

**PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES  
DE**

**ASSÉDIO**

**Grupo ENSO**

**MAGESTOP – Gestão, Operação e Manutenção de  
Centrais, Lda.**

---

<b>VERSÃO N.º.</b>	<b>PONTOS AFETADOS PELA MUDANÇA</b>	<b>MOTIVO DA ALTERAÇÃO</b>	<b>ÓRGÃO DE APROVAÇÃO</b>	<b>DATA</b>
<b>UM</b>	<b>Não aplicável</b>	<b>Não aplicável</b>	<b>Gerência (Elias Hernández, Carlos Torres e João Pedro Alegria)</b>	<b>06/06/2024</b>

## Índice

<b>1. DEFINIÇÕES</b>	<b>1</b>
<b>2. SECÇÃO I. DECLARAÇÃO DE PRINCÍPIOS</b>	<b>2</b>
2.1. DECLARAÇÃO DE PRINCÍPIOS E COMPROMISSOS	2
<b>3. SECÇÃO II ÂMBITO DE APLICAÇÃO</b>	<b>4</b>
3.1. ÂMBITO SUBJETIVO	4
3.2. ÂMBITO MATERIAL	4
3.3. ÂMBITO ESPACIAL E TEMPORAL	4
<b>4. SECÇÃO III DEFINIÇÃO DE ASSÉDIO PARA EFEITOS DO PRESENTE PROTOCOLO</b>	<b>5</b>
4.1. Assédio Sexual	5
4.2. ASSÉDIO DISCRIMINATÓRIO EM RAZÃO DO SEXO	6
4.3. ASSÉDIO DISCRIMINATÓRIO COM BASE NA ORIENTAÇÃO SEXUAL, IDENTIDADE DE GÉNERO, EXPRESSÃO DE GÉNERO OU CARACTERÍSTICAS SEXUAIS	8
4.5. Assédio Moral ( <i>Mobbing</i> )	8
<b>5. SECÇÃO IV DIREITOS, DEVERES E FUNÇÕES</b>	<b>10</b>
5.1. OBRIGAÇÕES DA MAGESTOP	10
5.2. FUNÇÕES DO RESPONSÁVEL PELA CONFORMIDADE	10
5.3. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PESSOAS NA MAGESTOP	10
<b>6. SECÇÃO V. COMPLIANCE OFFICER</b>	<b>11</b>
6.1. FUNÇÕES	11
6.2. SERVIÇOS EXTERNOS DE APOIO	11
<b>7. SECÇÃO VI DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E FORMAÇÃO</b>	<b>13</b>

7.1.	DIVULGAÇÃO DO PROTOCOLO	13
7.2.	AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO	13
7.3.	AÇÕES DE FORMAÇÃO	14
<b>8.</b>	<b>SECCÃO VII ASPECTOS PRÉVIOS AO TRATAMENTO DO ASSÉDIO</b>	<b>15</b>
8.1.	ORIENTAÇÃO PARA A PESSOA QUE ALEGADAMENTE FOI ASSEDIADA	15
	Algumas recomendações:	15
8.2.	ORIENTAÇÃO PARA TESTEMUNHAS	15
8.3.	ASSISTÊNCIA E ACONSELHAMENTO	15
8.4.	GARANTIAS	16
<b>9.</b>	<b>SECCÃO VIII Canais de Comunicação</b>	<b>17</b>
<b>10.</b>	<b>SECCÃO IX - EVENTUAL MEDIAÇÃO</b>	<b>19</b>
10.1.	Mediação	19
10.2.	Resolução por via da Mediação	19
<b>11.</b>	<b>SEÇÃO X. PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO</b>	<b>21</b>
11.1.	Medidas Provisórias	21
11.2.	Instrução	21
11.3.	DECISÃO	22
<b>12.</b>	<b>SECCÃO XI - INÍCIO DO PROCEDIMENTO FORMAL</b>	<b>24</b>
<b>13.</b>	<b>Secção XII PROCESSO DISCIPLINAR</b>	<b>25</b>
13.1.	Regime	25
13.2.	PROCEDIMENTO SANCIONATÓRIO	25
13.3.	GRADUAÇÃO DAS SANÇÕES	25

<b>14. Secção XIII COMUNICAÇÃO EXTERNA</b>	<b>27</b>
14.1. NATUREZA NÃO EXCLUSIVA DOS CANAIS INTERNOS	27
14.2. CANAIS EXTERNOS - ADMINISTRATIVOS	27
14.3. CANAL EXTERNO - LABORAL	28
14.4. CANAL EXTERNO - JUDICIAL PENAL E CONTRAODENACIONAL	28
Artº. 29	29
Assédio	29
1 - <i>É proibida a prática de assédio.</i>	29
2 - <i>Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.</i>	29
.3 - <i>Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.</i>	29
4 - <i>A prática de assédio confere à vítima o direito de indemnização, aplicando-se o disposto no artigo anterior.</i>	29
5 - <i>A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista nos termos da lei.</i>	29
6 - <i>O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.</i>	29
<b>15. Secção XIV APROVAÇÃO, LEGITIMIDADE, VALIDADE E DIVULGAÇÃO</b>	<b>30</b>

15.1. LEGITIMIDADE 30

15.2. ENTRADA EM VIGOR E VALIDADE 30

**ANEXOS 31**

**ANEXO 1 32**

**ANEXO 2 33**

## 1. DEFINIÇÕES

As principais definições mencionadas neste Protocolo referem-se em seguida com vista a facilitar a respetiva compreensão:

- **NOME DA MAGESTOP: MAGESTOP – Gestão, Operação e Manutenção de Centrais, Lda. (MAGESTOP)**
- **Gerência:** administração e representação da **MAGESTOP**.
- **Pessoas da MAGESTOP:** Os gerentes, trabalhadores, colaboradores (trabalhadores temporários ou em regime de colaboração seja qual for a natureza do vínculo contratual com a MAGESTOP, ou função.
- **Compliance Officer (Responsável pela Conformidade):** responsável interno de conformidade (*compliance*) da MAGESTOP, dotado de poderes autónomos de iniciativa e controlo, ao qual compete, entre outras atribuições, a supervisão do funcionamento e observância do *compliance* na MAGESTOP.

## 2. SEÇÃO I. DECLARAÇÃO DE PRINCÍPIOS

### 2.1. DECLARAÇÃO DE PRINCÍPIOS E COMPROMISSOS

O objetivo da MAGESTOP, entre outros, é criar um ambiente de trabalho produtivo, seguro e respeitável para todas as pessoas, e para tal, estabelecem-se os seguintes princípios:

- **Princípio 1:** Todas as pessoas com vínculo à MAGESTOP têm o direito de ver respeitada a sua dignidade
- **Princípio 2:** Todas as pessoas com vínculo à MAGESTOP têm a obrigação de tratar com respeito as pessoas com quem se relacionam por motivos profissionais (clientes, fornecedores, colaboradores externos, etc.), e colaborar no sentido de que todos sejam respeitados.
- **Princípio 3:** O assédio, em qualquer uma de suas formas, não será, em circunstância alguma, tolerado na MAGESTOP. Comportamentos de assédio não serão ignorados, reprovam-se e devem ser fortemente punidos.

Assim, a MAGESTOP assume os seguintes compromissos:

- **Compromisso 1.** Divulgar este protocolo e garantir o acesso ao mesmo por todas as pessoas vinculadas à MAGESTOP.
- **Compromisso 2.** Disponibilizar informação e formação a todas as pessoas que integram a MAGESTOP e, em particular, à equipa de gestão e pessoas com cargos de responsabilidade, de forma a obter uma maior sensibilização sobre esta temática, permitindo ainda, que Todos conheçam os respetivos direitos, obrigações e responsabilidades.
- **Compromisso 3.** Prestar apoio e assistência, sobretudo a pessoas que possam estar a ser alvo de assédio.
- **Compromisso 4.** Promover a articulação e divulgação dos meios internos disponíveis na MAGESTOP, para a resolução de situações de assédio.
- **Compromisso 5.** Garantir que todas as reclamações e denúncias apresentadas serão rigorosamente tratadas e processadas de forma justa, célere e confidencial.
- **Compromisso 6.** Assegurar que não existirão ações e/ou comportamentos de represália contra a pessoa alvo de assédio, que denuncia a situação, assim como, contra pessoas que, alguma forma, intervenham no processo de resolução.

A MAGESTOP exige que todas as pessoas as si vinculadas, e especialmente aquelas que podem exercer poderes de autoridade sobre outras, assumam os seguintes compromissos:



- **Compromisso 1.** Garantir a obtenção de um ambiente de trabalho adequado, livre de comportamentos indesejados de natureza ou conotação sexual, ou do chamado assédio moral, ou de situações que possam ser consideradas de risco psicossocial, como tratamento degradante ou condutas ofensivas e humilhantes, degradantes, irritantes, hostis ou intimidantes que violem a dignidade das pessoas
- **Compromisso 2.** Agir de forma adequada perante os comportamentos ou situações acima descritas, não os ignorando, não os tolerando, não permitindo que se repitam ou se agravem, solicitando apoio às pessoas com as competências adequadas, e apoiando quem possa estar a sofrer por causa de tais comportamentos ou situações.

O Protocolo, que consubstancia este manifesto da MAGESTOP, desenvolve e especifica os princípios e compromissos estabelecidos.

### **3. SECÇÃO II ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

#### **3.1. ÂMBITO SUBJETIVO**

As disposições deste protocolo aplicam-se a todas as Pessoas da MAGESTOP, de acordo com o definido na seção 1 deste documento. Da mesma forma, o Protocolo aplica-se igualmente, a terceiros com os quais a MAGESTOP se relaciona.

#### **3.2. ÂMBITO MATERIAL**

As disposições deste protocolo aplicam-se a qualquer tipo de assédio e, em particular, aos casos de assédio sexual, assédio com base no sexo e também assédio moral.

#### **3.3. ÂMBITO ESPACIAL E TEMPORAL**

O grupo ENSO, cuja casa mãe é a sociedade Energy Environment and Sustainability Holding S.L, implementou um protocolo institucional de prevenção e tratamento de situações de assédio ("Protocolo Acoso"), que se aplica a todas as empresas que pertencem ao referido grupo, sejam subsidiárias e/ou filiais, e que se encontra disponível para consulta em <https://ensoenergy.es/wp-content/uploads/2023/05/20230215-ENSO-Protocolo-de-Prevencion-del-Acoso-Laboral.pdf>

A MAGESTOP – Gestão, Operação e Manutenção de Centrais, Lda. (MAGESTOP) é uma sociedade por quotas de direito português, que integra o universo das sociedades participadas pela Energy Environment and Sustainability Holding S.L, e dado que opera em Portugal e se rege pela lei portuguesa, aprovou e adotou este protocolo específico de prevenção e tratamento de situações de assédio ("Protocolo"), que foi adaptado em conformidade com a estrutura local e a lei portuguesa aplicável, e que na medida do possível, mantêm a coerência com as medidas e procedimentos mínimos estabelecidos no referido Protocolo Acoso.

As disposições deste protocolo aplicam-se em relação ao seguinte âmbito espacial:

- i. Nas instalações onde a MAGESTOP desenvolve a sua atividade (Locais de Trabalho); e
- ii. Fora do Local de Trabalho, quando ocorra por motivos profissionais ou laborais.

Da mesma forma, o disposto neste protocolo aplicar-se-á quer os eventos ocorram no período normal de trabalho quer fora dele, quando as Pessoas se reúnam por motivos profissionais.

## **4. SECÇÃO III DEFINIÇÃO DE ASSÉDIO PARA EFEITOS DO PRESENTE PROTOCOLO**

### **4.1. Assédio Sexual**

O Assédio sexual consiste em qualquer comportamento verbal ou não verbal, o físico, de carácter sexual com o objetivo ou o efeito de atentar contra a dignidade de uma pessoa, em especial quando se cria um ambiente intimidatório, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo.

O assédio sexual no trabalho não tem de ocorrer necessariamente durante um período prolongado. Um único ato, pela sua gravidade, pode constituir assédio sexual. Assim, podem ser identificados comportamentos específicos que, a título de exemplo, e sem intenções excludentes ou limitativas, ou em conjunto ou não com outras, podem evidenciar a existência de comportamento de assédio sexual:

#### **Comportamentos verbais:**

- Insinuações e comentários sexuais obscenos.
- Comentários e piadas sexuais obscenas ou ofensivas.
- Formas de tratamento humilhantes ou obscenas
- Espalhar rumores sobre a vida sexual de uma pessoa.
- Perguntar ou explicar fantasias ou preferências sexuais.
- Fazer comentários rudes sobre o corpo ou a aparência física.
- Falar sobre as próprias habilidades sexuais.
- Convidar persistentemente para participar de atividades sociais lúdicas, mesmo que a pessoa que recebe os convites tenha deixado claro que eles não são desejados nem bem-vindos.
- Oferta ou pressão para marcar encontros ou encontros sexuais.
- Exigências de favores sexuais.

#### **comportamentos não verbais:**

- Olhares lascivos para o corpo.
- Gestos obscenos

- Uso de gráficos, caricaturas, desenhos, fotografias ou imagens sexualmente explícitas da Internet.
- Cartas, notas ou e-mails com conteúdo sexual ofensivo

**comportamentos físicos:**

- Abordagem física excessiva.
- Encurralar, procurando deliberadamente ficar sozinho com a pessoa desnecessariamente.
- Contato físico deliberado e não solicitado (beliscar, tocar, massagens ou encostos desnecessários e indesejadas).
- Tocar intencionalmente ou "acidentalmente" as partes sexuais do corpo. É importante observar que um único comportamento isolado pode constituir assédio sexual.

#### **4.2. ASSÉDIO DISCRIMINATÓRIO EM RAZÃO DO SEXO**

O assédio discriminatório em razão do sexo é um comportamento relacionado com o sexo de uma pessoa, com o objetivo ou efeito de violar a dignidade dessa pessoa e criar um ambiente intimidante, hostil, degradante, degradante, humilhante ou ofensivo.

O assédio discriminatório em razão do sexo manifesta-se pela repetição e acumulação de comportamentos ofensivos dirigidos ao trabalhador por ser mulher ou ao trabalhador por ser homem devido ao seu género (por não exercerem o papel que lhe foi culturalmente atribuído).

A título de exemplo, e sem excluir ou limitar intenções, são indicados alguns comportamentos que podem demonstrar a existência de assédio discriminatório em razão do sexo:

- Comportamentos discriminatórios pelo fato de ser mulher ou homem.
- Maneiras ofensivas de abordar a pessoa por causa de seu sexo.
- Ridicularizar, menosprezar as habilidades e potencial intelectual de mulheres ou homens.
- Usar humor sexista de forma ofensiva.

- Desdém pelo trabalho realizado por mulheres ou homens.
- Ridicularizar as pessoas que assumem tarefas tradicionalmente assumidas pelo outro sexo.
- Ignorar contribuições, comentários ou ações (excluindo, não levando a sério) por causa do gênero.

Considera-se também assédio baseado no gênero aquele que ocorre em razão da gravidez ou maternidade na mulher ou paternidade no caso do homem ou no exercício de qualquer direito laboral previsto para a conciliação da vida pessoal, familiar e laboral.

A título de exemplo, e sem intenção exclusiva ou limitante:

- Atribuir a uma pessoa uma posição de responsabilidade inferior às suas habilidades ou categoria profissional.
- Atribuição de tarefas sem sentido ou impossíveis de realizar.
- Sabotar seu trabalho ou impedir —deliberadamente— o acesso aos meios adequados para realizá-lo (informações, documentos, equipamentos).
- Negação arbitrária de licenças a que a pessoa tem direito

A consideração do assédio baseado em gênero sempre requer um padrão de repetição e acúmulo sistemático de conduta ofensiva.

### **4.3. ASSÉDIO DISCRIMINATÓRIO COM BASE NA ORIENTAÇÃO SEXUAL, IDENTIDADE DE GÉNERO, EXPRESSÃO DE GÉNERO OU CARACTERÍSTICAS SEXUAIS**

O assédio discriminatório é definido como qualquer conduta praticada com base na orientação sexual, identidade de género, expressão de género 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 género, tal como cada pessoa se sente e se define, que pode ou não corresponder ao sexo que lhe foi atribuído à nascença.
- Expressão de género: a manifestação da identidade sexual de cada pessoa.

### **4.4. 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.

### **4.5. Assédio Moral (*Mobbing*)**

Assédio moral (*mobbing*) é aquela situação em que, de forma sistemática e recorrente ao longo do tempo, há desprezo ou atentado contra a dignidade do trabalhador e se trata de uma tentativa de subjugar-lo emocional e psicologicamente.

A título de exemplo, e sem excluir ou limitar intenções, são indicados alguns comportamentos que podem demonstrar a existência de assédio com base no sexo:

- Atribuição das tarefas piores ou mais humilhantes.
- Atribuição de tarefas desnecessárias.

- Atribuição consistente de tarefas abaixo das notas, habilidades e funções.
- Atribuição de tarefas bem acima das qualificações, habilidades e funções.
- Não atribuição de tarefas.
- Desrespeito profissional por terceiros (resto pessoal, clientes, fornecedores, etc.).
- Restringir as possibilidades de comunicação na empresa.
- Espalhar rumores falsos ou difamar a pessoa.
- Crítica constante à vida privada.
- Provocar sobre algum defeito pessoal.
- Ataques a atitudes e crenças políticas e/ou religiosas.
- Ofensas.
- Ameaças de causar danos profissionais e/ou pessoais.
- Ameaças de violência física.
- Agressão física

## **5. SECÇÃO IV DIREITOS, DEVERES E FUNÇÕES**

### **5.1. OBRIGAÇÕES DA MAGESTOP**

A MAGESTOP deve assegurar o direito de todas as Pessoas desempenharem as suas funções num ambiente de trabalho produtivo e seguro, construindo um ambiente que respeite a dignidade das pessoas.

A equipa de gestão e as pessoas com cargos de responsabilidade devem:

- i. Tratar todos com respeito e cortesia, evitando qualquer comportamento ou atitude que possa ser ofensivo, irritante ou discriminatório.
- ii. Garantir que a MAGESTOP dispõe de recursos materiais e humanos para executar o que manifesta neste protocolo.
- iii. Estimular a denúncia de situações de assédio através dos canais e processos estabelecidos.

### **5.2. FUNÇÕES DO RESPONSÁVEL PELA CONFORMIDADE**

É responsabilidade do *Compliance Officer* contribuir para a prevenção e eliminação do assédio:

- i. Promovendo a conscientização das Pessoas da MAGESTOP para esta matéria.
- ii. Disponibilizando informação através dos canais estabelecidos neste protocolo, e nos termos que sejam permitidos na Lei, sobre condutas ou comportamentos.

### **5.3. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PESSOAS NA MAGESTOP**

Todas as Pessoas que fazem parte do âmbito subjetivo definido na seção 3 deste protocolo são titulares dos seguintes direitos e obrigações:

- i. Direito a um ambiente de trabalho saudável e a não sofrer qualquer tipo de assédio.
- ii. Obrigação de tratar os outros com respeito e urbanidade.
- iii. Obrigação de não ignorar situações de assédio, e de denunciar aquelas de que tenha conhecimento, através dos canais estabelecidos neste protocolo.
- iv. Obrigação de colaboração no processo de investigação de denúncia interna.



## **6. SEÇÃO V. COMPLIANCE OFFICER**

### **6.1. FUNÇÕES**

São funções do *Compliance Officer*:

- i. Assegurar o cumprimento e plena efetividade dos princípios, compromissos, direitos e obrigações estabelecidos no Protocolo.
- ii. Esclarecer quaisquer dúvidas que possam existir quanto ao âmbito e definições do Protocolo.
- iii. Promover as ações preventivas estabelecidas no Protocolo.
- iv. Prestar assistência e aconselhamento a Pessoas que possam estar a ser alvo de assédio.
- v. Assegurar o cumprimento das garantias estabelecidas no Protocolo.
- vi. Receber denúncias, analisar os factos, atuar em processos de mediação e resolver os procedimentos efetuados de acordo com o Protocolo.
- vii. Receber denúncias, acordar medidas cautelares, designar instrutores e resolver os procedimentos realizados de acordo com o Protocolo.
- viii. Iniciar processos de mediação ou reclamação e resolver os procedimentos realizados de acordo com o Protocolo.
- ix. Apresentar à gerência da MAGESTOP propostas das sanções a aplicar.
- x. Executar o Protocolo.

Todas as funções descritas serão exercidas tendo em conta o regime disciplinar aplicável à MAGESTOP, e nos termos admitidos na Lei.

### **6.2. SERVIÇOS EXTERNOS DE APOIO**

O *Compliance Officer* no âmbito do exercício das suas funções, poderá ser apoiado por pessoas ou entidades externas, que venham a ser contratadas por o efeito.

Deste modo, o serviço externo de apoio poderá desempenhar, uma ou mais, das funções que se indicam:

- i. Prestar assistência e aconselhamento a Pessoas que possam estar a ser assediadas.

- ii. Disponibilizar garantias de imparcialidade no tratamento das denúncias.
- iii. Apoiar o *Compliance Officer* na promoção de ações preventivas.
- iv. Libertar o *Compliance Officer* de tarefas administrativas e de monitorização permanente do Protocolo.

## **7. SECÇÃO VI DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E FORMAÇÃO**

### **7.1. DIVULGAÇÃO DO PROTOCOLO**

Este protocolo estará permanentemente disponível para consulta por qualquer Pessoa da MAGESTOP e/ou terceiros. Para o efeito, o Protocolo será afixado em local próprio para Avisos nas instalações da MAGESTOP. Por outro lado, qualquer outra pessoa/entidade poderá contactar o *Compliance Officer*, no endereço eletrónico [compliance@enso.energy](mailto:compliance@enso.energy) com vista a facilitar o acesso ao Protocolo.

Para além do referido, o Protocolo será divulgado nas situações e meios que a seguir se indicam:

- Aquando da sua aprovação, o Protocolo será divulgado via e-mail, bem como publicado nos quadros de Avisos da MAGESTOP, para que fique à disposição de todas as Pessoas da MAGESTOP.
- Quando ocorra qualquer modificação ou alteração do Protocolo – em que se comunicará e divulgará às Pessoas da MAGESTOP, para que livremente acedam ao Protocolo revisto/novo Protocolo.
- Aquando da celebração do contrato de trabalho – no contrato constará cláusula com referência à existência deste protocolo, e do seu livre acesso e consulta.
- Em todos os contratos comerciais constará uma cláusula mencionando a existência deste protocolo e sua aceitação pelo contratado, disponibilizando-se uma cópia a este.
- Nos demais contratos, a inclusão da mencionada cláusula será considerada sob proposta do *Compliance Officer*.

### **7.2. AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO**

O *Compliance Officer*, na sua área específica, promoverá ações específicas de consciencialização sobre:

- Conceito e tipos de assédio.
- Direitos e deveres
- Política de Prevenção de Assédio.

- Formas internas e externas de tratar o assédio.

### **7.3. AÇÕES DE FORMAÇÃO**

O *Compliance Officer*, organizará ações de formação específicas para os seguintes perfis:

- Gerentes, chefias de departamentos e demais pessoas com cargos de responsabilidade.
- Membros do departamento de recursos humanos.
- Outras pessoas que possam intervir nos processos estabelecidos neste protocolo.
- Outras Pessoas da MAGESTOP, no que se refere a comportamentos a evitar e sobre parâmetros comportamentais expectáveis.

## **8. SECCÃO VII ASPECTOS PRÉVIOS AO TRATAMENTO DO ASSÉDIO**

### **8.1. ORIENTAÇÃO PARA A PESSOA QUE ALEGADAMENTE FOI ASSEDIADA**

#### **Algumas recomendações:**

- Deixar claro que rejeita reclamações, situações e atitudes que são consideradas ofensivas e solicitar à pessoa que está a criar a situação que não quer que elas se repitam.
- Documentar os comportamentos de assédio, com base no sexo e assédio moral. Anote e registe incidentes.
- Peça apoio, conheça, pondere e avalie todas as opções existentes no âmbito da própria empresa (canais internos) ou procedimentos judiciais (canais administrativos ou judiciais).

### **8.2. ORIENTAÇÃO PARA TESTEMUNHAS**

Algumas recomendações para quem testemunhar alegadas situações de assédio:

- Avise a pessoa que está a gerar a situação de assédio, de que seu comportamento é inadequado.
- Apoie a pessoa que seja vítima de situação de assédio.
- Contacte o *Compliance Officer* para informar, apurar e/ou apresentar denúncia interna.

### **8.3. ASSISTÊNCIA E ACONSELHAMENTO**

A MAGESTOP prestará assistência e aconselhamento às Pessoas da MAGESTOP que possam estar a ser alvo de situação de assédio.

O *Compliance Officer* é responsável por disponibilizar esse apoio, que abrange os seguintes aspetos:

- Apoio à pessoa que contactou o *Compliance Officer*, com vista a identificar se um comportamento pode ou não constituir assédio sexual, assédio discriminatório em razão do sexo, assédio com base na orientação sexual, identidade de género, expressão de género ou características sexuais ou assédio moral (*mobbing*).

- Prestar assistência e aconselhamento a pessoas que possam estar a ser assediadas. Quando apropriado, providencie outras vias de apoio e referências médicas ou psicológicas.
- Prestar assistência e aconselhamento a pessoas que possam estar a ser assediadas. Informar sobre as diferentes opções existentes para a resolução do problema (rotas internas e externas) e aconselhar a rota ou as rotas mais recomendadas.

#### **8.4. GARANTIAS**

Todas as denúncias internas serão tratadas com rigor, rapidez, imparcialidade e confidencialidade.

A pessoa que apresenta uma denúncia tem o direito de:

- i. Obter celeridade no processo, cumprindo os prazos estabelecidos neste protocolo.
- ii. Ser acompanhado por alguém de sua confiança durante todo o processo.
- iii. Receber informação sobre a evolução da denúncia.
- iv. Receber informações sobre as ações corretivas que podem resultar.
- v. Que não ocorra o registo da denúncia no seu dossier pessoal, sempre que mesma tenha sido feita de boa-fé.
- vi. Não sofrer nenhuma retaliação.
- vii. Receber um tratamento justo.

A pessoa acusada de assédio tem o direito de:

- i. Receber uma cópia da denúncia
- ii. Responder à denúncia.
- iii. Ser acompanhado por alguém de sua confiança durante todo o processo.
- iv. Receber informação sobre a evolução da denúncia.
- v. Que, caso a decisão da denúncia conclua que não houve assédio, não exita o registo no seu dossier pessoal.
- vi. Receber um tratamento justo.

## 9. SECCÃO VIII Canais de Comunicação

Para que este Protocolo tenha uma aplicação efetiva, a MAGESTOP implementou diversos mecanismos de reporte e comunicação interna. Por esse motivo, as alegadas violações, reclamações, queixas de Pessoas da MAGESTOP sobre assédio poderão ser denunciadas, de forma anónima ou identificada, através do Procedimento do Canal de Denúncias da MAGESTOP, via plataforma, acessível através do link <https://enso.whistlelink.com/> "(Denúncias")

Em (<https://ensoenergy.es/compliance/>) encontra toda a informação sobre o Procedimento do Canal de Denúncias.

As denúncias reportadas via Canal de Denúncia são automaticamente transmitidas ao *Compliance Officer*, enquanto responsável pelo sistema interno de conformidade, de forma confidencial ou anónima, de acordo com a opção escolhida pelo Denunciante.

Para eventuais dúvidas sobre este protocolo que pretendam ver esclarecidas ou observações/informações que pretendam transmitir, poderão também ocorrer por meio de comunicação verbal ao *Compliance Officer*, ou escrita (por e-mail, por exemplo) dirigida àquele responsável, através do email [compliance@enso.energy](mailto:compliance@enso.energy).

Todas as Pessoas têm a obrigação de comunicar quaisquer comportamentos, ações, individuais ou coletivas, de que tenham conhecimento e que ocorram no contexto de suas atividades na MAGESTOP, e que possam implicar a violação deste Protocolo, e/ou possam constituir assédio, independentemente de tais ações terem ocorrido em virtude de ordem ou pedido de um superior hierárquico.

A MAGESTOP assegurará que os canais de comunicação acima referidos constituem um meio seguro, cumprindo as normas de proteção de dados pessoais aplicáveis e garantindo os direitos e princípios de proteção dos denunciantes, denunciados e demais envolvidos, assim como a respetiva confidencialidade. Da mesma forma, a MAGESTOP assegurará a inexistência de qualquer ação de retaliação ou discriminação contra aqueles que, de boa-fé, recorrerem aos canais de comunicação/denúncia.

A MAGESTOP observará os prazos do procedimento de gestão de denúncias apresentadas no âmbito deste Protocolo por via do Procedimento do Canal de Denúncia, nomeadamente ao denunciante será enviado um aviso de receção da

denúncia, no prazo de 7 (sete) dias após a apresentação da denúncia e a investigação e o processo da denúncia serão concluídos no prazo **máximo de 3 (três) meses** após a apresentação da mesma.

Ao que não estiver abrangido pelo presente documento, aplicam-se as disposições prevista no documento respeitante ao Procedimento do Canal de Denúncias (consultar - <https://enso.whistlelink.com/>).



## 10. SECCÃO IX - EVENTUAL MEDIAÇÃO

### 10.1. Mediação

Após entrevista com o denunciante, com o objetivo de obter uma primeira aproximação do caso (avaliando a origem do conflito e avaliando o risco a que a pessoa pode estar exposta), o *Compliance Officer* tentará resolver o conflito atuando como terceiro na mediação informal entre as partes envolvidas.

Isso implica, antes de tudo, ouvir a pessoa alegadamente assediada (denunciada), e caso se averigüe um possível assédio, é necessário:

- Informar o denunciado que seu comportamento é contrário às regras da MAGESTOP e a este protocolo.
- Informar o denunciado sobre as consequências de persistir na atitude de assédio.
- Informar o denunciado que a situação será monitorada.

A mediação será realizada com a maior brevidade possível e em qualquer caso no prazo de 7 (sete) dias de calendário, salvo quando tal não seja possível por motivo de férias, baixa médica, deslocação, etc., de qualquer uma das partes envolvidas.

### 10.2. Resolução por via da Mediação

Uma vez iniciada a mediação, o caso será acompanhado pelo período de 30 (trinta) dias, findo o qual o *Compliance Officer* concluirá o processo, de acordo com uma das seguintes possibilidades:

- i. Não existiu situação de assédio.
- ii. O assédio foi resolvido de forma satisfatória.
- iii. O assédio não foi resolvido.

A conclusão do processo deve ocorrer nos referidos 30 (trinta) dias, mas quando se constatar qualquer uma das situações acima referidas em “i” ou “iii”, não será necessário aguardar pelo termo do prazo. A Resolução será registada no modelo do **Anexo 1** deste protocolo, e serão adotadas as medidas necessárias para garantir a respetiva confidencialidade.

A apresentação da denúncia e a adoção de medidas cautelares devem ser suficientemente fundamentadas na própria Resolução. A Resolução, incluindo cópia da denúncia serão notificadas às partes.

Na eventualidade de o problema de assédio não ter sido resolvido no âmbito do procedimento de mediação, como referido na alínea iii) no prazo de 15 (quinze) dias, tal determinará necessariamente à abertura de um processo formal. Este prazo poderá ser prolongado em caso de circunstâncias excepcionais (ex: coincidência com período de férias, etc.).

## 11. SEÇÃO X. PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO

### 11.1. Medidas Provisórias

Uma vez apresentada a denúncia, o *Compliance Officer* pode decidir, a pedido do denunciante ou por iniciativa própria, aplicar qualquer das seguintes medidas:

- Medidas para limitar ou evitar o contato entre a pessoa autora da denúncia e o alegado assediador.
- Medidas destinadas a prestar apoio e aconselhamento aos alegadamente assediados.
- Medidas para garantir a confidencialidade do processo.

### 11.2. Instrução

O *Compliance Officer*, em conjunto com as pessoas que prestam apoio no caso específico, será o órgão responsável por investigar os eventos ocorridos e emitir o relatório correspondente ("Órgão de Investigação").

O Órgão de Investigação elaborará um relatório escrito informando se considera existirem provas suficientes para sustentar a ocorrência de uma situação de assédio, assim como o tipo de assédio em causa. Para esse efeito:

- Será ouvida a pessoa que apresentou a denúncia.
- Ocorrerão entrevistas com possíveis testemunhas
- Será ouvida a pessoa a quem se reporta a denúncia.
- Rececionar-se-ão as provas que o denunciado e/ou denunciante julgarem convenientes fornecer.
- Obter-se-ão outras evidências através de qualquer meio razoável e legalmente admitido.

O Órgão de Investigação poderá obter aconselhamento de profissionais de psicologia, medicina ou de direito.

Tanto o denunciado como o denunciante poderão utilizar, a qualquer momento da investigação, todos os meios de prova que julgarem convenientes.

Nos casos de assédio sexual ou discriminatório com base na orientação sexual, identidade de género, expressão de género ou características sexuais, o denunciante deve apenas fazer prova de que houve situações de assédio, cabendo ao denunciado provar a inexistência de assédio.

O relatório da investigação incluirá os fatos, as declarações das entrevistas, as conclusões e uma proposta de resolução.

As partes e/ou entidades 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.

### **11.3. DECISÃO**

Admitida a denúncia pelo Órgão Investigador, o *Compliance Officer* decidirá de acordo com uma das seguintes possibilidades:

- i. Não houve situação de assédio.
- ii. Houve situação de assédio.

Caso a decisão seja favorável ao denunciante, a mesma incluirá a proposta de medidas corretivas, disciplinares e acessórias, devidamente fundamentada.

Consideram-se medidas corretivas as tendentes a evitar a possível continuação da situação de assédio. Em caso de alteração de local de trabalho, o assediado terá preferência em continuar no mesmo local de trabalho.

Consideram-se medidas disciplinares as sanções disciplinares previstas na lei e/ou Convenção Coletiva, que sejam aplicáveis pela MAGESTOP, no âmbito do poder sancionatório enquanto entidade empregadora.

Consideram-se medidas acessórias as que visam proporcionar assistência à vítima de assédio, nomeadamente apoio psicológico ou médico (consultas de especialistas) e/ou de apoio jurídico (para representação em processo-crime), que a MAGESTOP considere adequadas, cabendo a esta suportar os custos inerentes, parcial ou totalmente.

Caso a decisão não seja favorável ao reclamante, o *Compliance Officer* poderá, se entender conveniente, incluir proposta de medidas cautelares. São consideradas

medidas cautelares aquelas que visam evitar possíveis conflitos relacionados ao processo de denúncia.

A resolução será notificada ao denunciante, ao denunciado e à gerência da MAGESTOP.

Uma vez concluído o procedimento, o mesmo será registrado de acordo com o modelo fornecido no **Anexo 2** deste protocolo e todo o arquivo será mantido durante o prazo de prescrição estabelecido na legislação em matéria laboral, se for o caso, nas normas penais e/ou de proteção de dados pessoais. Serão tomadas as medidas necessárias para garantir a confidencialidade do processo.

## 12. SECÇÃO XI - INÍCIO DO PROCEDIMENTO FORMAL

Caso o *Compliance Officer* tenha tomado conhecimento de uma eventual situação de assédio, seja por informação recebida pessoalmente ou por testemunha, o procedimento é instaurado por iniciativa do próprio, ou seja, não é a pessoa supostamente assediada que inicia o procedimento (“procedimento *ex officio*”).

O procedimento *ex officio* seguirá a mesma forma da tramitação atrás definida, com as devidas adaptações.

## **13. Secção XII PROCESSO DISCIPLINAR**

### **13.1. Regime**

Será regido pelas disposições legais e a regulamentação laboral aplicáveis. Comprovada a informação dos autos, serão confrontadas as condutas do trabalhador arguido com a classificação dos delitos contemplados.

### **13.2. PROCEDIMENTO SANCIONATÓRIO**

Caso a conduta denunciada se enquadre em alguma das infrações previstas na regulamentação laboral aplicável, será instaurado processo disciplinar, nos termos do regime sancionatório aplicável.

### **13.3. GRADUAÇÃO DAS SANÇÕES**

Para efeitos de graduação das sanções aplicáveis, serão tidas em conta a intensidade, duração e gravidade da situação de assédio e, em segundo lugar, as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Serão consideradas circunstâncias agravantes:

- i. A reincidência.
- ii. A existência de dois ou mais denunciantes.
- iii. A existência de represálias ou comportamentos intimidatórios após a denúncia (ou a denúncia anterior, se for o caso).
- iv. Que o assediador seja o superior hierárquico da vítima, direta ou indiretamente, ou tenha capacidade de decisão sobre a situação profissional desta última.
- v. Que a pessoa assediada sofra algum tipo de deficiência, física ou mental.
- vi. Que o assediado não tenha contrato por tempo indeterminado.

As seguintes circunstâncias serão atenuantes:

- i. Arrependimento sincero, que deve ser acreditado pela vítima ou pelo *Compliance Officer*.
- ii. O compromisso de assistir a conferências ou ações especificamente relacionadas com o tipo de assédio praticado. A duração mínima de todas as

conferências ou acções será de 10 horas e o prazo de participação terminará 3 (três) meses após a notificação da resolução.

Nos casos em que a sanção disciplinar tenha sido aplicada considerando esta atenuante, e a mesma não venha a ser cumprida pelo assediante, por sua culpa, esse não cumprimento será valorado pela MAGESTOP e considerado violação disciplinar dos deveres de respeito e lealdade para com a empregadora que darão azo à instauração de processo disciplinar autónomo.



## **14. Secção XIII COMUNICAÇÃO EXTERNA**

### **14.1. NATUREZA NÃO EXCLUSIVA DOS CANAIS INTERNOS**

A utilização de meios internos de tratamento de casos de assédio não é de forma alguma incompatível com a utilização, simultânea ou posterior, de meios externos.

### **14.2. CANAIS EXTERNOS - ADMINISTRATIVOS**

O assediado ou qualquer outra pessoa que tenha conhecimento dos factos pode apresentar queixa junto da ACT - AUTORIDADE PARA AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, na medida em que o assédio possa significar que a MAGESTOP está a cometer as seguintes infrações:

- Assédio sexual, quando ocorrido no âmbito dos poderes de gestão empresarial, seja quem for o seu sujeito ativo.
- Assédio por motivos de origem racial ou étnica, religião ou convicções, deficiência, idade e orientação sexual e assédio por motivos de sexo, quando ocorram na área abrangida pelos poderes de gestão empresarial, independentemente do sujeito ativo dos mesmos, desde que, conhecimento do empregador, este não tiver adotado as medidas necessárias para evitá-lo.
- Não adotar quaisquer outras medidas preventivas aplicáveis às condições de trabalho em execução dos regulamentos de prevenção de riscos profissionais de que decorra um risco grave e iminente para a segurança e saúde dos trabalhadores.

No entanto, deve considerar-se que, caso o Protocolo esteja a ser executado em conformidade (ou seja os trabalhadores ou colaboradores têm efetivo conhecimento, as chefias e a gerência da MAGESTOP exercem as suas funções em conformidade, a MAGESTOP disponibilizou os meios para resolver a situação de assédio por via interna, etc.) e, em geral, a entidade atuou com a devida diligência, deve a mesma ser isenta de responsabilidade pela conduta que possa ocorrer.

### **14.3. CANAL EXTERNO - LABORAL**

O assediado pode requerer a rescisão do contrato de trabalho com justa causa quando enquadrado nos termos do art.º 394º, n. 2 alínea b) do Código do Trabalho.

### **14.4. CANAL EXTERNO - JUDICIAL PENAL E CONTRAODENACIONAL**

O assédio sexual é crime, portanto a pessoa assediada sexualmente pode apresentar queixa criminal contra o suposto assediador (art.º 170º - Importunação Sexual - Código Penal).

*“Quem importunar outra pessoa, praticando perante ela atos de carácter exibicionista, formulando propostas de teor sexual ou constrangendo-o a contacto de natureza sexual, é punido com pena de prisão de 1 (um) ano ou com pena de multa até 120 (cento e vinte) dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.”*

Nos termos do Código do Trabalho proíbe-se a prática de assédio, que a existir, constitui contraordenação muito grave, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista nos termos da lei, e confere ao assediado o direito de indemnização nos termos do art.º 28º do Código Penal.

Artº. 29

*Assédio*

*1 - É proibida a prática de assédio.*

*2 - Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.*

*.3 - Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.*

*4 - A prática de assédio confere à vítima o direito de indemnização, aplicando-se o disposto no artigo anterior.*

*5 - A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista nos termos da lei.*

*6 - O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.*

Acresce que a prática de ato discriminatório lesivo de trabalhador ou candidato a emprego confere-lhe o direito a indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais, nos termos gerais de direito (Artigo 28.º Indemnização por ato discriminatório) – Código do Trabalho.

## **15. Secção XIV APROVAÇÃO, LEGITIMIDADE E DIVULGAÇÃO**

### **15.1. LEGITIMIDADE**

Este protocolo foi aprovado pela gerência da MAGESTOP e pelo respetivo *Compliance Officer*.

O Protocolo será comunicado a todas a Pessoas da MAGESTOP, e ficará disponível para consulta em (<https://ensoenergy.es/compliance/>).

### **15.2. ENTRADA EM VIGOR E VALIDADE**

Este Protocolo entra em vigor imediatamente após a sua aprovação.

Este protocolo terá duração indefinida e poderá ser revisto para adaptar ou reorientar a sua eficácia ou para adequação a alterações legais ou sociais, que venham a surgir. Qualquer

A modificação, revisão ou revogação do Protocolo só poderá ocorrer mediante o mecanismo de aprovação análogo ao referido em 15.1.

## ANEXOS

## ANEXO 1

### PROCEDIMENTOS DE MEDIAÇÃO

Número da denúncia	
Data de receção	
Origem da denúncia	Denunciante/Abertura de procedimento
Pessoa alegadamente assediada	
Pessoa alegadamente assediante	
Testemunhas	
Data da Mediação pelo <i>Compliance Officer</i>	
Impressões obtidas na Mediação inicial	
Data da Resolução	
Resultado da Resolução	
Outros dados relevantes	

## ANEXO 2

### DENÚNCIAS

Número da denúncia	
Data de receção	
Origem da denúncia	Denunciante/Abertura de Procedimento
Pessoa alegadamente assediada	
Pessoa alegadamente assediante	
Testemunhas	
Data da Mediação inicial pelo Comoliance Officer	
Impressões obtidas na resolução inicial	
Medidas cautelares	
Órgão de Investigação	
Data do relatório de instrução	
Resultado da instrução	
Data da Resolução	
Resultado da %Resolução	
Data da Deliberação da Gerência	
Deliberação da Gerência	
Outros dados relevantes	

