




CIE Automotive


Protocolo de prevenção e tratamento
de situações de assédio

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	2 de 12

Conteúdo

1. Introdução	3
2. Objetivo e âmbito de aplicação.....	3
3. Definições.....	3
4. Medidas preventivas	7
5. Canal de Ética	7
6. Procedimento de atuação	8
7. Graduação e sanções	12
8. Validade do presente protocolo e divulgação	12

Emitido e revisto: Diretor de RH Corporativo	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
--	--	--------------------------------------

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	3 de 12

1. Introdução

Com o objetivo de detetar, avaliar e propor soluções para as relações pessoais no local de trabalho que possam conduzir ao aparecimento de patologias psicossociais, formalizámos o Protocolo de prevenção e tratamento de situações de assédio.

2. Objetivo e âmbito de aplicação

Este protocolo tem por objetivo evitar a ocorrência de assédio no local de trabalho e, caso ocorra, garantir a aplicação de procedimentos adequados para resolver o problema e evitar a sua recorrência. Estas medidas destinam-se a garantir um ambiente de trabalho sem assédio, em que todos respeitem a dignidade dos seus colegas, tanto a nível profissional como pessoal.

O âmbito de aplicação do presente protocolo é a CIE Automotive, S.A. e as sociedades por ela participadas¹ (doravante, “**CIE Automotive**”, o “**Grupo**” ou a “**Sociedade**”). As instalações que tenham o seu próprio protocolo neste domínio podem aplicar esse protocolo específico, mas devem garantir que o mesmo é coerente com as medidas e procedimentos mínimos estabelecidos no presente protocolo institucional.

3. Definições

a) Assédio moral (*mobbing*):

Entende-se como tal qualquer conduta abusiva ou violência psicológica praticada de forma prolongada contra uma pessoa no meio laboral, que se manifesta através de comportamentos, acções, ordens ou palavras repetidas que visam desacreditar, desconsiderar ou isolar uma pessoa com o objetivo de conseguir o seu auto-abandono do trabalho, produzindo danos progressivos e contínuos na sua dignidade ou integridade psicológica.

É considerada uma circunstância agravante o facto de a pessoa que pratica o assédio ter algum tipo de autoridade hierárquica na estrutura da empresa sobre a alegada vítima.

O assédio moral pode assumir três formas:


- ✓ Descendente, quando o assediador está numa posição mais elevada do que a alegada vítima de assédio.
- ✓ Horizontal, quando ocorre entre pessoas do mesmo nível hierárquico, sendo que o assediador procura normalmente dificultar o trabalho da vítima, de forma a prejudicar a sua imagem profissional e até a atribuir a si próprio os méritos de outras pessoas.
- ✓ Ascendente, quando o assediador é uma pessoa que ocupa uma posição inferior na hierarquia relativamente à da alegada vítima.

A título de exemplo, entre os comportamentos que, isoladamente ou em combinação com outros, passivos ou ativos, podem constituir assédio moral sobre uma pessoa, destacam-se os seguintes, desde que ocorram de forma sistemática e recorrente:

- Ser ignorada, excluída ou esvaziada de funções.
- O seu trabalho ser avaliado de forma desigual ou tendenciosa, criticando o trabalho que realiza de forma depreciativa.
- Ser deixada sem qualquer trabalho, mesmo sem ser por iniciativa própria, ou serem-lhe atribuídas tarefas ou trabalhos absurdos, impossíveis ou sem sentido.

¹ Aquelas em que detém, direta ou indiretamente, mais de 50% do seu capital e/ou obteve a nomeação de mais de metade dos membros do seu órgão de administração.

Emitido e revisto: Diretor de RH Corporativo	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
--	--	-----------------------------------

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	4 de 12

- Ser-lhe imposta uma carga de trabalho insuportável de forma manifestamente maliciosa ou que põe em perigo a sua integridade física ou a sua saúde.
- Ser alvo de agressões verbais, insultos, gritos.
- Ser alvo de críticas e censuras por tudo o que faz ou por qualquer decisão que tome no seu trabalho.
- As decisões que toma são sistematicamente questionadas ou contestadas.
- A pessoa é humilhada, depreciada ou menosprezada em público, perante outros colegas ou terceiros.
- A vida privada da pessoa é ridicularizada.
- São criados boatos e rumores orquestrados sobre a pessoa.
- Os seus gestos, a sua postura ou a sua voz são regularmente imitados ou são-lhe atribuídas alcunhas para a ridicularizar.
- O seu trabalho é injustamente monitorizado, anotado, registado e gravado de forma maliciosa.
- É impedida de beneficiar de oportunidades de desenvolvimento profissional.
- A pessoa é isolada e afastada dos seus/suas colegas.

Deste modo, não será considerado assédio moral um comportamento que envolva um conflito pessoal de natureza temporária num momento específico, que ocorra no quadro das relações humanas, que afete naturalmente o local de trabalho, que ocorra no seu ambiente, que influencie a organização e a relação de trabalho, mas que não tenha por objetivo um ataque malicioso, sistemático e continuado a uma pessoa ao longo do tempo.

b) Assédio sexual:


O assédio sexual é definido como qualquer comportamento verbal, não verbal ou físico de carácter sexual com o objetivo ou o efeito de atentar contra a dignidade de uma pessoa, nomeadamente quando cria um ambiente intimidatório, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo.

O assédio sexual no trabalho não tem de ocorrer necessariamente durante um período de tempo prolongado. Um único ato, pela sua gravidade, pode constituir assédio sexual.

Assim, podem ser identificados comportamentos específicos que, a título de exemplo, constituem assédio sexual:

- Insinuações e comentários perturbadores, humilhantes, sexualmente explícitos ou implícitos.
- Comentários, anedotas ou piadas obscenas ou propostas de natureza sexual, diretas ou indiretas.
- Cartas, notas ou mensagens de correio eletrónico com conteúdo sexual que proponham, incitem ou pressionem a ter relações sexuais ou que, sem visar esse objetivo, se limitem a ofender ou intimidar o destinatário.
- Insistência em comentários depreciativos ou ofensivos, de carácter sexual, sobre o aspeto e a imagem de qualquer pessoa.
- Toques, gestos obscenos, encostos desnecessários.
- Qualquer agressão sexual.
- Participação na criação de um ambiente de trabalho que constitua o que a jurisprudência designa por "assédio sexual ambiental", entendido como um comportamento físico ou verbal manifestado por atos, gestos ou palavras, comportamento que é também percebido como indesejado e indesejável pela pessoa a quem se dirige, e que, embora não se destinando diretamente a pedir favores de natureza sexual, é suscetível de criar uma

Emitido e revisto: Diretor de RH Corporativo	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
--	--	-----------------------------------

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	5 de 12

atmosfera de ódio e ingratidão, por exemplo, através da repetição de comentários ou piadas libidinosas ou de referências constantes e desnecessárias à sexualidade.

- O condicionamento de um direito ou da expectativa de um direito à aceitação de uma situação que constitua assédio sexual.

c) Assédio discriminatório:

✓ **Assédio discriminatório em razão do sexo**

Uma situação em que ocorre um comportamento relacionado com o sexo de uma pessoa com o objetivo ou o efeito de violar a dignidade dessa pessoa e de criar um ambiente intimidatório, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo.

✓ **Assédio discriminatório com base na orientação sexual, identidade de gênero, expressão de gênero ou características sexuais**

O assédio discriminatório é definido como qualquer conduta praticada com base na orientação sexual, identidade de gênero, expressão de gênero ou características sexuais, com o objetivo ou o efeito de violar a dignidade de uma pessoa e de criar um ambiente intimidatório, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo.

São definidos os seguintes motivos de discriminação:

- Orientação sexual: atração física, sexual ou afetiva por uma pessoa.
- Identidade sexual: a vivência interna e individual do gênero, tal como cada pessoa se sente e se define, que pode ou não corresponder ao sexo que lhe foi atribuído à nascença.
- Expressão de gênero: a manifestação da identidade sexual de cada pessoa.


A título de exemplo, mas não limitativo, apresenta-se de seguida uma lista de comportamentos específicos que, cumprindo os requisitos definidos no ponto anterior, podem constituir assédio a pessoas LGBTQI+ se ocorrerem repetidamente, incluindo expressamente - mas sem que a elas se limite - pessoas transgénero:

- Utilização de linguagem humilhante e ofensiva para atingir os trabalhadores LGBTQI+.
- Provocações ou comentários que ridicularizem os trabalhadores LGBTQI+.
- Ridicularizar e menosprezar as capacidades, competências e potencial intelectual dos trabalhadores LGBTQI+.
- Avaliação injusta ou tendenciosa do trabalho das pessoas com base na sua orientação sexual, identidade de gênero, expressão de gênero ou características sexuais.
- Atribuição de tarefas ou funções inferiores às capacidades ou competências profissionais da pessoa com base na orientação sexual, identidade de gênero, expressão de gênero ou características sexuais.
- De um modo geral, o tratamento desfavorável com base na orientação sexual, identidade de gênero, expressão de gênero ou características sexuais

✓ **Assédio por outros motivos de discriminação**

O assédio discriminatório é definido como qualquer conduta praticada com o objetivo ou como consequência de atentar contra a dignidade das pessoas através da criação de um ambiente intimidatório, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo, quando praticado com base no nascimento, origem racial ou étnica, religião ou crença, deficiência, idade, doença ou estado de saúde, estado serológico e/ou predisposição genética para sofrer patologias e perturbações, língua ou estatuto socioeconómico, quando ocorre no ambiente empresarial, tanto físico como digital.

Emitido e revisto: Diretor de RH Corporativo	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
--	--	-----------------------------------

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	6 de 12

Os comportamentos que constituem assédio por outros motivos de discriminação incluem, entre outros, os seguintes:

- Medidas organizacionais aplicadas por qualquer das circunstâncias acima enumeradas, com objetivos degradantes (exclusão, isolamento, avaliação não equitativa do desemprego, atribuição de tarefas degradantes).
- Violência de qualquer tipo contra pessoas em qualquer das circunstâncias acima enunciadas.
- Comportamentos, condutas ou práticas adotados nas circunstâncias acima referidas, de forma explícita ou implícita, e que afetem o emprego ou as condições de trabalho.
- Ridicularizar pessoas porque as tarefas que realizam não estão em conformidade com o seu papel ou estereótipo imposto cultural ou socialmente.
- Críticas, piadas, troças que ridicularizem a origem racial ou étnica, a religião ou crença, a deficiência, a nacionalidade, a idade ou a orientação sexual, a identidade ou expressão de género ou qualquer outra condição ou circunstância pessoal ou social.
- Desvalorizar o trabalho e a capacidade intelectual das pessoas devido às circunstâncias acima referidas.

d) Atos de violência no trabalho:

São proibidos os atos de violência, sejam físicos, psicológicos ou verbais.

- Violência física: a violência física deve ser entendida como uma conduta que envolve agressão física no local de trabalho.
- Violência psicológica: comportamentos de agressão psicológica entre trabalhadores, geradores de hostilidade, etc., susceptíveis de pôr em causa a dignidade e a integridade moral da pessoa.

Manifesta-se geralmente de forma verbal ou escrita, mas também pode ocorrer através de meros gestos de desprezo ou de ações de rejeição social nas relações entre colegas (ignorar perguntas de um colega, especialmente em público, restringir abertamente a comunicação, etc.).


Os comportamentos de violência psicológica, se ocorrerem de forma recorrente ou sistemática, podem ser considerados assédio (quer se trate de assédio moral ou assédio com base numa discriminação).

Se estes atos de violência psicológica forem praticados com base em qualquer das causas de discriminação proibidas por lei, como o sexo, a origem racial ou étnica, a religião, as convicções, etc., tornar-se-ão também atos discriminatórios, circunstância agravante que é igualmente considerada como objeto de tratamento no presente protocolo.

Assim, podem ser identificados comportamentos específicos que, a título de exemplo, podem constituir atos de violência com ou sem uma acusação de discriminação:

- Gritos ou insultos de um trabalhador a outro, sozinho ou em grupo.
- Gestos notórios de desprezo.
- Ignorar as perguntas de um colega, especialmente num grupo.
- Ridicularizar um comentário feito por uma pessoa em frente de outros colegas, quer se trate de comentários sobre o trabalho ou de natureza pessoal.
- Dirigir-se verbalmente ou dirigir mensagens de correio eletrónico ou comunicações que sejam particularmente rudes ou abusivas, ou que impliquem intimidação ou agressividade no conteúdo ou na forma, ou ainda que contenham um aspeto libidinoso. Neste último caso, dependendo da sua gravidade ou repetição, pode constituir assédio sexual.

Emitido e revisto: Diretor de RH Corporativo	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
--	--	--------------------------------------

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	7 de 12

- Mostrar fotografias de uma pessoa a outros colegas, revelando aspetos da sua imagem ou privacidade que criem uma situação desconfortável para aquela.
- Respostas verbais com maus modos, utilizando um tom depreciativo ou com conteúdo inadequado, rude ou desagradável, de acordo com as normas sociais.
- Agressão física, lutas, etc.

e) **Ciberassédio**

Qualquer das formas de assédio acima referidas pode ser praticada através das tecnologias da informação e da comunicação. Consequentemente, considera-se que existe uma situação de ciberassédio quando este é praticado através de meios digitais, mediante a gravação, difusão ou publicação de mensagens ou imagens que afetem a privacidade ou a liberdade da vítima no local de trabalho. Por conseguinte, o ciberassédio não se refere a uma forma autónoma e independente de assédio, mas sim ao meio através do qual estas condutas são levadas a cabo: o ambiente digital, com a ameaça acrescida que isso representa para o direito à proteção de dados.

4. Medidas preventivas

São estabelecidas as seguintes medidas preventivas contra o assédio:

- ✓ Respeitar o princípio da não tolerância de tais comportamentos, recorrendo, se necessário, às medidas disciplinares previstas na legislação laboral aplicável.
- ✓ Estabelecer o princípio da corresponsabilidade de todos os trabalhadores no controlo dos comportamentos relacionados com o trabalho.
- ✓ Definir programas de comunicação que favoreçam a comunicação e a proximidade entre todos os níveis da organização.

5. Canal de Ética

5.1 O Canal de Ética

O Canal de Ética inclui todas as vias disponíveis para as pessoas mencionadas no presente documento comunicarem informações legitimamente obtidas no contexto de uma relação laboral ou profissional, relativamente a questões relacionadas com as políticas de igualdade e não discriminação entre homens e mulheres, bem como as que possam constituir assédio, de acordo com as definições contidas no presente documento.

Ao que não estiver abrangido pelo presente documento, aplicam-se as disposições previstas no regulamento relativo ao Canal de Ética.


5.2 Quem pode utilizar o Canal de Ética

Qualquer membro, entendendo-se como tal todos os membros da empresa, sejam trabalhadores, qualquer que seja o seu estatuto (incluindo estagiários), acionistas, diretores ou membros do Conselho de Administração, assim como candidatos em processos de seleção, estagiários, reformados, etc., pode transmitir informações sobre alegadas condutas de assédio.

Terceiros externos, como fornecedores, contratantes e subcontratantes, também podem utilizar o Canal de Ética. Podem comunicar as infrações acima referidas através do Canal de Ética e em plena conformidade com os seus requisitos e procedimentos.

Todas as pessoas têm a responsabilidade de criar um ambiente de trabalho em que os comportamentos de assédio sejam inaceitáveis e indesejáveis, pelo que são obrigadas a comunicar quaisquer ações de que tenham conhecimento e que possam constituir assédio.

Emitido e revisto: Diretor de RH Corporativo	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
--	--	-----------------------------------

 CIE Automotive	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	8 de 12

5.3 Como denunciar uma eventual situação de assédio

As alegadas violações ou consultas podem ser comunicadas através da plataforma informática totalmente segura e confidencial, acessível no site corporativo do Grupo, através do seguinte link: <https://cieautomotive.com/canal-etico>

A plataforma a que o link dá acesso está disponível em todas as línguas dos países em que a CIE Automotive está presente. Para denunciar uma alegada infração ou consulta, deve clicar na secção "Fazer uma denúncia" e, em seguida, responder às perguntas apresentadas no formulário.

A plataforma oferece a possibilidade de transmitir os factos verbalmente, e as respostas a eventuais perguntas sobre o próprio canal, a forma de apresentar uma comunicação ou qualquer outra questão deste âmbito podem ser encontradas no próprio link.

As comunicações de suspeitas de infração, assim como as questões colocadas na plataforma, são automaticamente transmitidas ao Chief Compliance Officer, enquanto Responsável pelo Sistema interno de informação, de forma confidencial ou anónima, consoante a opção escolhida.

Depois de enviar o formulário, ser-lhe-á atribuído um número de processo gerado aleatoriamente. O denunciante poderá aceder ao sistema de mensagens da plataforma para saber o estado da sua denúncia e comunicar com o Chief Compliance Officer utilizando o "número de processo" fornecido e a palavra-passe criada.

Por razões de segurança e para preservar a confidencialidade, não será possível recuperar o número de processo nem a respetiva palavra-passe. Por conseguinte, em caso de esquecimento, o denunciante terá de iniciar um novo processo de comunicação através da plataforma.

Quem, de boa-fé, prestar informações sobre eventuais assédios será protegido contra qualquer ação de retaliação ou discriminação por parte da organização.

6. Procedimento de atuação


6.1 Princípios

Asseguramos que o procedimento descrito a seguir é ativado quando ocorrer uma denúncia de assédio.

Os princípios seguintes regem o procedimento de atuação e devem ser respeitados em todas as circunstâncias:

- ✓ Garantia de confidencialidade e proteção da privacidade e da dignidade das pessoas envolvidas, garantindo em todos os casos a preservação da identidade e das circunstâncias pessoais da pessoa que apresenta a denúncia.
- ✓ Tratamento prioritário e urgente.
- ✓ Investigação exaustiva dos factos e, se necessário, conduzida por profissionais especializados.
- ✓ Garantia de atuação através da adoção das medidas necessárias, incluindo, se for o caso, as de natureza disciplinar, contra a pessoa ou pessoas cujo comportamento de assédio tenha sido provado, assim como em relação a qualquer pessoa que, de má fé, faça uma falsa acusação ou denúncia.
- ✓ Indemnização contra represálias, garantindo que não haverá qualquer tratamento adverso ou efeito negativo sobre uma pessoa como consequência de esta ter apresentado, de boa-fé, uma denúncia ou uma manifestação destinada de qualquer

Emitido e revisto: Diretor de RH Corporativo	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
--	--	-----------------------------------

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	9 de 12

forma a prevenir o assédio e de ter desencadeado este procedimentos (sem prejuízo de qualquer ação disciplinar que possa ser adotada em situações de comunicação manifestamente falsa).

- ✓ Garantia de que a alegada vítima possa continuar no seu posto de trabalho nas mesmas condições, se assim o desejar.

6.2 O início do procedimento

Para todos os efeitos, em todas as matérias não previstas no presente documento, para a comunicação de informações e investigação de quaisquer alegados comportamentos ou factos que possam ser entendidos como constitutivos de assédio, é aplicável o procedimento previsto no documento denominado Regulamento do Canal de Ética.

Para adaptar a estratégia de investigação dos factos comunicados às recomendações existentes sobre a investigação de situações susceptíveis de constituir assédio, em qualquer das suas vertentes, e/ou violência no local de trabalho, qualquer comunicação de informações sobre estas questões será investigada por uma comissão.

6.3 A comissão

Caso se entenda que os factos comunicados podem constituir assédio em algum grau, a comissão dará início à investigação correspondente.

Cada unidade ou centro de produção do Grupo tem a sua própria comissão, que pode ser constituída por

- Diretor de RH da unidade ou centro de produção onde a denúncia foi registada ou, na sua falta, Diretor de RH da divisão ou pessoa designada pela Direção de Topo.
- Técnico de Prevenção de Riscos Laborais
- Delegado(a) de Prevenção ou, na sua falta, o representante legal dos trabalhadores ou, na falta deste ou na impossibilidade de participar no processo, a pessoa com maior antiguidade no contrato/serviço.

Além disso, existe uma comissão corporativa que será responsável por supervisionar o cumprimento global deste protocolo e será constituída por:

- Diretor de RH ou pessoa designada pela Direção de Topo.
- Chief Compliance Officer.

As comissões de unidades ou centro de produção são obrigadas a comunicar à comissão corporativa todas as informações relativas à investigação efetuada.


Em caso de ausência por motivo de férias, doença, conflito de interesses ou qualquer outra causa legal, atuará como suplente a pessoa designada para o efeito, de acordo com os procedimentos de cada departamento ou função que faça parte das duas comissões.

As deliberações são adotadas por metade mais um dos seus membros.

As competências das comissões são as seguintes:

- Proceder à investigação dos factos comunicados, recolhendo as provas documentais ou as entrevistas que forem necessárias e garantindo, em todos os casos, a mais estrita confidencialidade do assunto e das pessoas envolvidas.
- Solicitar a presença na comissão de outras pessoas cuja assistência seja considerada de interesse ou que se considere poderem contribuir para uma melhor análise e resolução dos problemas suscitados. Os assistentes têm direito a intervir, mas não a votar.

Emitido e revisto: Diretor de RH Corporativo	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
--	--	--------------------------------------

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	10 de 12

- Elaborar um relatório pormenorizado com uma conclusão sobre os factos comunicados e investigados, assim como sobre as medidas propostas pela comissão.

a) Início do procedimento

A instrução do processo é efetuada pela Comissão. Quando o Chief Compliance Officer recebe uma denúncia de assédio através do Canal de Ética, e após uma primeira análise preliminar, remete-a para a comissão competente para investigação.

As pessoas envolvidas na investigação estão sujeitas à obrigação de sigilo profissional no que respeita às informações a que têm acesso no decurso do processo. O incumprimento desta obrigação pode dar origem a sanções.

b) Procedimento informal

Esta fase é facultativa para as partes e dependerá da vontade declarada pela vítima.

A comissão dará início a um procedimento confidencial e rápido para confirmar a veracidade da comunicação, podendo, para o efeito, solicitar declarações a quem considerar necessário ou obter qualquer documentação que considere adequada.

Uma vez confirmada a existência de indícios de que as informações apresentadas sobre uma alegada situação de assédio são verdadeiras, a comissão contactará confidencialmente a pessoa que alegadamente cometeu o assédio denunciado, a sós ou na presença da alegada vítima, à escolha desta, para a informar da existência das informações comunicadas sobre o seu comportamento em matéria de assédio que, a serem verdadeiras e reiteradas ou persistentes no tempo, poderão conduzir a consequências ou sanções disciplinares. Nesta reunião, o alegado autor dos factos pode dar todas as explicações que considere adequadas.

O objetivo do procedimento informal será resolver a situação de modo informal, procurando uma abordagem para a solução do problema, investigando-o, criando um clima de comunicação e compreensão entre as partes envolvidas, com vista a procurar uma solução negociada e evitar que este tipo de situação se transforme em situações de assédio.

Por conseguinte, o procedimento informal concluirá com (i) a declaração de inexistência de assédio, (ii) quando a pessoa que se sente assediada e a pessoa que é objeto da comunicação identificam e analisam a ação, comprometendo-se esta última a não a repetir, (iii) a comissão propõe determinadas ações para resolver o caso e ambas as partes mostram o seu acordo e conformidade.


Uma vez iniciado, e na eventualidade de o problema de assédio não ter sido resolvido no prazo de quinze dias de calendário a contar do seu início, este conduzirá necessariamente à abertura de um processo formal. Este prazo pode ser prolongado em caso de circunstâncias excepcionais (por exemplo, coincidência com um período de férias, etc.).

c) Procedimento formal

O procedimento formal será iniciado (i) ou porque o resultado do método informal não foi o esperado, (ii) ou porque a comissão avaliou o comportamento durante o procedimento informal como grave ou muito grave, e a comissão promoverá diretamente este método, ou (iii) finalmente, porque a pessoa que se considera assediada pode recorrer a este método sem recorrer ao método informal, se assim o desejar, indicando-o na comunicação feita através do Canal de Ética ou em qualquer outro momento.

A comissão reunir-se-á o mais tardar 7 dias úteis após a receção da comunicação ou o início da fase formal, após a conclusão da fase informal, se for caso disso. Este prazo pode ser

Emitido e revisto: Diretor de RH Corporativo	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
--	--	-----------------------------------

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	11 de 12

prolongado em caso de circunstâncias excepcionais (por exemplo, coincidência com um período de férias, etc.).

Fase de investigação:

Durante a investigação, podem ser realizadas todas as diligências consideradas necessárias ao esclarecimento dos factos denunciados, mantendo-se a formalidade da audição dos interessados.

Incluem-se aqui, por exemplo:

- Depoimentos de pessoas afetadas, envolvidas e testemunhas.
- Declarações escritas.
- Relatórios de especialistas que tenham tratado a pessoa em afetada (neste caso, deve ser solicitada a autorização expressa e por escrito da pessoa em causa).
- Quaisquer outras provas que forneçam informações úteis para o processo.

A comissão pode, se o considerar necessário, solicitar aconselhamento jurídico externo.

Salvo circunstâncias excepcionais (por exemplo, coincidência de períodos de férias, etc.), o início da fase de investigação não pode ultrapassar 10 dias úteis a contar da apresentação da comunicação ou do início da fase formal, após o termo da fase informal, se for caso disso.

Preparação do Relatório

O relatório deve conter, pelo menos, as seguintes informações:

- Informações de antecedentes do caso.
- Factos que ficaram provados após a investigação.
- Resumo das diligências e dos elementos de prova.
- Conclusões e, se for caso disso, propostas de medidas para resolver o problema e determinar, se for caso disso, as eventuais medidas disciplinares a adotar. As propostas de soluções devem ser adotadas por unanimidade para garantir a sua aplicação.


Em qualquer caso, deve indicar se o investigador está ou não convencido de que os factos alegados foram cometidos, explicando os factos que foram objetivamente comprovados com base nas diligências efetuadas.

A comissão elaborará um relatório pormenorizado o mais tardar 10 dias úteis após o termo da fase de investigação.

A duração da investigação, com a elaboração do relatório, é de três meses no máximo, prorrogáveis por mais três meses em função da complexidade do caso e/ou de circunstâncias excepcionais.

Este relatório é transmitido à comissão corporativa da sociedade, que procede à tomada e execução de decisões em função do conteúdo do relatório.

Emitido e revisto: Diretor de RH Corporativo	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
--	--	-----------------------------------

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	12 de 12

d) Medidas cautelares

Durante o tratamento do processo, sob proposta da comissão, a direção de RH da unidade pode tomar as medidas cautelares necessárias que conduzam à cessação imediata da situação de assédio, sem que tais medidas impliquem qualquer prejuízo para as condições de trabalho das pessoas envolvidas.

e) Assistência às partes

Durante o tratamento do processo, as partes envolvidas podem ser assistidas e acompanhadas por uma pessoa de confiança, que deve manter a confidencialidade relativamente às informações a que tem acesso.

Esta pessoa de confiança pode estar presente aquando da recolha dos depoimentos e das comunicações do instrutor às pessoas envolvidas.

f) Encerramento do processo

A comissão, tendo em conta a gravidade e a importância dos factos comprovados, adota as medidas corretivas necessárias e impõe igualmente as sanções disciplinares previstas na lei e/ou convenção aplicáveis.

No caso de se determinar que não existe assédio em nenhuma das suas formas, e de se determinar também que a informação foi comunicada através do Canal de Ética de má-fé, serão aplicadas as medidas disciplinares correspondentes.

7. Graduação e sanções

A constatação da existência de qualquer tipo de assédio, nos termos do disposto no presente protocolo, dá lugar à aplicação de sanções por falta muito grave, nos termos do artigo correspondente da convenção coletiva de trabalho em vigor na empresa ou, na sua falta, da legislação local aplicável.

8. Validade do presente protocolo e divulgação

Este protocolo entrou em vigor no dia da sua aprovação pela Comissão de Auditoria e Cumprimento em fevereiro de 2024.

Pode ser revista a qualquer momento durante a sua vigência, para a adaptar ou reorientar em função da sua eficácia, da evolução da CIE Automotive e/ou de alterações legais ou sociais.

Este protocolo estará disponível no site para conhecimento de toda a organização: [ligação](#)

Emitido e revisto: Diretor de RH Corporativo	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
--	--	--------------------------------------