



POLÍTICA DE ÉTICA E PROTEÇÃO À DENÚNCIA

TRIANGLE'S COMPLIANCE 2024

ÂMBITO

Nos termos e para os efeitos da legislação e regulamentação em vigor, as regras consagradas nesta Política são aplicáveis a, nomeadamente, todos os membros dos órgãos sociais e comissões da Sociedade, acionistas, colaboradores, candidatos em processo de recrutamento, prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes, fornecedores, voluntários e estagiários da Triangle's - Cycling Equipments, S.A. (Sociedade), adiante designados em conjunto por Colaboradores.

1. OBJECTO

A presente Política estabelece um conjunto de regras e procedimentos internos que constituem o sistema de receção, processamento e tratamento das comunicações de Irregularidades ocorridas na Triangle's, apresentadas pelos Denunciantes e posteriores procedimentos de deteção das Irregularidades pela Área de Compliance e sua correção ("Sistema").

2. COMPETÊNCIA DA ÁREA DE COMPLIANCE

Para efeitos de aplicação da presente Política, compete à área de Compliance a receção, o registo e o tratamento das comunicações de Irregularidades ocorridas na Sociedade nos termos e nas condições definidas neste documento.

3. SISTEMA

1. O Sistema previsto na presente Política visa:
 - (i) garantir a existência de condições para a deteção atempada de situações irregulares e potencialmente causadoras de prejuízos ou efeitos adversos para a Triangle's e com vista à sua correção e à tomada de medidas obrigatórias e/ou adequadas de reacção às mesmas; e

- (ii) preservar a reputação da Triangle's;
- 2. O acesso a qualquer componente do Sistema limita-se às pessoas especificamente autorizadas pela Área de Compliance para o efeito, na medida do estritamente necessário ao bom funcionamento do mesmo.

4. DEVER DE CONFIDENCIALIDADE

- 1. A área de Compliance encontra-se obrigada ao dever de guardar segredo sobre os factos e informações de que tenha tido conhecimento no exercício da sua competência nos termos da presente Política, sem prejuízo da possibilidade de revelação dos factos a quem seja incumbido de os investigar e exclusivamente com a finalidade de participar na investigação.
- 2. Todas as comunicações de Irregularidades serão tratadas como confidenciais.
- 3. As comunicações de Irregularidades efetuadas devem conter a identificação do Denunciante, sendo salvaguardada a confidencialidade da sua identidade, podendo, no entanto, ser anónimas.
- 4. Nos casos previstos no número anterior, se o Denunciante o pretender, pode fazer constar a sua identificação da comunicação de Irregularidade que submeta, mas essa identificação apenas será divulgada para efeitos da realização de diligências de averiguação caso o Denunciante expresse o seu consentimento para o efeito.

5. CONCEITO DE IRREGULARIDADES

- 1. Para efeitos de aplicação da presente Política, consideram-se Irregularidades todas as situações que qualquer Denunciante detete, tenha conhecimento ou fundadas dúvidas de desconformidade em relação ao Código de Conduta da

Triangle's, a regras legais, estatutárias, deontológicas ou ética profissional ou a normas contidas em quaisquer documentos internos, políticas ou regulamentos, recomendações, diretrizes ou orientações aplicáveis à Sociedade respeitantes a:

- (i) atos ou omissões;
- (ii) documentação, em suporte físico ou eletrónico;
- (iii) decisões, ordens, orientações, recomendações, pareceres e comunicados;

praticados, emitidos ou preparados pelos sócios, membros de Órgãos Sociais, qualquer dirigente, diretor, quadro, colaborador, prestador de serviços ou quaisquer outras pessoas que exerçam funções a título permanente ou ocasional na Triangle's ("Autor da Irregularidade"), por causa, ou no âmbito do exercício das suas funções, independentemente do local onde tenham lugar ("Irregularidades").

Entende-se que são Irregularidades comunicáveis ao abrigo da presente Política, nomeadamente, aquelas que possam consubstanciar ilícitos de natureza criminal, contraordenacional ou cível ou que se relacionem com:

- (i) matéria contabilística e financeira;
- (ii) matéria de prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo;
- (iii) a política anticorrupção;
- (iv) manipulação, adulteração, alteração, ou eliminação não autorizadas ou indevidas de dados da Sociedade incluindo declarações oficiais falsas ou fraudulentas;
- (v) assédio de qualquer natureza a colaboradores ou qualquer outra pessoa a exercer funções na Sociedade;
- (vi) utilização não autorizada ou indevida de informação confidencial cujo conhecimento foi adquirido no exercício das

funções, para proveito próprio ou de terceiro;

- (vii) destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizado, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento de que uma entidade da Triangle's seja responsável;
- (viii) a atividade de auditoria desenvolvida na Triangle's.

6. COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

1. As comunicações de Irregularidades devem ser efetuadas por escrito e conter todos os elementos e informações de que o Denunciante disponha e que julgue necessários para a avaliação da Irregularidade.
2. As comunicações devem ser endereçadas pelo Denunciante para a sede social da Triangle's e dirigidas à área de Compliance ou enviadas para o seguinte contacto de e-mail:
etica@triangles.pt
3. Qualquer comunicação de uma Irregularidade recebida através do endereço de e-mail identificado no número anterior é automaticamente encriptada, de forma a proteger a identificação do Denunciante.
4. Os Denunciantes têm o direito à eliminação e/ou retificação de dados inexatos, incompletos ou equívocos por si comunicados, salvo na medida em que essa eliminação ou retificação possa prejudicar a eficácia de diligências de averiguação que se encontrem em curso.

7. ANÁLISE PRELIMINAR

1. Posteriormente à receção da comunicação de uma Irregularidade, a área de Compliance deve efetuar uma análise sobre a coerência e a verosimilhança da comunicação e sobre a existência de provas da Irregularidade comunicada.

2. A análise é conduzida pela área de Compliance que pode proceder à contratação de auditores externos ou consultores jurídicos, como estrutura de apoio à condução da análise.
3. A área de Compliance deve assegurar que as entidades que atuem como suporte externo à análise preliminar guardam segredo dos factos e informações de que tenham conhecimento por causa e/ou no âmbito dessa análise.
4. Sempre que seja conhecida a identidade do Denunciante, o mesmo poderá ser contactado, de forma a serem clarificados aspetos da comunicação que sejam considerados incompletos, insuficientes ou equívocos e apuradas, completadas ou esclarecidas informações consideradas relevantes para a análise.
5. Caso o tipo de irregularidade, a plausibilidade do conteúdo da situação identificada e os elementos existentes levem à conclusão de que a comunicação é manifestamente infundada, deve ser elaborado um relatório pela área de Compliance, devendo a comunicação ser rejeitada, disso sendo dado conhecimento ao Denunciante, num prazo de 5 (cinco) dias úteis desde a tomada de decisão de rejeição, sem prejuízo da comunicação obrigatória ao órgão de fiscalização prevista no artigo 9.º da presente Política.
6. As comunicações de Irregularidades em matéria de assédio no trabalho dão sempre lugar a um processo de averiguação, nos termos do artigo 8.º da presente Política.

8. PROCESSO DE AVERIGUAÇÃO

1. Caso a comunicação não seja liminarmente rejeitada, a área de Compliance abre um Processo de Averiguação.
2. Durante o Processo de Averiguação, a área de Compliance deve cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, regras e procedimentos internos da

Triangle's.

3. O Processo de Averiguação é conduzido pela área de Compliance que pode proceder à contratação de auditores externos ou consultores jurídicos como estrutura de apoio à condução do Processo.
4. A área de Compliance deve assegurar que as entidades que atuem como suporte externo ao Processo de Averiguação guardam segredo dos factos e informações de que tenham conhecimento por causa e/ou no âmbito desse Processo.
5. No âmbito do Processo de Averiguação, a área de Compliance deve atender a eventuais conflitos de interesses por parte do Denunciante ou das pessoas que colaborem no Processo.
6. Para efeitos do número anterior, considera-se que uma pessoa se encontra em situação de Conflito de Interesses quando se encontre em circunstâncias de diminuição ou afetação da sua isenção ou imparcialidade de atuação, análise ou decisão, nomeadamente em virtude:
 - (i) da pessoa e/ou matéria objeto do Processo de Averiguação, ou,
 - (ii) de as pessoas em causa ou o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em união de facto e/ou em economia comum, poderem vir a obter qualquer benefício ou sofrer uma desvantagem, ainda que imaterial, em resultado do desfecho do Processo de Averiguação.
7. O Processo de Averiguação pode incluir a realização das seguintes diligências por parte da área de Compliance, caso exista:
 - (i) recolha de documentos ou informações;
 - (ii) realização de entrevistas a pessoas consideradas relevantes para a averiguação dos factos em causa;

- (iii) conclusão de auditorias internas ou externas;
 - (iv) elaboração de um relatório final, contendo: (1) a descrição das diligências efetuadas; (2) uma exposição de factos relevantes e respetiva apreciação crítica; (3) a identificação das normas legais, contabilísticas ou regulamentares aplicáveis e (4) das conclusões alcançadas ("Relatório Final");
 - (v) outras diligências que se apresentem adequadas e proporcionais à gravidade da Irregularidade sob averiguação.
8. O Processo de Averiguação deve ser concluído no prazo de 1 (um) mês desde a receção da comunicação, podendo, excepcionalmente, tal prazo ser prorrogado em situações de elevada complexidade, devendo ficar a constar do Processo a decisão de prorrogação e a respetiva fundamentação por escrito.
9. Quando esteja em causa a comunicação de uma Irregularidade relacionada com eventuais violações à Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, à regulamentação que a concretiza e às políticas e aos procedimentos e controlos internamente definidos em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, a área de Compliance, para além do cumprimento do disposto nos números anteriores, tem o dever de informar o órgão de fiscalização da Triangle's, da comunicação de Irregularidade em causa.

9. RELATÓRIO FINAL

1. Compete à área de Compliance elaborar uma proposta de Relatório Final e de adoção de eventuais medidas de correção.
2. O Relatório Final deve ser aprovado pela Comissão Executiva, em prazo não superior a 1 mês desde a sua submissão pela área de Compliance.

10. MEDIDAS CORRETIVAS

1. Caso as conclusões do Relatório Final o justifiquem, a área de Compliance, deve, ainda, em função da(s) Irregularidade(s) verificada(s), propor a aprovação de medidas corretivas pela Triangle's.
2. As medidas corretivas são, nomeadamente, as seguintes:
 - (i) aprovação de alterações aos procedimentos internos, regras ou métodos de gestão de riscos, de controlo interno, de auditoria interna ou de outras políticas da Triangle's;
 - (ii) aprovação e divulgação de alterações, retificações ou aditamentos a documentos ou informações, incluindo, mas não se limitando a, Código de Conduta, Políticas e Regulamentos internos, diretrizes e instruções em vigor na Triangle's;
 - (iii) comunicações às entidades judiciárias/administrativas competentes;
 - (iv) propositura de processo judicial;
 - (v) instauração de processo disciplinar;
 - (vi) apresentação de queixa-crime junto do Ministério Público, caso a(s) Irregularidade(s) averiguada(s) constitua(m) a prática de um ou vários crimes;
 - (vii) suspensão ou cessação de relações contratuais;
 - (viii) suspensão ou destituição de membro de Órgão Social da Triangle's do exercício de funções.
3. As medidas previstas nas alíneas (iii), (iv), (v), (vi), (vii) e (viii) podem ser propostas pela área de Compliance ainda antes da elaboração e aprovação do Relatório Final se, durante o Processo de Averiguação, se justificar a sua adoção imediata, nomeadamente atenta a gravidade dos indícios recolhidos e/ou os prazos legais para o exercício dos direitos e deveres da Triangle's.

4. As medidas corretivas são sempre decididas pela Comissão Executiva da Triangle's.

11. NOTIFICAÇÃO AO DENUNCIANTE

1. A área de Compliance deve informar, por escrito, o Denunciante sobre a conclusão do Processo de Averiguação e sobre as medidas corretivas adotadas em resultado do mesmo.
2. Na comunicação referida no n.º 1 anterior, a área de Compliance deve respeitar os deveres de sigilo e confidencialidade que incidam sobre a Triangle's no âmbito do Processo de Averiguação e, bem assim, os direitos e interesses legítimos dos seus colaboradores, incluindo – mas não se limitando a – colaboradores, prestadores de serviços, membros de órgãos sociais e acionistas e de terceiros e o interesse da Triangle's.

12. ARQUIVO DAS COMUNICAÇÕES

1. Sem prejuízo da manutenção em arquivo de um relatório fáctico sobre as situações descritas nas comunicações de Irregularidades rececionadas pela área de Compliance – do qual não constem quaisquer elementos que permitam a identificação, quer do Denunciante, quer do Autor da Irregularidade denunciada –, a área de Compliance tem o dever de arquivar e conservar as referidas comunicações, assegurando a respetiva confidencialidade e acesso restrito, durante o prazo mínimo de 5 (cinco) anos, salvo exigência legal ou regulamentar de prazo superior, nomeadamente o previsto na Política de prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.
2. As comunicações rececionadas pela área de Compliance que não digam respeito a Irregularidades, tal como definidas no artigo 5.º n.º 2, devem ser imediatamente eliminadas.

13. PROIBIÇÃO DE REPRESÁLIAS

1. A Triangle's não pode demitir, ameaçar, suspender, intimidar, assediar, perseguir, reter ou suspender pagamentos de retribuições e/ou benefícios, despromover, transferir ou, de outro modo, adotar qualquer comportamento discriminatório, de retaliação ou ameaça relativamente a:
 - (i) um Denunciante, com fundamento, ainda que não declarado, na comunicação de uma Irregularidade que tenha sido efetuada de boa-fé, com veracidade e em cumprimento dos termos da presente Política; ou
 - (ii) a qualquer pessoa que forneça alguma informação ou colabore num Processo de Averiguação ou participe em quaisquer diligências de averiguação, na sequência de comunicação de Irregularidades que tenha sido efetuada, salvo se vier a verificar-se que tem responsabilidade em relação aos factos que constituem o objeto do Processo de Averiguação.
2. A conduta de qualquer Denunciante que efetue uma comunicação em desrespeito dos princípios de veracidade, integridade e boa-fé constitui infração suscetível de ser objeto de aplicação de sanção disciplinar adequada e proporcional à infração em causa, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e/ou contraordenacional em que o Denunciante possa vir a incorrer em virtude da prática da referida conduta.

14. GARANTIAS

1. Na gestão e na operacionalização do Sistema, a área de Compliance, deve: (i) zelar para que seja assegurada a confidencialidade da informação constante das comunicações, sem prejuízo da possibilidade de revelação dos factos a quem seja

incumbido de os investigar, (ii) assegurar a proteção dos dados pessoais do Denunciante e do suspeito da prática da infração nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados, (iii) garantir a confidencialidade da identidade do Denunciante e das pessoas que tenham prestado a sua colaboração na averiguação desses factos e informações e, nos casos legalmente admitidos o seu anonimato, e (iv) impedir retaliações sobre o Denunciante ou qualquer dessas pessoas.

2. Nos casos em que as comunicações de Irregularidades identifiquem o Denunciante são tomadas todas as diligências possíveis para que a sua identificação não seja divulgada, salvo consentimento do Denunciante e/ou designadamente no sentido de permitir que sejam prosseguidas diligências de averiguação, ou perante as autoridades competentes.

15. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Os dados recolhidos no âmbito da presente Política serão processados e armazenados pela Triangle's - Cycling Equipments, S.A, com sede na Avenida das 2 Rodas, nº 1146, Borralha, Águeda, pessoa coletiva 513 406 603.
2. A informação fornecida no âmbito do reporte de irregularidades será tratada de forma confidencial e apenas utilizada para as finalidades identificadas no artigo 5.º, n.º 2 da presente Política, tendo como fundamento a necessidade de prossecução do interesse legítimo das responsáveis pelo tratamento (por exemplo, no caso das comunicações de assédio no local de trabalho) e de cumprimento de disposições legais (designadamente no caso do reporte de violação de dados pessoais e no âmbito do reporte em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo).

3. A Triangle's poderá transmitir os seus dados a entidades subcontratadas para os efeitos acima referidos, bem como a terceiros, incluindo as entidades competentes nos termos da lei.
4. Nos termos da legislação aplicável, o titular dos dados poderá solicitar, a todo o momento, informação sobre as operações de tratamento dos seus dados pessoais, tendo ainda o direito de acesso e de retificação dos dados que lhe respeitem mediante pedido escrito junto da Pessoa de Contacto em Matéria de Privacidade ou através do endereço de email:
etica@triangles.pt
O titular dos dados terá também direito a requerer o apagamento dos mesmos, exceto se a eliminação prejudicar a eficácia das diligências de averiguações que se encontrem em curso.
5. Quando não haja lugar a procedimento disciplinar ou judicial, que possa impor prazo mais alargado, os dados que tenham sido recolhidos serão destruídos decorrido o prazo de 7 (sete) anos a contar da data da denúncia.

16. REVISÃO

A presente Política deve ser revista sempre que necessário e pode ser objeto de alterações, retificações e/ou aditamentos caso a Triangle's considere necessário para a melhoria e aperfeiçoamento do Sistema, estando as mesmas sujeitas a aprovação da Comissão Executiva.

Controlo documental

Documento emitido em: 05.04.2024

Versão nº: 1

Data entrada em vigor: 05.04.2024

Elaborado por: Pessoas & Sustentabilidade

Aprovado por: Comissão Executiva