

# rauva

RAUVA TECHNOLOGY  
Política de Denúncias

Portugal, Junho 2025

## Índice

ABREVIATURAS	
1. INTRODUÇÃO	3
2. DECLARAÇÃO DE POLÍTICA	4
3. ORIENTAÇÕES REGULATÓRIAS APLICÁVEIS	5
4. CASOS DE DENÚNCIA (WHISTLEBLOWING)	5
5. CANAIS PARA REPORTE DE VIOLAÇÕES	6
6. PROCEDIMENTOS A SEGUIR	7
6.1 Submissão de Reporte	7
6.2 Conteúdo de Reporte	7
6.3 Investigação de Reporte	7
7. TRATAMENTO DE REPORTES DE VIOLAÇÕES	8
8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS	9
8.1 Obrigações dos Denunciantes	9
8.2 Obrigações da Rauva Technology	9
9. AÇÃO DISCIPLINAR	10
10. PRIVACIDADE DE PROTEÇÃO DE DADOS	11

## Abreviaturas

Abbreviation	Full Form
BoD	Conselho de Administração
CEO	Diretor Executivo (Chief Executive Officer)
CRO	Diretor de Risco (Chief Risk Officer)
UE	União Europeia
HoC	Responsável de Compliance (Head of Compliance)
HoP	Responsável de Pessoas (Head of People)
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção

## 1. Introdução

1.1 A Rauva é um prestador de serviços tecnológicos que disponibiliza, através da Rauva App, uma interface que permite e agrega o acesso a serviços financeiros e empresariais relacionados com os seus parceiros, através de APIs, com o objetivo de oferecer uma solução digital “one-stop”, para que o cliente consiga iniciar e gerir o seu negócio, sendo-lhe simultaneamente disponibilizadas ferramentas adicionais relacionadas com a empresa.

1.2 A Rauva Technology está empenhada em manter os mais elevados padrões de conduta profissional e ética. Para o efeito, a Rauva Technology procura desenvolver uma relação de confiança e credibilidade entre si e as suas partes interessadas, incluindo colaboradores, fornecedores e clientes. A denúncia (*whistleblowing*) funciona como um mecanismo que permite às partes interessadas reportar qualquer violação ou conduta indevida dentro da organização que, de outra forma, poderia permanecer oculta.

1.3 Este documento é compatível com as orientações regulamentares locais aplicáveis à Rauva Technology. Nenhuma outra política ou procedimento da Rauva Technology deverá contradizer ou prevalecer sobre quaisquer declarações constantes desta política. Em todas as matérias, as partes interessadas relevantes deverão seguir as orientações estabelecidas neste documento, bem como as orientações regulamentares aplicáveis.

1.4 O dono deste documento é o Responsável de Compliance. Quaisquer alterações a este documento serão iniciadas pelo Responsável de Compliance e aprovadas pelo Conselho de Administração.

1.5 Após aprovação do Conselho de Administração, as alterações relevantes serão resumidas na tabela de controlo de versões (*Change Control*) localizada no início deste documento, e o documento será distribuído a todas as partes interessadas pelo HoC.

1.6 Em caso de rejeição, os motivos da rejeição deverão ser especificados pelo Conselho de Administração, sendo posteriormente tratados pelo Responsável de Compliance para modificações e nova submissão.

1.7 Como mínimo, a Política de Denúncias será revista anualmente pelo HoC. Revisões mais frequentes podem ser desencadeadas por várias razões, nomeadamente: alterações/introdução de nova regulamentação aplicável à Rauva Technology; alterações/introdução de novas disposições legais estatutárias; alteração material ao modelo de negócio e aos produtos da Rauva Technology.

1.8 Será mantido um registo (*audit trail*) das várias versões desta Política.

## 2. Declaração de Política

2.1 A Política de Denúncias (doravante designada por “o documento” ou “a política”) estabelece um quadro para o tratamento (comunicação, receção, análise e conclusão) de qualquer possível irregularidade que tenha sido cometida, esteja a ser cometida ou esteja prestes a ser cometida, comunicada à Rauva Technology através do Canal de Denúncias, sem que o denunciante seja negativamente afetado. O objetivo do Canal de Denúncias é disponibilizar à Rauva Technology um mecanismo fiável e eficiente que assegure salvaguardas adequadas para o tratamento de possíveis irregularidades, incluindo a sua deteção, investigação e resolução.

2.2 Este documento visa incentivar colaboradores e partes interessadas a manifestarem-se e reportarem, sem receio de retaliação, quaisquer possíveis irregularidades, incluindo atos ou omissões, dolosos ou negligentes, praticados no âmbito de uma atividade profissional, que qualquer parte interessada identifique, conheça ou relativamente aos quais tenha dúvidas razoáveis (ainda que não comprovadas) de incumprimento do Código de Conduta, da Política de Conflitos de Interesses ou de outras políticas internas da Rauva Technology, legislação ou regulamentação. Esta política não impede a utilização de canais regulares para reportar casos suspeitos a superiores hierárquicos diretos, exceto quando exista conhecimento ou sentimento de que esse canal não será apropriado.

2.3 Os princípios base da Política de Denúncias incluem:

- Proteção da Identidade e Confidencialidade
  - Os denunciantes podem reportar irregularidades de forma anónima ou identificando-se.
  - A gestão da Rauva Technology é responsável por assegurar a existência e eficácia das medidas necessárias para manter a confidencialidade e anonimato dos denunciantes, bem como das informações e dados incluídos nas denúncias e no processamento subsequente.
  - A comunicação de irregularidades é sempre tratada como informação confidencial, com acesso restrito às pessoas competentes e responsáveis pelo seu tratamento.
  - Todos os colaboradores com acesso à informação que integra uma denúncia e processos subsequentes estão obrigados a manter a sua confidencialidade.
  - Qualquer parte ou pessoa mencionada na denúncia (“divulgação”) não poderá, em circunstância alguma, ter acesso à identidade do denunciante.
- Não retaliação
  - A Rauva Technology, a sua gestão e outros colaboradores abster-se-ão de qualquer tratamento prejudicial, ação retaliatória, assédio, intimidação ou discriminação contra o denunciante.
  - A Rauva Technology adotará todas as medidas proporcionais para assegurar que não ocorre retaliação.
  - A Rauva Technology desenvolverá processos de investigação e decidirá sobre possíveis sanções relativamente a qualquer conduta praticada por colaboradores, ou outras pessoas sob o seu controlo, com o objetivo de ameaçar, assediar ou discriminar o autor da denúncia como forma de retaliação.
- Intencionalidade

- Todas as denúncias de possíveis irregularidades devem ser feitas de boa-fé e com motivos razoáveis para serem consideradas válidas e verdadeiras.
- O incumprimento do disposto no parágrafo anterior constitui uma infração que pode levar à instauração de procedimento disciplinar contra o autor e a eventual sanção adequada e proporcional à infração.
- Dever de comunicação
  - Sempre que um colaborador da Rauva Technology tenha conhecimento de que ocorreu, ou é expectável que ocorra, uma possível irregularidade, está obrigado a reportá-la imediatamente, de acordo com esta política.
- Proteção do Denunciante
  - Os denunciantes têm direito a beneficiar de proteção legal. Os denunciantes podem beneficiar de medidas de proteção de testemunhas em processos criminais.

2.4 Esta política aplica-se a membros do Conselho de Administração e das suas comissões, executivos, trabalhadores permanentes e contratados, estagiários, consultores, trabalhadores que prestem serviços através de terceiros, clientes, acionistas e quaisquer terceiros que tenham interesse na Rauva Technology.

2.5 Espera-se que todos os colaboradores cumpram este documento. Caso sejam necessárias exceções, as mesmas deverão ser devidamente documentadas e terão de ser aprovadas pelo Conselho de Administração.

2.6 Esta política não substitui a obrigação de reporte nos casos e nos termos determinados por lei.

### 3. Orientações Regulatórias Aplicáveis

3.1 A Rauva Technology opera num ambiente em que deve ter em consideração as leis portuguesas e as regras e orientações emitidas por entidades relevantes com jurisdição sobre a mesma, como o MENAC. Existem também políticas definidas pela gestão da Rauva Technology, bem como regras e procedimentos internos detalhados que devem ser cumpridos.

3.2 As seguintes normas contêm referências aos princípios relacionados com denúncias (*whistleblowing*), incluindo:

- Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro — Regime Geral de Proteção de Denunciantes;
- Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto — Prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo;
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro — Regime Geral de Prevenção da Corrupção;
- Diretiva (UE) n.º 2019/1937, de 23 de outubro — Proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União;
- Regulamento (UE) n.º 2016/679 — Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

### 4. Casos de Denúncia (*Whistleblowing*)

4.1 A Rauva Technology pretende promover uma cultura de transparência e responsabilização, incentivando colaboradores e partes interessadas a reportarem quaisquer ilícitos ou potenciais condutas indevidas sempre que existam informações razoáveis que sustentem uma suspeita, para

que as violações possam ser detetadas e ações corretivas implementadas de forma atempada. Estas violações podem abranger um vasto leque de situações, incluindo, mas não se limitando a:

- Assédio moral e assédio;
- Discriminação;
- Ética e conduta indevida;
- Fraude e furto;
- Suborno, corrupção e branqueamento de capitais;
- Compras e contratação pública;
- Segurança e conformidade de produtos e transportes;
- Proteção do ambiente;
- Proteção contra radiações e segurança nuclear;
- Segurança alimentar e de rações, saúde e bem-estar animal;
- Saúde pública;
- Concorrência e proteção do consumidor;
- Proteção de dados e privacidade e cibersegurança;
- Outras violações.

4.2 Quaisquer possíveis irregularidades apresentadas que não se enquadrem no âmbito identificado no parágrafo anterior, bem como reclamações relativas à qualidade dos produtos e serviços da Empresa, não serão objeto de tratamento ou análise.

## 5. Canais para Reporte de Violações

5.1 Esta política é suportada pelo Canal de Denúncias da Rauva Technology, que permite a receção, processamento e tratamento de comunicações de potenciais irregularidades por denunciante, sem necessidade de aprovação ou permissão de qualquer tipo.

5.2 Todos os colaboradores e partes interessadas são encorajados a comunicar as suas preocupações através dos canais de reporte existentes, na primeira oportunidade. Estes canais são seguros e garantem o reporte confidencial e a proteção do denunciante. Os canais disponíveis são:

- Portal disponível no website da Rauva Technology — <https://eu.deloitte-halo.com/whistleblower/website/RauvaTechnology>;
- E-mail de denúncias — [RauvaTechnology\\_Whistleblowing@deloitte.pt](mailto:RauvaTechnology_Whistleblowing@deloitte.pt);
- Correio — deverá ser enviado um e-mail para o endereço acima indicado, para agendar uma sessão.

5.3 Os canais acima identificados são disponibilizados e geridos por uma entidade externa e independente — a Deloitte — que irá receber e realizar a triagem e análise preliminar das denúncias recebidas. O acesso às denúncias é limitado a pessoas com competências relevantes para as tratar e garantir a confidencialidade do Canal de Denúncias e de toda a informação, assegurando que apenas pessoal autorizado da Rauva Technology terá acesso aos reportes.

5.4 Note-se que os canais acima mencionados devem ser utilizados estritamente para o propósito de reportar qualquer violação ou conduta indevida dentro da organização. Quaisquer reportes baseados em rumores ou conflitos pessoais, ou relacionados com reclamações sobre os serviços prestados pela Rauva Technology, não serão considerados.

---

## 6. Procedimentos a Seguir

### 6.1 Submissão do Reporte

6.1.1 Os reportes devem ser submetidos pelo denunciante através de qualquer um dos canais mencionados na Secção 5 "Canais para Reporte de Violações" deste documento. O denunciante deve seleccionar o nível de confidencialidade com que pretende submeter a divulgação da potencial irregularidade. A divulgação pode conter a identificação do denunciante ou ser totalmente anónima, se essa for a intenção.

### 6.2 Conteúdo do Reporte

6.2.1 O reporte deve conter a informação necessária para o tratamento e análise subsequentes, sendo o mais detalhado possível, contendo quantidade suficiente de dados e sendo suportado por evidência documental, quando aplicável, uma vez que reportes que não incluam detalhes suficientes são difíceis de investigar. Os reportes devem conter uma quantidade razoável de informação, incluindo, mas não se limitando a:

- Nome do autor (se essa for a decisão do denunciante);
- Pessoa/pessoas visadas e/ou partes envolvidas;
- Testemunhas, se existirem; descrição dos factos que sustentam a alegada irregularidade;
- Detalhes do incidente, as suas datas, local(is) e o número de vezes que ocorreu;
- Qualquer outra informação que ajude a investigação.

6.2.2 A Rauva Technology reserva-se o direito de considerar apenas os assuntos incluídos no Artigo 4 desta política, recusando o processamento de divulgações que excedam este âmbito ou que não:

- Contenham uma descrição suficiente dos factos que sustentam a potencial irregularidade; ou
- Permitam uma investigação fundamentada.

6.2.3 Após submissão do reporte, o denunciante será notificado da receção da divulgação no prazo de 7 dias a contar da data em que a mesma tenha sido recebida.

### 6.3 Investigação do Reporte

6.3.1 Os reportes de potenciais irregularidades estarão sujeitos a um processo de averiguação e investigação, salvo se forem manifestamente infundados, insuficientemente fundamentados ou excluídos do âmbito desta política. Todas as investigações são iniciadas pela entidade externa e independente através de uma análise preliminar da completude da informação disponibilizada relativamente ao âmbito da divulgação e ao Canal de Denúncias.

6.3.2 Se a divulgação estiver dentro do âmbito do Canal de Denúncias e a informação disponibilizada permitir a investigação, será enviada ao responsável na Rauva Technology para análise de credibilidade e veracidade.

6.3.3 A investigação será:

- confidencial;
- documentada num relatório interno. Os responsáveis da Rauva Technology decidirão se a comunicação deve ser arquivada ou sujeita a investigação adicional.

6.4 Em caso de conflito de interesses de uma das pessoas responsáveis pela investigação da divulgação, essa pessoa não será informada da existência da divulgação.

## 7. Tratamento de Reportes de Violações

7.1 Em caso de receção de incidentes de denúncias, e com exceção das divulgações relacionadas com Assédio e Assédio Moral ou Discriminação, que são dirigidas ao Responsável de Pessoas, os restantes tipos serão dirigidos ao HoC. O Responsável Legal será alternativa (backup) caso esses responsáveis não estejam disponíveis. Sempre que esses responsáveis estejam envolvidos/mencionados nas divulgações, o reporte será escalado/dirigido ao CRO.

7.2 Os responsáveis acima mencionados investigarão o incidente de forma independente e determinarão o resultado efetivo. Se necessário, outros responsáveis poderão apoiar a investigação. Após conclusão das investigações, será elaborado um relatório e o respetivo resultado será devidamente registado como parte desse relatório. Este relatório será disponibilizado ao Conselho de Administração nas suas reuniões, que deverá decidir sobre as medidas/consequências.

**Nota:** se algum dos responsáveis acima mencionados for acusado, então será imediatamente excluído do processo de investigação.

7.3 A Rauva Technology tem acesso permanente ao sistema Deloitte Conductwatch, que disponibiliza, a qualquer momento:

- O canal de receção de reportes;
- Número total de reportes recebidos;
- Número total de reportes por tema;
- Número de reportes tratados e reportes em curso;
- Tipo de tratamento.

7.4 A Rauva Technology desenvolverá procedimentos de trabalho para o tratamento de reportes, descrevendo passos detalhados de cada procedimento e especificando entradas, saídas, modelos e sistemas automatizados utilizados para cada procedimento, bem como as pessoas autorizadas a fazê-lo. Estes procedimentos de trabalho deverão incluir, mas não se limitar a, as seguintes etapas de tratamento:

- Receção do reporte;
- Avaliação inicial;
- Identificação do plano de verificação;
- Documentação da fundamentação que suporta a decisão de tratamento;
- Decisão tomada após investigação;
- Acompanhamento da implementação da decisão;
- Manutenção de registos.

7.5 O Departamento de Compliance registará todos os reportes recebidos, ações realizadas, ações corretivas, etc., num Registo de Denúncias (*Whistleblowing Register*).

---

## 8. Obrigações das Partes Envolvidas

É importante notar que todos os incidentes dentro do âmbito desta política, independentemente da sua gravidade, devem ser reportados para manter a integridade e reputação da Rauva Technology. Isto exige apoio ativo de todos os colaboradores e partes interessadas, que devem reportar quaisquer incidentes suspeitos de envolver violações. Contudo, incidentes que tenham maior impacto nas operações da Rauva Technology e no bem-estar de indivíduos devem ser tratados com a máxima urgência e cuidado.

### 8.1 Obrigações dos Denunciantes

8.1.1 Um denunciante deve:

- Assinalar quaisquer ilícitos ou violações o mais cedo possível;
- Assegurar a credibilidade da informação reportada, abstendo-se de rumores e alegações sem fundamento;
- Evitar reportes maliciosos destinados a difamar colegas e partes interessadas, ou a exercer represálias/retaliação contra os mesmos;
- Exercer cautela e diligência ao reportar incidentes para garantir a exatidão, fornecendo toda a informação necessária e evidência para sustentar o reporte conforme exigido pela natureza da violação;
- Manter total confidencialidade relativamente ao reporte e a quaisquer evidências de suporte;
- Assumir total responsabilidade pelo reporte realizado, bem como pelas consequências de reportar alegações maliciosas que prejudiquem a reputação da Rauva Technology ou de quaisquer dos seus colaboradores e partes interessadas;
- Cumprir quaisquer outras responsabilidades que possam ser definidas internamente ou por autoridades regulatórias, periodicamente.

### 8.2 Obrigações da Rauva Technology

8.2.1 Após receção de reportes de denúncias, a Rauva Technology deverá:

- Notificar o denunciante no prazo de 7 dias após a receção do reporte;
- Tratar qualquer reporte recebido com cautela e exercer ceticismo, independentemente do impacto, natureza, linguagem e adequação da informação no reporte;
- Encaminhar o reporte para o departamento responsável pelo controlo e investigação, interna ou externamente à Rauva Technology;
- Conduzir uma investigação aprofundada dos factos do reporte e documentá-la, juntamente com evidências; tomar todas as medidas necessárias para proteger o denunciante;
- Manter a confidencialidade durante todo o processo de investigação;
- Agir com justiça e tendo em conta o superior interesse da Rauva Technology e dos seus colaboradores;
- Assegurar que ações corretivas adequadas são efetivamente tomadas em tempo útil;
- Assegurar que reportes de violações, documentos relevantes e quaisquer outras evidências recolhidas durante a investigação (incluindo gravações) são mantidas em registo e conservadas por 10 anos;
- Notificar o denunciante sobre a decisão tomada na conclusão da investigação;
- Cumprir quaisquer outras responsabilidades que possam ser definidas internamente ou por autoridades regulatórias, periodicamente.

### 8.2.2 Após receção de reportes de denúncias, a Rauva Technology deverá:

- Assegurar que os denunciantes não são vitimizados durante o processo de investigação;
- Assegurar que nenhum colaborador da Rauva Technology utiliza a sua posição administrativa para impedir outros de exercerem os seus direitos ou de cumprirem as suas obrigações;
- Assegurar que a informação fornecida pelo denunciante será tratada de forma confidencial e não será divulgada, exceto a autoridades regulatórias e conforme exigido por lei ou por outras autoridades que necessitem dessa informação para fins de investigação e resolução do caso. Nesses casos, a Rauva Technology informará o denunciante antes de revelar a sua identidade a qualquer autoridade regulatória;
- Não tomar qualquer ação contra o denunciante caso a divulgação tenha sido feita de boa-fé mas se tenha revelado inválida durante a investigação;
- Quando apropriado, relocalar o denunciante para um departamento diferente;
- Assegurar que são realizados programas de sensibilização e formação para garantir que colaboradores e partes interessadas conhecem as suas salvaguardas e obrigações.

8.2.3 Caso o denunciante entenda que foi vítima de retaliação por ter reportado uma violação, tem o direito de apresentar uma queixa ao Departamento de Pessoas para ação subsequente.

8.2.4 Note-se que um denunciante cuja identidade não tenha sido revelada, ou que não possa ter sido descoberta durante o processo de investigação, poderá não conseguir beneficiar das salvaguardas acima referidas.

## 9. Ação Disciplinar

9.1 Qualquer preocupação apresentada de boa-fé é bem-vinda no âmbito da Política de Denúncias. Contudo, qualquer reporte feito com a intenção de difamar a Rauva Technology e os seus colaboradores, ou de prejudicar a reputação da Rauva Technology, não será tolerado e poderá estar sujeito a ação disciplinar. A violação do compromisso com as regras e conduta profissional poderá sujeitar os colaboradores a ação disciplinar, independentemente da sua posição, de acordo com as etapas de investigação acima referidas, tendo em conta se a violação foi cometida intencionalmente ou não, bem como o grau de boa-fé do infrator ao cometer a violação, e se a reportou ou não.

9.2 Ação disciplinar pode ser aplicada nos seguintes casos, incluindo, mas não se limitando a:

- Qualquer colaborador que permita, dirija, concorde ou participe na violação dos princípios comportamentais e controlos;
- Qualquer colaborador que não reporte, esconda, encubra a violação, ou retenha intencionalmente informação relacionada com o incumprimento dos princípios de trabalho e controlos de conduta profissional;
- Qualquer responsável que não reporte a violação apesar de a conhecer quando lhe foi reportada por subordinados;
- Qualquer reporte baseado em informação falsa ou enganosa;
- Reportes de má-fé e maliciosos, ou envolvimento intencional do nome de um colaborador no reporte sem esforço de exatidão, ou em caso de especulação sem evidências, ou fabricação de evidências.

---

9.3 Após conclusão da investigação, caso se determine que um colaborador é culpado de cometer uma violação, será aplicada uma ou uma combinação de ações disciplinares, em linha com os aspetos detalhados na Política de Recursos Humanos.

## 10. Privacidade e Proteção de Dados

10.1 A informação tratada no Canal de Denúncias estará sujeita a mecanismos e controlos de segurança de acordo com a legislação aplicável em matéria de proteção de dados e segurança da informação. Adicionalmente, a plataforma está certificada segundo a norma ISO 27001.

10.2 A Rauva Technology é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais considerados no Canal de Denúncias. A entidade externa e independente é subcontratante da Rauva Technology no que respeita ao tratamento de dados pessoais.

10.3 A informação comunicada no âmbito desta política será tratada de acordo com a licitude e finalidades definidas na Política de Privacidade da Rauva Technology.