrir uma investigação só podem ser mantidas de forma anônima.

A AMPER, S.A., enquanto controladora do Grupo Amper e entidade a que pertence o Chefe do Sistema de Informação Interno, será considerada responsável pelo tratamento dos dados pessoais derivados da utilização do sistema de informação interno e pelo tratamento das investigações internas. Os seus dados de identificação são os seguintes:

- Nome: Amper S.A.
- CIF: A28079226
- Endereço: calle Virgilio, 2, edificio 4, Pozuelo de Alarcón (28223) Madri.
- E-mail: protecciondedatos@grupoamper.com

Caso queira saber mais sobre o processamento dos seus dados e os seus direitos segundo o Regulamento Europeu de Proteção de Dados, consulte a nossa Política de Privacidade no nosso site <https://www.grupoamper.com>

CONTROLE DE VERSÃO

VERSÃO	DATA	ÓRGÃO APROVADOR	OBJETIVO DA ALTERAÇÃO
1.0	14/02/2020	Conselho de Administração	Aprovação do procedimento do canal de denúncias
2.0	14/06/2022	Conselho de Administração	A modificação consiste na criação de um formulário de denúncias, eliminando assim a comunicação de denúncias através de um endereço de e-mail. Da mesma forma, é criado um endereço de e-mail do Comitê de Ética.
3.0	04/2024	Conselho de Administração	Alteração em abril de 2023, após a aprovação da Lei 2/2023, de 20 de fevereiro, que regulamenta a proteção de pessoas que denunciam violações regulatórias e anticorrupção. Esta alteração consiste na adequação do canal interno de denúncias estabelecido de acordo com os requisitos legais.
4.0	31/01/2025	Conselho de Administração	<ul style="list-style-type: none"> - Revisão após a nomeação do Chefe do Sistema Interno de Informação de acordo com a Lei 2/2023, de 20 de fevereiro, que regulamenta a proteção das pessoas que denunciam violações regulatória e anticorrupção e a revisão do procedimento. - Atualização dos meios pelos quais uma denúncia pode ser apresentada. - Atualização da seção 4 após a nomeação do Chefe do Sistema de Informação Interno. - Adaptação da seção 6 sobre proteção de dados.