

REGULAMENTO DO COMITÉ DE ÉTICA

STRAVILLIA SUSTAINABILITY HUB.

07 de março de 2025

STV.R01.02





1. ENQUANDRAMENTO GERAL

O presente Regulamento foi desenvolvido com o objetivo de definir o funcionamento do Comité de Ética da Stravillia Sustainability Hub. Inscreve-se no contexto de promoção de uma cultura de conformidade e de integridade, de promoção de um sistema de controlo interno eficiente e, principalmente, de salvaguarda dos direitos de qualquer participante de uma denúncia, assegurando a sua confidencialidade e evitando retaliações ou repercussões, caso denuncie qualquer negligência ou ato ilícito dentro da Stravillia (conforme descrito na Política de *Whistleblowing* e de Reclamações Internas).

O Comité de Ética pode ser contactado através do seguinte email: ethics@stravillia.com

2. CONSTITUIÇÃO DO COMITÉ

O Comité é composto por 3 membros (sócios, colaboradores e, eventualmente, *freelancers*), nomeados pelo *Managing Partner* da Stravillia.

Os membros do Comité devem possuir experiência e conhecimento em ética empresarial, sustentabilidade e responsabilidade social.

O mandato dos membros do Comité será de 2 anos, sendo permitida a recondução por igual período.

Verificando-se a situação em que a denúncia implica um dos membros do Comité, este é retirado do processo de avaliação, sendo nomeado um membro temporário para a sua substituição.

3. OBJETIVOS DO COMITÉ

O objetivo do Comité é promover a cultura ética da Stravillia, garantir o cumprimento dos valores e princípios éticos estabelecidos no Código de Ética e Conduta e analisar e resolver questões éticas relacionadas às atividades da empresa.

Para além disso, o Comité avalia a natureza e a gravidade das denúncias e determina as ações adequadas, incluindo, entre outras, a análise das alegações e elementos fornecidos, a determinação da abordagem e medidas de investigação, a realização de investigações, a elaboração de relatórios de investigação, e a proposta de medidas de reparação. O Comité tem ainda como funções a revisão e atualização do Código de Ética e Conduta e demais políticas relacionadas.

4. DEVERES DOS MEMBROS DO COMITÉ

Os membros do Comité devem:

- Agir com imparcialidade, integridade e confidencialidade em todas as atividades do Comité;
- Declarar qualquer conflito de interesses e abster-se de participar de deliberações relacionadas a esses conflitos;
- Participar ativamente das reuniões e contribuir para o cumprimento dos objetivos do Comité.



5. DENÚNCIAS E INVESTIGAÇÕES

Apresentação de Denúncias

Qualquer colaborador, cliente ou parceiro da Stravillia pode apresentar denúncias de violações éticas ao Comité de Ética. As denúncias podem ser feitas anonimamente e serão tratadas com total confidencialidade, garantindo a proteção da identidade do/a denunciante e a adoção de medidas para prevenir qualquer forma de retaliação.

As denúncias devem ser submetidas através do email ethics@stravillia.com.

Avaliação Preliminar e Condução da Investigação

O Comité avaliará preliminarmente as denúncias e decidirá sobre a abertura de investigação. Caso se decida pela não abertura da investigação, o/a denunciante será informado(a) por e-mail sobre a decisão e os motivos que a justificam. Nesse caso, o/a denunciante terá o direito de solicitar uma reavaliação da decisão, podendo apresentar novas informações ou fundamentar a sua discordância. Contrariamente, se se decidir pela abertura da investigação, o/a denunciante será informado(a) por e-mail, bem como relativamente aos próximos passos do processo.

Condução da Investigação

O Comité de Ética poderá adotar todas as medidas necessárias para garantir uma investigação rigorosa e imparcial, incluindo:

- Solicitar informações e documentos relevantes;
- Entrevistar as partes envolvidas e possíveis testemunhas;
- Nomear uma equipa de investigação interna ou externa;
- Contratar auditores externos, consultores ou outros profissionais especializados para apoiar a investigação.

Conclusão e Comunicação dos Resultados

Ao finalizar a investigação, o Comité de Ética elaborará um relatório detalhado contendo as suas conclusões e recomendações. Esse relatório será encaminhado ao *Managing Partner* da Stravillia para análise e deliberação.

Posteriormente, o/a denunciante será informado(a), por e-mail, sobre as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia.

6. PRAZOS PARA AS INVESTIGAÇÕES DE DENÚNCIAS

Todos os procedimentos de processamento de alertas devem incluir períodos temporais razoáveis de processamento, cumprindo, sempre que possível, com os seguintes prazos:

- O máximo de 5 dias, a partir da data em que a denúncia for recebida, para confirmar a sua receção ao/a denunciante;
- O máximo de 2 meses, a partir da data em que a denúncia for recebida, para finalizar as investigações e comunicar ao/a denunciante as medidas previstas/adotadas para dar seguimento à denúncia.



7. CONSERVAÇÃO

A Stravillia garante a integridade e a conservação das denúncias de acordo com as normas do Regulamento Geral (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho sobre a Proteção de Dados e da Política de Proteção de Dados.

8. APROVAÇÃO E COMUNICAÇÃO

O presente Regulamento foi aprovado pelo *Managing Partner* da Stravillia a 07 de março de 2025, tendo de ser respeitado por todos os/as colaboradores/as e implementado por eventuais subsidiárias que esta tenha ou possa vir a ter. Foi comunicado a todos os/as colaboradores/as da empresa, estando também disponível na rede interna e no site da mesma.

Carnaxide, Portugal, 07 de março de 2025

A handwritten signature in dark ink that reads "Francisco Neves". The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke at the end.

Francisco Neves
Managing Partner

