1. Glossário

A Empresa = Mitsubishi Electric Europe B.V., Mitsubishi Electric Russia e Mitsubishi Electric Turkey
EEE = Espaço Económico Europeu
Empregado e/ou Trabalhador = um indivíduo que celebrou ou trabalha ao abrigo de um contrato de trabalho com a Empresa, ou quaisquer Empreiteiros, Consultores, pessoal de agências temporárias ou uma pessoa contratada para prestar serviços semelhantes à Empresa e que tem acesso direto aos sistemas de TI internos da Empresa e aos processos de comunicação.
UE = União Europeia
Parte Interessada Externa = com exceção dos Empregados e/ou Trabalhadores da Empresa, este termo inclui qualquer pessoa que trabalhe no sector privado ou público e que interaja com a Empresa num contexto relacionado com o trabalho, incluindo: trabalhadores, funcionários públicos, trabalhadores independentes, acionistas e pessoas pertencentes ao órgão de administração, gestão ou supervisão de uma empresa, incluindo membros não executivos, bem como voluntários e estagiários pagos ou não pagos, e quaisquer pessoas que trabalhem sob a supervisão e direção de contratantes, subcontratantes e fornecedores. O termo inclui igualmente quaisquer indivíduos cujas interações profissionais com a Empresa tenham ocorrido durante um processo de recrutamento ou outra negociação pré-contratual, ou cujas interações profissionais tenham ocorrido durante uma relação contratual com a Empresa que tenha entretanto terminado. Se for caso disso, as pessoas terceiras com uma ligação às pessoas acima referidas (tais como os seus colegas ou familiares, pessoas que lhes prestem assistência ou entidades jurídicas a eles ligadas) podem também ser consideradas Partes Interessadas Externas.
MEU = Mitsubishi Electric Europe B.V.
MER = Mitsubishi Electric Russia
METR = Mitsubishi Electric Turkey
Infração relevante = Possíveis infracções à legislação da UE nos domínios enumerados no n.º 1 do artigo 2.º da diretiva, incluindo: contratos públicos, serviços financeiros, prevenção do branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo, segurança dos produtos, segurança dos transportes, proteção do ambiente, segurança nuclear, segurança dos alimentos para animais e para consumo humano, saúde e bem-estar dos animais, saúde pública, proteção dos consumidores, privacidade dos dados e segurança das redes e dos sistemas de informação. Os Indivíduos Relevantes devem consultar quaisquer medidas ao nível da sucursal para quaisquer áreas adicionais da lei

que possam ser uma Violação Relevante no país do Indivíduo Relevante.
Indivíduo Relevante = Um empregado, trabalhador ou parte interessada externa
Política = Significa esta Diretiva da Empresa Whistleblowing, actualizada em 1 de dezembro de 2021
A Diretiva = Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho de 23 de outubro de 2019

2. Objetivo

É importante para a empresa que qualquer fraude, má conduta ou ato ilícito cometido por funcionários ou responsáveis da empresa seja comunicado e devidamente corrigido. Por conseguinte, a Empresa incentiva todos os Indivíduos Relevantes a manifestarem quaisquer preocupações que possam ter sobre a conduta de outros na empresa ou sobre a forma como a empresa é gerida. A presente Política estabelece o procedimento através do qual os Indivíduos Relevantes podem comunicar quaisquer preocupações que tenham e a forma como essas preocupações serão tratadas.

3. Âmbito

Esta Política foi preparada para se alinhar com a Diretiva. Como tal, alguns aspectos desta Política não se aplicarão às sucursais ou escritórios de representação da MEU, MER e/ou METR que estejam localizados fora da UE/EEE, conforme indicado abaixo. Em particular, as sucursais ou escritórios de representação da MEU fora da UE/EEE, do MER e/ou do METR podem não ser obrigados a seguir as partes desta Política relacionadas com a comunicação de informações pelas Partes Interessadas Externas. Também é possível que algumas queixas ou relatórios relacionados com supostas violações de obrigações legais não se qualifiquem como Violações Relevantes e não sejam abrangidas pelo âmbito desta Política. Esta Política aplica-se a todos os actuais e antigos Funcionários e/ou colaboradores externos. Aplica-se também às Partes Interessadas Externas, na medida em que estas pretendam comunicar uma Infração Relevante. A presente Política não faz parte de qualquer contrato de trabalho nem tem qualquer outro efeito contratual.

4. Aplicação

A aplicação da presente Política é a seguinte.

Na secção "Princípios" abaixo:

i. A subsecção intitulada "Comunicação Interna" aplica-se a todos os actuais e antigos Empregados e/ou Trabalhadores da Empresa em todos os seus territórios.
ii. A subsecção intitulada "Denúncia Externa" aplica-se a todas as Partes Interessadas Externas.

Esta Política pode ser alterada periodicamente e pode ser complementada com medidas adicionais ao nível das sucursais para ter em conta a forma como as leis nacionais implementam a Diretiva.

As sucursais da MEU podem também implementar medidas práticas adicionais ou equivalentes para facilitar a comunicação de informações, por exemplo, a utilização dos serviços de terceiros. Essas medidas podem ser adoptadas para além de, ou em vez de das medidas de informação interna descritas na presente política. No entanto, quaisquer terceiros encarregados devem operar em conformidade com as finalidades e objectivos dessas medidas e de acordo com as mesmas normas descritas na diretiva.

5. Princípios

Todos os Indivíduos Relevantes devem estar conscientes da importância de prevenir e eliminar actos ilícitos no trabalho ou num contexto relacionado com o trabalho. Devem estar atentos a condutas ilegais ou pouco éticas e comunicar qualquer coisa dessa natureza de que tenham conhecimento.

a. Esta Política proporciona proteção aos Indivíduos Relevantes que manifestem preocupações acerca de uma possível Violação Relevante. Esta proteção aplica-se sempre que um Indivíduo Relevante tenha motivos razoáveis para acreditar que uma Violação Relevante está a ser, foi ou é suscetível de ser cometida.

Não é necessário que o Indivíduo Relevante tenha provas de que uma Violação Relevante está a ser, foi ou é suscetível de ser cometida - uma convicção razoável é suficiente. No entanto, recomenda-se que o Indivíduo Relevante forneça à Empresa quaisquer provas *prima facie* que sustentem a sua preocupação, para que a Empresa possa efetuar uma investigação mais exaustiva. O Indivíduo Relevante não deve tentar construir um caso pormenorizado conduzindo a sua própria investigação privada; é da responsabilidade da Empresa assegurar que é efetuada uma investigação das preocupações levantadas juntamente com provas *prima facie*. Nos casos em que não

sejam fornecidos elementos de prova *prima facie*, a Empresa aplicará o seu poder discricionário quanto à condução de qualquer investigação adicional, dependendo da natureza da preocupação da Pessoa Relevante.

Qualquer preocupação levantada ao abrigo deste procedimento será investigada minuciosamente, de forma rápida e confidencial, sendo fornecido um feedback adequado à pessoa em causa. Qualquer feedback fornecido será limitado, conforme necessário, de acordo com as obrigações de proteção de dados pessoais e de confidencialidade da Empresa para com outras Pessoas Relevantes.

6. Comunicação Interna

A comunicação interna refere-se a uma comunicação relativa a uma possível Violação Relevante efetuada dentro da Empresa, por qualquer Indivíduo Relevante que seja um Empregado e/ou Trabalhador. Não se refere a qualquer comunicação efetuada por uma Parte Interessada Externa.

Procedimento de comunicação interna

1. O Empregado e/ou Trabalhador deve, em primeiro lugar, manifestar as suas preocupações ao seu superior hierárquico. As preocupações podem ser apresentadas por escrito ou oralmente. No caso de o Empregado e/ou Trabalhador (1) acredita que o seu superior hierárquico está envolvido na Infração Relevante, ou (2) por qualquer outra razão não deseja contactar o seu superior hierárquico, então o Funcionário e/ou Trabalhador deve passar ao Passo 3 abaixo.

2. O superior hierárquico acusará a receção da participação o mais rapidamente possível e num prazo não superior a sete dias e, em seguida, providenciará uma investigação do assunto (encaminhando imediatamente a participação para a pessoa correta). Consoante as circunstâncias, a investigação pode envolver o Funcionário e/ou Trabalhador que fez a denúncia e quaisquer outros Funcionários e/ou Trabalhadores envolvidos no assunto, sendo-lhes pedido que prestem uma declaração escrita. Qualquer inquérito será efectuado de acordo com os princípios acima referidos. A declaração do Funcionário e/ou Trabalhador que levantou a(s) preocupação(ões) será tida em conta, e essa pessoa será convidada a comentar quaisquer provas adicionais obtidas. O superior hierárquico manterá linhas de comunicação adequadas com o Funcionário e/ou Trabalhador que levantou a(s) preocupação(ões) e poderá solicitar-lhe mais informações, se necessário. O superior hierárquico (ou a pessoa que efectuou a

investigação) informará então o Presidente da Sucursal através do Diretor de Recursos Humanos, que tomará todas as medidas necessárias, incluindo a comunicação do assunto a qualquer departamento governamental ou agência reguladora adequada. Se uma ação disciplinar for um resultado possível, o Diretor de Recursos Humanos dará início ao processo disciplinar.

No prazo de três meses, o Empregado e/ou Trabalhador será informado de qualquer ação tomada, do estado de qualquer investigação interna e do resultado dessa investigação. Se não for tomada qualquer medida, será explicada a razão para tal. Se o caso exigir mais tempo para a conclusão do inquérito, o Empregado e/ou Trabalhador será informado desse facto no prazo de três meses e da data prevista para a conclusão do relatório final.

Qualquer comunicação de uma possível Violação Relevante será tratada com a mais estrita confidencialidade e o acesso à comunicação será devidamente limitado com base na "necessidade de saber". Na medida do possível, a identidade do Funcionário e/ou Trabalhador será protegida e não será divulgada sem o seu consentimento prévio.

3. Se o Empregado e/ou Trabalhador estiver preocupado com o facto de o seu superior hierárquico estar envolvido na Infração Relevante ou se, por qualquer outro motivo, não desejar abordar o seu superior hierárquico, deverá informar o diretor de departamento ou o diretor de Recursos Humanos da Empresa, que assumirá as responsabilidades do superior hierárquico definidas no passo 2 acima, conforme necessário.

4. Como alternativa às opções acima indicadas, em algumas circunstâncias o Funcionário e/ou Trabalhador pode apresentar uma preocupação sobre uma Violação Relevante utilizando a Linha Direta Interna de Denúncias da MEU-CORP (a "Linha Direta Interna"). O procedimento para utilizar a Linha Direta Interna está definido no Anexo 1 abaixo.

7. Comunicação Externa

A comunicação externa refere-se a uma comunicação relativa a uma possível infração relevante feita por um Indivíduo Relevante que seja uma Parte Interessada Externa. Não se refere principalmente a qualquer comunicação efectuada por um Funcionário e/ou Trabalhador. Quaisquer Partes Interessadas Externas (incluindo, para evitar dúvidas, quaisquer indivíduos que sejam ex-Funcionários e/ou Trabalhadores) que não tenham

acesso aos sistemas de comunicação internos da MEU também podem utilizar este procedimento para efetuar uma comunicação.

Procedimento de comunicação externa

As Partes Interessadas Externas podem apresentar uma preocupação sobre uma Infração Relevante utilizando a Linha Direta para Denúncias Externas da MEU-CORP (a "Linha Direta Externa"). O procedimento para utilizar a Linha Direta Interna está definido no Anexo 2 abaixo.

A lei reconhece que, em algumas circunstâncias, pode ser apropriado que qualquer Indivíduo Relevante comunique as suas preocupações relativamente a uma Infração Relevante a um organismo externo, como uma entidade reguladora. Muito raramente, se é que alguma vez, será apropriado alertar os meios de comunicação social. Recomendamos vivamente a todos os Indivíduos Relevantes que procurem aconselhamento antes de comunicarem uma preocupação a alguém externo. No Anexo 4 são apresentadas mais informações sobre o tratamento das comunicações recebidas das linhas diretas interna e externa, incluindo um fluxograma explicativo.

8. Proteção contra retaliação

Qualquer Indivíduo Relevante que, tendo uma convicção razoável de uma possível Violação Relevante no momento relevante, levante qualquer preocupação sobre tal Violação Relevante e levante essa preocupação utilizando as vias adequadas, conforme descrito em "Comunicação Interna" ou "Comunicação Externa" acima, tem o direito de ser protegido contra todas as formas de retaliação real, ameaça ou tentativa de retaliação. Neste contexto, a retaliação pode assumir muitas formas e pode incluir, mas não se limita a, os seguintes actos:

- suspensão, despedimento ou despedimento;

- despromoção;

- recusa de promoção ou formação;

- avaliação negativa do desempenho ou referência de emprego;

- imposição de uma medida ou sanção disciplinar; e

- qualquer outra forma de coação, intimidação, assédio ou tratamento desvantajoso ou injusto.

Um Indivíduo Relevante pode consultar um consultor jurídico para obter aconselhamento sobre os procedimentos e recursos disponíveis, sobre a sua proteção contra retaliações e os seus direitos como denunciante. Se forem descobertas infracções em resultado de qualquer investigação ao abrigo deste procedimento, será utilizado o procedimento disciplinar da Empresa, para além de quaisquer medidas externas adequadas, por exemplo, o encaminhamento do assunto para as autoridades competentes. Qualquer instrução no sentido de "encobrir" ou ocultar uma infração é considerada uma infração disciplinar. Se um Funcionário e/ou Trabalhador disser a um Indivíduo Relevante para não manifestar ou dar seguimento a qualquer preocupação legítima, mesmo que seja por uma pessoa com autoridade, como o seu superior hierárquico, não deve concordar em permanecer em silêncio, mas deve comunicar a sua preocupação a uma pessoa com responsabilidade de gestão. Quando uma preocupação relativa a uma Violação Relevante é levantada sem uma crença razoável na sua veracidade no momento em que a preocupação é levantada (incluindo cenários em que uma preocupação é levantada de forma maliciosa ou falsa), isto pode (dependendo das circunstâncias particulares) ser considerado como uma infração disciplinar.

9. Denúncias recebidas fora dos canais acima descritos

Os canais de denúncia interna e externa acima referidos são os mecanismos que a MEU introduziu para poder cumprir as suas obrigações legais ao abrigo da Diretiva e da legislação nacional relevante.

Como tal, a MEU não pode garantir que as obrigações em termos de prazos estabelecidos na Diretiva de Proteção de Denúncias da UE e qualquer lei nacional relevante serão cumpridas em qualquer caso em que um mecanismo diferente seja utilizado por um Indivíduo Relevante para fazer uma denúncia.

Os Funcionários da MEU que recebam uma comunicação interna fora dos canais indicados devem, em primeiro lugar, discutir com o Diretor-Geral dos Recursos Humanos (membro mais graduado dos Recursos Humanos) da sucursal em causa e transmiti-la ao mesmo. O Diretor-Geral dos Recursos Humanos tratará então a denúncia como se tivesse sido recebida por ele próprio, em conformidade com o passo 3 do "Procedimento de denúncia interna".

Se for recebida uma denúncia fora dos canais indicados, proveniente de uma pessoa

relevante externa, o destinatário da denúncia enviará novamente a denúncia ao Diretor-Geral de Recursos Humanos, que entrará em contacto com o departamento jurídico da sucursal para determinar a atitude correta a tomar.

10. Proteção de Dados e Segurança da Informação

A Empresa mantém total conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados ("RGPD") da UE e a respectiva legislação nacional de implementação em todos os territórios de operação, em conformidade com o Código de Conduta de Proteção de Dados da MEU, e também com os regulamentos nacionais de proteção de dados de todos os outros territórios em que opera. Todos os dados pessoais recebidos como parte de um relatório sobre uma possível Violação Relevante serão tratados de acordo com as políticas de Proteção de Dados da Empresa e em conformidade com as leis locais relevantes. Os relatórios serão guardados em segurança como Documentos "secretos" nos termos dos protocolos de Gestão da Segurança da Informação da Empresa, de forma a manter o mais elevado padrão de segurança e confidencialidade.

ANEXO 1 - Funcionamento da Linha Interna Hotline

NB - A Linha Direta Interna não se aplica às sucursais que já tenham implementado uma medida de denúncia externa utilizando os serviços de um advogado, e/ou conforme especificamente negociado e acordado pelo Conselho de Empresa nacional dessa sucursal. Nos casos em que a utilização da Linha Direta Interna não se aplica por este motivo, os Funcionários e/ou Trabalhadores dessa sucursal devem, em vez disso, consultar os passos enumerados na Política acima.

Funcionamento da linha direta interna de denúncia de irregularidades da MEU-CORP

Constituindo uma via adicional para a apresentação de preocupações sobre uma infração relevante, a Linha Direta Interna destina-se a servir como uma linha de comunicação fora da estrutura de comunicação da direção a nível da sucursal. Trata-se de um método suplementar para comunicar qualquer possível infração relevante com a qual um Funcionário e/ou Trabalhador possa estar preocupado.

Para apresentar uma preocupação através da Linha Direta Interna

Para apresentar uma preocupação, o Funcionário e/ou Trabalhador deve aceder às páginas da intranet da MEU no Sharepoint, onde existe uma ligação para a “Linha Direta de Denúncias da MEU-CORP”.

Quando o trabalhador clicar nesta ligação, abrir-se-á uma nova janela com o formulário de denúncia:

From:
Topic:
Message:

Todas as linhas do formulário devem ser preenchidas. Se o funcionário desejar manter anonimato, pode fazê-lo deixando a linha "From" em branco. No entanto, encorajamos os funcionários a identificarem-se sem medo de retaliação por qualquer apresentação feita de boa-fé. Por norma, é menos provável que uma investigação possa ser realizada minuciosamente em resposta a uma preocupação anónima.

As denuncias podem ser apresentados na língua oficial da sucursal em questão, mas as denúncias enviadas noutros idiomas que não o inglês podem exigir algum tempo adicional para serem atendidas devido à exigência de tradução profissional. Não é possível garantir que as respostas sejam fornecidas no mesmo idioma da denúncia e podem ser fornecidas pelo MEU-CORP em inglês.

O delator deve descrever o incidente respondendo a cinco perguntas básicas:

- O que aconteceu?
- Onde?
- Quando?
- Porquê?
- Quem o fez?

ANEXO 2 – Funcionamento da Linha Direta Externa

As Partes Interessadas Externas (incluindo, para evitar dúvidas, quaisquer indivíduos que sejam antigos Funcionários e/ou Trabalhadores) que não tenham acesso aos sistemas internos de TI da MEU BV podem fazer uma comunicação relativa a uma possível Violação Relevante seguindo o procedimento descrito abaixo.

1. Aceder à página de Internet da MEU Whistleblowing.
   Esta página pode ser encontrada em: https://emea.mitsubishielectric.com/
2. Seguir as instruções dadas na página de Internet acima referida.
3. Alternativamente, as denúncias podem ser enviadas por escrito para:
   The Compliance Committee, MEU Corporate Office, 1 Harman House, Uxbridge, United Kingdom UB8 1QQ.

Encorajamos as Partes Interessadas Externas que apresentem uma denúncia a identificarem-se sem qualquer receio de retaliação e remetemo-las para as protecções descritas na Política. Se uma Parte Interessada Externa preferir apresentar as suas preocupações de forma anónima, pode fazê-lo. Em geral, é menos provável que uma investigação possa ser levada a cabo de forma exaustiva em resposta a uma preocupação anónima.

Os relatórios relativos a possíveis infracções relevantes podem ser apresentados nas línguas nacionais reconhecidas da sucursal ou da delegação em causa, conforme adequado. Note-se que as denúncias apresentadas noutras línguas que não o inglês podem exigir algum tempo adicional para uma resposta, devido à necessidade de tradução profissional. Não é possível garantir que as respostas aos relatórios sejam fornecidas na mesma língua que o relatório e podem ser fornecidas pela MEU-Corp em inglês.

O repórter deve descrever o incidente respondendo a cinco perguntas básicas:

- O que é que aconteceu?

- Onde?

- Quando?

- Porquê?

- Quem o fez?

ANEXO 3 - Tratamento dos relatórios recebidos das linhas diretas internas e externas

Processamento

Para garantir um tratamento profissional a todas as mensagens recebidas, o MEU-CORP criou um Comité de Compliance (doravante denominado "**Comité**"). Este Comité é formado pelo GM de RH do MEU-CORP, GM do MEU-CORP Legal, GM do MEU-CORP Audit e GM do MEU-CORP Finance.

Todas as denúncias relatadas são enviadas diretamente aos membros do Comité. Depois de analisado o problema relatado, os membros do Comitê podem optar por uma de três soluções:

a) Rejeitar a reclamação e decidir que o processamento da reclamação deve ser interrompido sem explicação, por exemplo, no caso de informação insuficiente do denunciante.

b) Aceitar a reclamação para análise posterior. Investigar através do Comité e preparar um memorando que contenha recomendações para resolver a questão.

c) Aceitar a reclamação para análise posterior. Investigar com o envolvimento de terceiros, incluindo especialistas externos (por exemplo, advogados, consultores especializados em uma determinada área do direito/negócios).

Em qualquer fase do processo, se o Indivíduo Relevante solicitar uma reunião com o investigador ou com a equipa de investigação, ser-lhe-á concedida uma reunião com pelo menos um membro dessa equipa.

Consulte também o “Fluxograma da Linha Direta de Denúncias da MEU-Corp” abaixo.

Resposta e comunicação

Após a conclusão das etapas acima descritas, o Comité apresentará um relatório ao Presidente do MEU.

Se uma denúncia feita através da Linha Direta Interna ou Externa tiver sido aceite, o Comité apresentará igualmente um relatório ao(s) Presidente(s) e (se for caso disso)

ao(s) CCO do(s) ramo(s) do MEU em questão. No caso de uma denúncia anónima, o Comité envia um relatório ao(s) Presidente(s) e aos CCO da(s) sucursal(is) do MEU em causa.

O relatório deve conter um resumo da preocupação recebida do Indivíduo Relevante, os resultados da investigação conduzida pelo Comité e as medidas recomendadas para resolver a questão.

Sempre que uma pessoa relevante forneça dados de contacto e qualquer que seja o processo utilizado para manifestar uma preocupação relativamente a uma possível infração relevante à Empresa, a preocupação manifestada será reconhecida pelo Comité logo que possível e, certamente, no prazo máximo de sete dias após a sua receção. O Comité manterá linhas de comunicação adequadas com a Pessoa Relevante que manifestou a(s) preocupação(ões) e poderá solicitar-lhe mais informações, se necessário. No prazo de três meses, a pessoa em causa será informada de todas as medidas tomadas, do estado de qualquer investigação interna e do resultado dessa investigação. Se não forem tomadas medidas, será explicada a razão para tal. Se o caso exigir mais tempo para concluir a investigação, a pessoa em causa será informada desse facto no prazo de três meses e da data prevista para a conclusão do relatório final.

Na medida do possível, a MEU manterá a confidencialidade da denúncia e o anonimato das Pessoas Relevantes em todas as fases do processo.

No processo de chegar a quaisquer conclusões relativamente a uma denúncia feita ao abrigo da Diretiva, a direção responsável terá igualmente em conta a Política de Gestão de Riscos da MEU (e/ou qualquer outra política diretamente relevante para o assunto em investigação), conforme apropriado em cada caso.