

# **POLÍTICA E MODELO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

Adubos Deiba - Comercialização de Adubos, Lda.

**DELSO**

C/ GÉNOVA 10, 1º, MADRID

# CONTEÚDO

<b>1. Introdução</b>	<b>2</b>
1.1. Objetivos e âmbito da Política	2
1.2. Responsabilidades no âmbito da Política	2
1.3. Destinatários da Política	3
1.4. Revisão e atualização da Política	3
1.5. Divulgação da Política	3
<b>2. Modelo de comunicação de irregularidades</b>	<b>3</b>
2.1. Quadro	3
2.2. Princípios orientadores	4
2.3. Irregularidades contempladas	5
2.4. Processo de receção de comunicações de irregularidades	7
2.5. Tratamento das comunicações de irregularidades	7
2.6. Conservação dos registos e das comunicações de irregularidades	9
2.7. Relatórios	9
2.8. Dados pessoais e conservação de dados	10
<b>3. Referências legais e regulamentares</b>	<b>10</b>

## Controlo da versão

Versão	Data	Departamento responsável pela atualização	Aprovado por	Data de entrada em vigor	Observações
1.0	20/10/2025	Legal	Consejo de Administración	20/10/2025	Versão inicial

# 1. INTRODUÇÃO

A Política e o Modelo de Comunicação de Irregularidades (PMCI) têm como objetivo estabelecer os princípios e procedimentos aplicáveis à receção, análise, tratamento e arquivo das comunicações de práticas irregulares recebidas na Adubos Deiba - Comercialização de Adubos, Lda., empresa integrante do Grupo Delso (doravante designado por "DELSO Portugal").

## 1.1. OBJETIVOS E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DA POLÍTICA

A Política e o Modelo de Comunicação de Irregularidades da DELSO Portugal assentam no respeito pelos princípios éticos e deontológicos, bem como pelo cumprimento das leis, regulamentos e normas internas que regem a sua atividade. Este compromisso estende-se igualmente à observância das orientações e recomendações emitidas pelas autoridades de supervisão, assegurando, em todas as circunstâncias, a proteção dos melhores interesses dos clientes e demais partes interessadas.

## 1.2. RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DA POLÍTICA (PCMI)

Cabe ao Conselho de Administração da DELSO FERTILIZANTES FAMILY, S.L.:

- Aprovar a Política e o Modelo de Comunicação de Irregularidades e quaisquer alterações aos mesmos, tendo em conta as competências do Responsável pela Linha Ética em matéria de definição e supervisão dos procedimentos de receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades;
- Garantir o alinhamento da Política e do Modelo de Comunicação de Irregularidades com a missão, a visão e os objetivos estratégicos do grupo DELSO e, em particular, da DELSO Portugal;
- Garantir a implementação dos procedimentos e meios técnicos para a receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades definidas, certificando que estes garantem, em particular, a confidencialidade e o anonimato das comunicações recebidas e a proteção dos dados pessoais da pessoa que efetua a comunicação e do suspeito da prática da irregularidade, quando aplicável;
- Promover uma cultura e um ambiente favorável que incentive os funcionários da DELSO Portugal e outras partes interessadas a comunicar as irregularidades de que tenham conhecimento.
- Avaliar a Política e quaisquer alterações à mesma, bem como o Modelo de Comunicação de Irregularidades.
- Aprovar e supervisionar os procedimentos e meios técnicos de receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades (Modelo de Comunicação de Irregularidades);
- Receber, analisar e garantir que todas as comunicações de irregularidades sejam tratadas adequadamente pelos departamentos competentes, nos termos previstos no Modelo de Comunicação de Irregularidades aprovado;
- Verificar se a Política está desatualizada em relação aos requisitos legais ou às recomendações das entidades reguladoras (se aplicável).

## 1. 3. DESTINATÁRIOS DA POLÍTICA

---

A presente Política é aplicável a todos os membros dos Órgãos Sociais e Colaboradores da DELSO Portugal, podendo igualmente apresentar comunicações de irregularidades, ao abrigo da mesma, terceiros interessados, designadamente acionistas, sócios, fornecedores, prestadores de serviços ou clientes, ainda que a respetiva relação profissional já tenha cessado.

## 1. 4. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

---

A proposta de revisão da presente Política é da responsabilidade do Responsável pela Linha Ética, devendo ocorrer com periodicidade bienal ou sempre que se verifiquem alterações legislativas, regulamentares ou internas que justifiquem a sua atualização.

## 1. 5. DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA

---

A Política deve ser comunicada na íntegra, numa secção separada - facilmente identificável e acessível - e estar permanentemente disponível para todos os seus destinatários na página web <https://www.adubosdeiba.com/canal-de-denuncia>, acessível a todas as partes interessadas.

# 2. MODELO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

## 2.1. ENQUADRAMENTO

---

O Modelo de Comunicação de Irregularidades previsto na presente Política regula os procedimentos de receção, tratamento e arquivo das comunicações de práticas irregulares recebidas pela DELSO Portugal em matérias abrangidas pelo seu âmbito de aplicação, sem prejuízo de poderem ser detalhadas num manual de procedimentos interno.

Para informar sobre as irregularidades mencionadas, é disponibilizado um canal específico através do qual podem ser comunicadas situações relacionadas com os assuntos abrangidos pelo seu âmbito, sem prejuízo de poder ser recebida qualquer comunicação apresentada por escrito, mesmo que anónima, ou presencialmente.

## 2.2. PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Os princípios orientadores em vigor na DELSO Portugal estão em consonância com a missão e a visão da organização, e são os seguintes:

**Princípio da independência, autonomia e ausência de conflitos de interesses.**

Reconhecendo a importância de um quadro adequado para a comunicação e o tratamento de irregularidades como instrumento de boas práticas societárias, a DELSO Portugal adota procedimentos destinados a garantir que a receção, o tratamento e o arquivo das comunicações de irregularidades sejam processados de forma independente, autónoma e imparcial, excluindo do processo de investigação e decisão todas as pessoas que tenham um interesse em conflito com o assunto objeto da comunicação. Para tal, procura-se garantir que as pessoas responsáveis pelo processo ajam de forma imparcial e tomem decisões baseadas exclusivamente nos factos e na regulamentação aplicável, promovendo a transparência e a integridade para salvaguardar a confiança e a credibilidade no processo, evitando qualquer situação que possa comprometer a sua objetividade.

**Princípio da boa-fé e anonimato.** Todas as comunicações devem ser feitas de acordo com o princípio da boa-fé, com a devida justificação. O uso deliberado, recorrente e infundado da Linha Ética, por escrito ou pessoalmente, pode constituir uma infração de natureza disciplinar, civil ou penal. O autor da comunicação poderá, se assim o desejar, solicitar o anonimato, selecionando essa opção no questionário da Linha Ética, por escrito ou pessoalmente, no momento inicial da comunicação da irregularidade. O anonimato não constitui um impedimento para a entrega de documentação que comprove os fatos relatados, que podem ser apresentados em um campo criado para esse efeito ou de forma autónoma. O anonimato não impede que se entre em contacto com o autor da comunicação, através da plataforma da Linha Ética ou por escrito, para obter informações relevantes para a investigação dos factos, mantendo-se um registo documental de todas as interações que tenham ocorrido.

**Princípio da confidencialidade e proteção de dados:** o modelo de comunicação de irregularidades, através do canal da Linha Ética, por escrito ou presencialmente, garante a confidencialidade das comunicações recebidas e a proteção dos dados pessoais do denunciante e do suspeito da infração, em conformidade com a legislação aplicável. Sempre que o autor não desejar permanecer anónimo, a sua identidade só será conhecida pelas pessoas estritamente necessárias para tratar do caso específico. A confidencialidade das comunicações será garantida por todas as pessoas responsáveis pela gestão operacional dos mecanismos e procedimentos de receção, tratamento e arquivo dessas comunicações. A confidencialidade será sempre garantida, mesmo em situações em que a divulgação das informações seja exigida pela legislação aplicável, no âmbito de outras investigações das autoridades competentes ou de procedimentos judiciais posteriores. A confidencialidade da identidade não impede que se contacte o autor da comunicação, através do canal da Linha Ética ou por escrito, para obter informações relevantes para a investigação dos factos, mantendo um registo documental de todas as interações que tenham ocorrido.

**Princípio da ausência de retaliação:** as comunicações feitas ao abrigo da presente Política não podem, por si só, servir de base para que a DELSO Portugal inicie qualquer procedimento disciplinar, civil ou penal ou outras práticas discriminatórias proibidas em relação ao autor da comunicação, salvo se forem deliberadas e manifestamente infundadas. Da mesma forma, as comunicações realizadas não podem servir de base para práticas discriminatórias dos funcionários, em relação ao autor da comunicação ou ao destinatário da mesma. As medidas aplicadas ao abrigo da presente Política não podem causar efeitos negativos não intencionais que excedam o objetivo da medida adotada.

**Dever de comunicação:** todos os funcionários, membros dos órgãos sociais da DELSO Portugal e demais colaboradores têm o dever de comunicar qualquer situação de irregularidade, real ou potencial, de que tenham conhecimento.

**Presunção de inocência:** tanto a pessoa sobre a qual recaem as acusações, como as pessoas que possam ser afetadas pela investigação interna, têm o direito de ser informadas da irregularidade comunicada contra elas assim que as verificações correspondentes tiverem sido realizadas, respeitando-se em todos os casos a presunção de inocência da pessoa investigada.

**Tratamento eficaz das irregularidades:** as irregularidades comunicadas serão resolvidas utilizando um procedimento objetivo e rigoroso, com estrita observância da regulamentação aplicável.

## 2.3. IRREGULARIDADES CONTEMPLADAS

---

Para efeitos da presente Política, consideram-se irregularidades todos os atos ou omissões, dolosos ou negligentes, imputáveis à conduta dos Colaboradores, Trabalhadores ou membros dos Órgãos de Administração da DELSO Portugal, sempre que afetem uma pessoa ou a própria organização.

Estas irregularidades podem estar relacionadas com qualquer conduta antiética ou ilícita, incluindo a violação dos valores, princípios e normas éticas definidos no Código de Conduta, bem como o incumprimento das políticas internas, manuais e procedimentos em vigor na organização.

Em conformidade com a regulamentação aplicável, a presente Política abrange, designadamente:

- ▶ Atos ou omissões contrárias ao Direito da União Europeia, quando afetarem qualquer uma das matérias indicadas no Anexo da Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que comunicam infrações ao direito da União, incluindo toda a regulamentação que execute, transpõe ou dá cumprimento a esses atos, bem como aquelas que prevêem factos criminosos ou infrações administrativas relativas aos domínios da:
  - ▶ Contratação pública
  - ▶ Serviços, produtos e mercados financeiros
  - ▶ Prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo
  - ▶ Segurança e conformidade dos produtos
  - ▶ Segurança dos transportes
  - ▶ Proteção do ambiente
  - ▶ Proteção contra radiações e segurança nuclear
  - ▶ Segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal e bem-estar animal
  - ▶ Saúde pública
  - ▶ Defesa do consumidor

- ▶ Proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança das redes e dos sistemas de informação
- ▶ Atos ou omissões contrários ou prejudiciais aos interesses financeiros da União Europeia, tal como previsto no artigo 325.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE).
- ▶ Atos ou omissões que afetem o mercado interno, tal como previsto no artigo 26.º, n.º 2, do TFUE (incluindo as infrações às regras da União Europeia em matéria de concorrência e auxílios estatais, bem como às regras de fiscalidade das sociedades).
- ▶ Infrações administrativas graves ou muito graves.
- ▶ Fatos criminosos.

A título exemplificativo e não limitativo, consideram-se abrangidas todas as situações relacionadas, em particular, com as seguintes matérias descritas na lei:

- ▶ Corrupção
- ▶ Receção e oferta indevidas de vantagens
- ▶ Desvio de fundos
- ▶ Participação económica em negócios
- ▶ Extorsão
- ▶ Abuso de poder
- ▶ Prevaricação
- ▶ Tráfico de influências
- ▶ Branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídios ou crédito
- ▶ Assédio e intimidação
- ▶ Desvio de fundos
- ▶ Discriminação
- ▶ Exploração sexual
- ▶ Ofensas graves
- ▶ Roubo
- ▶ Suborno
- ▶ Utilização indevida de meios financeiros
- ▶ Violação do dever legal de agir
- ▶ Outras situações que entrem em conflito com os valores da DELSO.

Estão excluídas do âmbito de aplicação da presente Política as reclamações, em particular as relacionadas com o serviço ao cliente, os produtos comercializados e o atendimento ao público em geral da entidade.

## 2.4. PROCESSO DE RECEÇÃO DE COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

A comunicação de irregularidades pode ser feita na plataforma digital, disponível em:

<https://www.adubosdeiba.com/canal-de-denuncia>

A comunicação será recebida, analisada e seguirá o fluxo de tratamento definido no processo aprovado e em vigor.

No canal de denúncia, o autor da comunicação deverá preencher um formulário no qual, no mínimo, deverá identificar o tipo de fato que está a ser denunciado, fazer uma breve descrição dos fatos que sustentam a irregularidade comunicada e identificar a relação do autor com a instituição em questão. O autor da comunicação poderá anexar ao formulário qualquer documentação que comprove o caso comunicado.

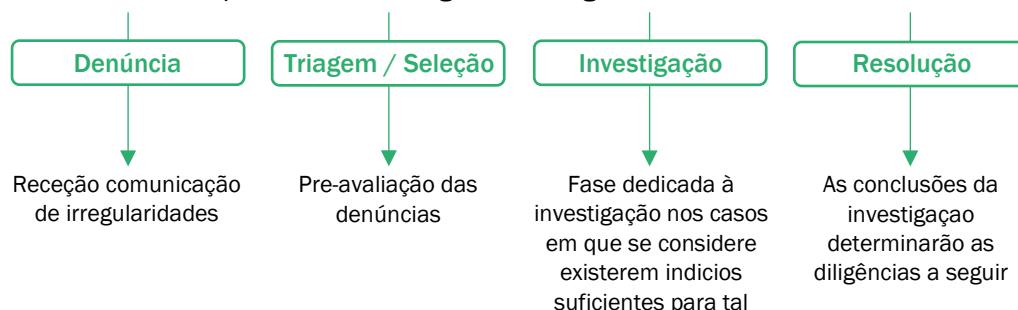
Qualquer comunicação de irregularidade pode ser apresentada por escrito, verbalmente ou numa reunião, e quem receber uma comunicação de irregularidade, desde que abrangida pela Política, deverá informar o seu autor da existência do canal de denúncia, sem prejuízo de tomar a iniciativa de a comunicar imediatamente através do canal de denúncia, com o objetivo de centralizar todos os casos para que sigam o mesmo fluxo e beneficiem do mesmo tratamento.

Se a comunicação de irregularidade for apresentada verbalmente, a pessoa responsável por receber a denúncia deverá registá-la de uma das seguintes formas:

- ▶ Através da gravação da comunicação num suporte duradouro e recuperável;
- ▶ Através da transcrição escrita completa e exata da comunicação, realizada pela pessoa responsável pelo tratamento da denúncia. Neste caso, deve ser dada ao denunciante a possibilidade de verificar, retificar e confirmar a denúncia apresentada, assinando-a.

## 2.5. TRATAMENTO DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

O Modelo de Comunicação de Irregularidades adotado pela DELSO Portugal inclui quatro fases, conforme representado no seguinte fluxograma:



- ▶ Após a receção da comunicação, será realizada uma seleção para determinar se a comunicação se enquadra no âmbito e/ou tem relevância para passar à fase de investigação.
- ▶ Serão analisadas todas as comunicações de irregularidades potenciais ou reais denunciadas através do canal de denúncia, por escrito ou pessoalmente. Esta análise dará origem a um procedimento específico, que pode ou não conduzir à abertura de uma investigação.
- ▶ Os autores das comunicações receberão uma confirmação de receção e poderão ser solicitadas informações adicionais diretamente através do canal de denúncia, mantendo, no entanto, o anonimato, se assim o tiverem solicitado.
- ▶ Se a participação for feita através do canal de denúncia ou por escrito através de outro canal e, neste caso, não for anónima, o aviso de receção da participação deverá ser enviado ao autor da comunicação no prazo de 7 dias a partir da data de receção da mesma.
- ▶ As informações contidas na denúncia serão transmitidas de forma anónima a todas as partes envolvidas no processo, se assim o solicitar o denunciante.
- ▶ A confirmação da receção da denúncia não implica que esta passe à fase de investigação, podendo ser arquivada, caso em que o autor será informado.
- ▶ Se a participação for feita através da Linha Ética ou por escrito através de outro canal, e neste caso não for anónima, deverá ser dada uma resposta ao denunciante no prazo máximo de 3 meses, a partir do envio do aviso de receção.
- ▶ Os funcionários envolvidos na comunicação da irregularidade não poderão ser objeto de represálias, discriminação ou outro tipo de tratamento injusto. O processo de tratamento das irregularidades será diferente, dependendo se se trata de assédio e discriminação ou de outra natureza. De acordo com o Protocolo de Prevenção e Tratamento de Situações de Assédio Sexual e por Razão de Sexo, Assédio e Violência, Contra Pessoas LGTBI e Atos Discriminatórios da DELSO, cabe ao Responsável pela Linha Ética, ou à Comissão, gerir o tratamento das comunicações de irregularidades relacionadas com assédio e discriminação. O tratamento das comunicações de outro tipo de irregularidades é da responsabilidade do Conselho Executivo, designado para o efeito, e cujo funcionamento é regido pelo correspondente Regulamento Interno.
- ▶ O processo relativo à análise preliminar, ao tratamento e à execução da investigação, bem como as funções das pessoas responsáveis, são descritos num manual de procedimentos aprovado para o efeito.
- ▶ A investigação pode dar origem à necessidade de remeter o processo iniciado pela denúncia de irregularidade às autoridades competentes.
- ▶ Ao encerrar o processo, e se a denúncia tiver sido comunicada através do canal de denúncia, o autor da comunicação será informado do seu encerramento por este meio. Se a denúncia tiver sido feita por outro meio e não for anónima, a comunicação do seu encerramento será feita por escrito.
- ▶ Todas as comunicações são analisadas e são elaborados relatórios de investigação para esse efeito e, se o processo não passar à fase de investigação, será elaborado um relatório fundamentado indicando as medidas adotadas ou a justificação para não adotar nenhuma medida.

- ▶ As irregularidades serão comunicadas ao nível hierárquico superior dos destinatários da denúncia, desde que tal transmissão não comprometa os objetivos do procedimento de denúncia de irregularidades e, se for o caso, à autoridade competente correspondente.
- ▶ Será mantido um registo de cada processo, que incluirá a indicação das medidas adotadas ou a justificação para a não adoção de medidas.

O resultado das investigações relativas a irregularidades é comunicado aos órgãos de administração, salvaguardando sempre o anonimato e a confidencialidade do participante.

## 2.6. CONSERVAÇÃO DOS REGISTOS E COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

---

O denunciante garante o tratamento e a proteção dos registos e das informações correspondentes de forma confidencial, conservando as comunicações realizadas, bem como os relatórios a que dão origem por força da presente Política, num suporte duradouro que permita a reprodução íntegra e inalterada das informações, durante um período de cinco anos e, independentemente desse prazo, enquanto estiverem pendentes os processos judiciais ou administrativos relacionados com a denúncia.

As denúncias apresentadas verbalmente, através de uma linha telefónica com gravação ou outro sistema de mensagens de voz gravadas, serão registadas, com o consentimento do denunciante, através de:

- a. Gravação da comunicação num suporte duradouro e recuperável; ou
- b. Transcrição completa e exata da comunicação.

Se o canal de denúncia utilizado não permitir a sua gravação, as entidades obrigadas e as autoridades competentes levantarão uma ata fiel da comunicação. Serão aplicados os prazos de conservação descritos anteriormente.

## 2.7. RELATÓRIO

---

O Responsável pela Linha Ética (Canal de Denúncia) informará o Conselho de Administração da DELSO FERTILIZANTES FAMILY, S.L. (como empresa-mãe da empresa da DELSO Portugal) sobre o tratamento dado às comunicações de irregularidades que lhe tenham sido enviadas, com uma periodicidade máxima anual, sem prejuízo de que, a pedido do órgão de administração, esse relatório possa ser emitido a qualquer momento.

As informações recebidas através do canal de denúncia serão transmitidas, se for caso disso, ao Conselho de Administração da DELSO FERTILIZANTES FAMILY, S.L., de forma anónima.

O relatório mencionado, sem prejuízo de novas normas setoriais que possam surgir, deverá incidir sobre o número de denúncias recebidas, os temas expostos, as diligências realizadas, o resultado das investigações e as medidas corretivas aplicadas.

## 2.8. DADOS PESSOAIS E CONSERVAÇÃO DE DADOS

---

As informações comunicadas no âmbito dos procedimentos de comunicação de irregularidades serão utilizadas exclusivamente para os fins previstos na presente Política, em estrito cumprimento do disposto na legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais.

A documentação de apoio e os dados recolhidos durante a análise preliminar e a investigação serão arquivados de forma confidencial e segura. Serão adotadas medidas de segurança no armazenamento das informações, com o objetivo de restringir o seu acesso apenas a pessoas autorizadas.

## 3. REFERÊNCIAS LEGAIS E REGULAMENTARES

Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que comunicam infrações ao direito da União

Decreto-Lei 109-E/2021, de 9 de dezembro: cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção.

Lei 93/2021, de 20 de dezembro: estabelece o regime geral de proteção dos denunciantes de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam infrações ao direito da União.