



**POLÍTICA DE PREVENÇÃO E  
COMBATE AO ASSÉDIO E  
DISCRIMINAÇÃO**

---

## Índice

1. INTRODUÇÃO .....	3
1.1. NOTA INTRODUTÓRIA.....	3
1.2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DESTINATÁRIOS .....	3
2. DEFINIÇÕES DE ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO .....	5
2.1. ASSÉDIO .....	5
2.2. DISCRIMINAÇÃO .....	6
3. PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS À PARTICIPAÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO .....	7
3.1. CANAIS DE PARTICIPAÇÃO DE ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO.....	7
3.2. CRITÉRIOS DE ADMISSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÕES DE ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO .....	8
3.3. TRATAMENTO DAS PARTICIPAÇÕES DE ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO.....	9
4. MEDIDAS PREVENTIVAS DA PRÁTICA DE ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO.....	11
5. ADESÃO, MONITORIZAÇÃO, DENÚNCIA E CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO .....	12
5.1. ADESÃO .....	12
5.2. MONITORIZAÇÃO, DENÚNCIA E CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO...	12
6. REVISÃO E DIVULGAÇÃO .....	14
7. POLÍTICAS RELACIONADAS .....	14

## **1. INTRODUÇÃO**

### **1.1. NOTA INTRODUTÓRIA**

A SETLING assume o compromisso de promover um ambiente de trabalho seguro, respeitador e inclusivo, onde todos os trabalhadores sejam tratados com dignidade, igualdade e profissionalismo. A empresa rejeita expressamente qualquer forma de discriminação, assédio, abuso ou conduta que comprometa a integridade física ou emocional dos seus trabalhadores.

Nos termos da legislação em vigor, a Lei n.º 73/2017, e em linha com os princípios definidos no Código de Ética e Conduta da SETLING, é dever da empresa prevenir, identificar e responder de forma adequada a qualquer situação de assédio ou conduta discriminatória no local de trabalho.

Neste contexto, a presente Política de Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação (adiante designada por "Política") tem como objetivos:

- Reforçar o compromisso da SETLING com o cumprimento da legislação laboral e com a promoção de um ambiente de trabalho saudável e ético;
- Garantir o respeito pelos direitos, liberdades e garantias dos trabalhadores, salvaguardando a sua dignidade e bem-estar;
- Implementar medidas de prevenção eficazes que reduzam o risco de comportamentos abusivos ou discriminatórios;
- Estabelecer mecanismos claros para a receção, análise e tratamento de denúncias de assédio e discriminação;
- Promover uma cultura de responsabilidade, integridade e respeito mútuo em todas as relações profissionais.

### **1.2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DESTINATÁRIOS**

Esta Política aplica-se a todos os trabalhadores da SETLING, independentemente do vínculo contratual, cargo ou localização, bem como aos membros dos órgãos sociais e a todas as pessoas que, direta ou indiretamente, prestem serviços à empresa.

São igualmente abrangidos:

- Prestadores de serviços externos, consultores, estagiários e voluntários que desenvolvam atividades nas instalações da SETLING ou em seu nome;
- Candidatos a processos de recrutamento e seleção;

- Terceiros com quem os trabalhadores da SETLING se relacionem no âmbito da sua atividade profissional, sempre que estejam envolvidos em situações abrangidas por esta Política.

Esta Política aplica-se a todos os contextos laborais, incluindo locais físicos de trabalho, eventos corporativos, formações, interações digitais e comunicações realizadas no âmbito da atividade profissional.

## 2. DEFINIÇÕES DE ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO

São enquadráveis nesta Política todas as situações de **assédio** e **discriminação** ocorridas no contexto profissional, independentemente da sua forma ou gravidade, desde que violem os princípios de respeito, dignidade e igualdade de tratamento que orientam a atuação da SETLING.

### 2.1. ASSÉDIO

Considera-se assédio qualquer comportamento indesejado, de natureza verbal, não verbal ou física, praticado de forma reiterada, com o objetivo ou o efeito de afetar a dignidade da pessoa ou de criar um ambiente de trabalho intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

O assédio pode assumir carácter **moral** ou **sexual**, podendo verificar-se em qualquer direção da relação hierárquica (superior, inferior ou entre pares), presencialmente ou através de meios digitais.

**Assédio moral:** O assédio é moral quando consiste em ataques verbais de conteúdo ofensivo e humilhante, ou físicos, ou atos mais subtis, podendo abranger violência física e/ou psicológica, visando diminuir a autoestima da vítima e, em última análise, a sua desvinculação ao posto de trabalho.

**Assédio sexual:** O assédio é sexual quando consiste em comportamentos indesejados de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, 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.

As características fundamentais do assédio são:

- Repetição: resulta de comportamentos persistentes ou continuados ao longo do tempo;
- Intencionalidade: há uma intenção de afetar negativamente a vítima, direta ou indiretamente, deteriorando o seu bem-estar físico, emocional ou profissional;
- Aproveitamento da posição ou fragilidade: pode haver abuso de posição hierárquica, de influência ou de circunstâncias pessoais que coloquem a vítima em situação de vulnerabilidade.

Não constituem, por si só, situações de assédio:

- Conflitos laborais pontuais;

- Agressões ocasionais (ainda que possam configurar outras infrações disciplinares ou criminais);
- O exercício legítimo do poder hierárquico ou disciplinar, como avaliações de desempenho ou aplicação de sanções;
- Pressões relacionadas com o normal exercício das funções profissionais;
- Aproximações recíprocas e consensuais;
- Elogios não ofensivos ou desrespeitosos.

A diferença entre um conflito laboral e uma situação de assédio está, sobretudo, na intencionalidade e sistematização do comportamento agressivo ou desestabilizador.

## **2.2. DISCRIMINAÇÃO**

Considera-se discriminação qualquer comportamento ou decisão que, direta ou indiretamente, coloque uma pessoa em situação de desvantagem relativamente a outra em função de características pessoais ou sociais, nomeadamente:

- Género, idade, nacionalidade ou origem étnica;
- Orientação sexual ou identidade de género;
- Religião, convicções políticas ou ideológicas;
- Deficiência, estado de saúde, situação familiar ou condição económica.

A discriminação pode ocorrer em qualquer fase da relação laboral ou profissional — desde o recrutamento até à cessação de contrato — e manifesta-se através de práticas como desigualdade de oportunidades, tratamento diferenciado injustificado ou exclusão de processos ou benefícios.

A SETLING repudia toda e qualquer forma de discriminação, assumindo o compromisso de promover uma cultura de equidade, inclusão e respeito pela diversidade.

### **3. PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS À PARTICIPAÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO**

#### **3.1. CANAIS DE PARTICIPAÇÃO DE ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO**

Todos os trabalhadores da SETLING têm o dever e o direito de comunicar quaisquer comportamentos ou situações de que tenham conhecimento ou que testemunhem e que possam configurar situações de assédio — moral, sexual ou de outra natureza — ou **discriminação**, seja ela direta ou indireta, ocorridas no contexto profissional.

A comunicação pode ser feita de forma confidencial e segura, sem receio de retaliação ou sanção disciplinar, exceto nos casos em que se comprove atuação dolosa ou de má-fé.

As participações devem ser feitas através dos seguintes canais internos:

- **Canal de Denúncias da SETLING:** acessível através do endereço [canaldenuncias.setling.pt](https://canaldenuncias.setling.pt), disponível 24 horas por dia, com possibilidade de submissão anónima;
- **Carta** para a morada:  
Rua Cidade de Goa nº 24, 3º andar – Escritório 1  
2685-038 Sacavém, Portugal

Nos casos em que a denúncia diga respeito a trabalhadores afetos à área de Compliance da SETLING, a participação deve ser dirigida, por escrito, à Direção de Recursos Humanos, que assegurará o tratamento adequado da situação, com independência e confidencialidade.

Adicionalmente, qualquer colaborador pode recorrer às entidades oficiais competentes, nomeadamente:

- Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT);
- Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE);
- Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (CIG).

### 3.2. CRITÉRIOS DE ADMISSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÕES DE ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO

As situações de assédio e/ou discriminação podem ser comunicadas à SETLING de forma nominativa ou anónima, através dos canais indicados no ponto 3.1. Sempre que a participação for nominativa e o denunciante o solicite expressamente, deverá ser garantido o tratamento da informação de forma anónima perante todos os intervenientes no processo.

Admite-se ainda a apresentação **verbal**, mediante agendamento de reunião através dos contactos já indicados. A reunião deverá ocorrer com a maior brevidade possível. Caso o denunciante o consinta, será elaborado um registo formal da reunião sob a forma de ata fidedigna, validada por ambas as partes.

Sempre que, para a investigação dos factos relatados, seja necessária a obtenção de elementos adicionais junto do denunciante, a ausência de um contacto válido (postal ou eletrónico) ou a recusa em colaborar poderá conduzir ao arquivamento da participação por inviabilidade de apuramento.

Para que uma participação seja admitida e dê origem a diligências de averiguação, deve cumprir cumulativamente os seguintes critérios:

i. Envolver condutas irregulares ou ilícitas praticadas por trabalhadores, membros dos órgãos sociais da SETLING, ou terceiros (singulares ou coletivos) que prestem serviços à empresa;

ii. Estar fundamentada em factos concretos e objetivos, preferencialmente acompanhados de documentação ou outro meio de prova, e com indicação clara das pessoas envolvidas e da data ou contexto da ocorrência;

iii. Não estar já sob análise ou decisão de entidades judiciais ou policiais competentes;

i.v. Ser apresentada de boa-fé.

Considera-se que uma participação é **falsa ou feita de má-fé** quando:

- É manifestamente infundada e intencionalmente fabricada;
- Contém informação falsa ou deturpa a identidade do denunciante (no caso de não ser anónima);
- Incrimina indevidamente pessoas alheias aos factos descritos.

A apresentação de denúncias nestes termos será analisada à luz da legislação aplicável e das normas internas da SETLING, podendo originar **responsabilidade disciplinar** ou **legal**, caso a gravidade o justifique.

### **3.3. TRATAMENTO DAS PARTICIPAÇÕES DE ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO**

A gestão e o tratamento de participações relacionadas com situações de **assédio** ou **discriminação** são da responsabilidade da **Direção de Recursos Humanos** da SETLING, em articulação com o sector de **Compliance**, salvaguardando-se sempre a independência, imparcialidade e confidencialidade no processo.

#### **3.3.1. Recepção e Registo**

Após receção da participação, será feito o seu registo com numeração sequencial em suporte informático seguro, procedendo-se de imediato à análise da sua **admissibilidade**, conforme os critérios definidos no ponto 3.2.

Caso seja admissível, será determinado o procedimento mais adequado para averiguar os factos participados, garantindo a confidencialidade da identidade de todos os envolvidos e a proteção do denunciante.

#### **3.3.2. Averiguação dos factos**

Para investigar os factos, poderão ser realizadas diligências complementares, nomeadamente:

- Pedido de esclarecimentos adicionais ao denunciante, caso a sua identidade seja conhecida;
- Colaboração com outras áreas internas relevantes para o apuramento dos factos;
- Recolha de documentação ou testemunhos necessários para suportar a análise da situação.

Se algum colaborador da SETLING envolvido na investigação tiver relação de parentesco, afinidade ou subordinação hierárquica com o(s) visado(s), deverá abster-se de participar no processo, sendo substituído por outro colaborador imparcial.

#### **3.3.3. Prazos e comunicação com o denunciante**

Sempre que possível, será enviada ao denunciante, no prazo máximo de **7 dias úteis** após a receção da participação, uma comunicação sobre a sua admissibilidade. Nos casos de denúncias anónimas sem contacto disponível, esta comunicação será dispensada.

Caso o tratamento da participação suscite **questões jurídicas relevantes**, poderá ser consultada o apoio jurídico da SETLING. Sempre que se considere adequado, os dados da situação deverão ser anonimizados.

Se no prazo de **3 meses** após a receção da denúncia a investigação não estiver concluída, o denunciante será informado sobre o estado do processo, caso tenha fornecido contacto.

#### 3.3.4. Conclusão do processo

Concluída a investigação, será elaborado um **relatório final**, que incluirá:

- A descrição dos factos apurados;
- A fundamentação das conclusões;
- As medidas adotadas, ou, se for o caso, a justificação para a não adoção de medidas.

#### 3.3.5. Arquivo e conservação

Todas as participações e os respetivos relatórios serão arquivados em suporte seguro e duradouro, que permita a sua reprodução integral, pelo período de **5 anos** a contar da data da receção.

Este prazo poderá ser estendido **durante a pendência de processos disciplinares, administrativos ou judiciais** relacionados com a situação em causa.

#### 4. MEDIDAS PREVENTIVAS DA PRÁTICA DE ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO

A SETLING compromete-se a implementar medidas concretas de prevenção que promovam um ambiente de trabalho ético, respeitador e seguro, mitigando o risco de ocorrência de situações de assédio e discriminação. A prevenção é entendida como um compromisso transversal, que se reflete na cultura interna da organização, nos seus processos e nas suas práticas de gestão.

Nesse sentido, a SETLING compromete-se a:

- Promover uma cultura de **respeito mútuo e não discriminação**, em todas as fases da relação laboral — desde o recrutamento, à integração, ao desempenho e à cessação —, prevenindo comportamentos que perturbem ou constringam, que afetem a dignidade pessoal ou criem um ambiente hostil, intimidativo, humilhante, degradante ou desestabilizador;
- Implementar uma estratégia contínua de **comunicação e informação** sobre a prevenção e combate ao assédio e à discriminação, divulgando os canais disponíveis para a participação de situações detetadas ou suspeitas;
- Garantir a **confidencialidade** no tratamento das participações e proteger os denunciadores contra qualquer forma de retaliação;
- **Divulgar esta Política** a todos os trabalhadores e assegurar que todos compreendem os seus princípios, direitos e responsabilidades no âmbito da mesma;
- **Formar os trabalhadores** para a identificação de comportamentos inaceitáveis e para o reconhecimento das suas responsabilidades na prevenção do assédio e da discriminação;
- Desenvolver **ações regulares de sensibilização** que reforcem uma cultura de integridade, inclusão e respeito pela dignidade de todas as pessoas;
- Incluir, nos processos de **avaliação de riscos psicossociais**, a análise de potenciais situações de assédio ou discriminação, e atuar preventivamente sobre os fatores identificados;
- Promover um ambiente onde todos os trabalhadores se sintam seguros para colaborar na **deteção, denúncia e prevenção** destas práticas, com garantia de não retaliação;
- **Atuar disciplinarmente** sempre que se comprove a prática de assédio ou discriminação, aplicando medidas proporcionais e adequadas à gravidade da conduta;
- **Monitorizar e rever regularmente** as práticas internas, tendo em vista a melhoria contínua na prevenção e resposta a situações de assédio e discriminação.

---

## **5. ADESÃO, MONITORIZAÇÃO, DENÚNCIA E CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO**

### **5.1. ADESÃO**

A presente Política de Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação aplica-se a todas as atividades da SETLING em território nacional, abrangendo:

- Todos os trabalhadores da SETLING, independentemente do vínculo contratual, função ou nível hierárquico;
- Os membros dos órgãos sociais;
- Prestadores de serviços, fornecedores, subcontratados e parceiros de negócio que, direta ou indiretamente, colaboram com a empresa;
- Quaisquer outras partes interessadas que, no exercício da sua atividade, possam ter impacto ou influência sobre o respeito pelos Direitos Humanos no contexto da atuação da SETLING.

A empresa promove igualmente o alinhamento com esta Política junto das suas partes externas relevantes, procurando assegurar que os princípios aqui definidos são reconhecidos, respeitados e implementados em toda a cadeia de valor.

### **5.2. MONITORIZAÇÃO, DENÚNCIA E CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO**

A SETLING reserva-se o direito de monitorizar o cumprimento da presente Política, podendo solicitar informações, realizar auditorias ou aplicar mecanismos de verificação sempre que considere necessário.

Caso sejam identificadas situações de incumprimento os todas as partes interessadas devem:

- Informar de imediato a SETLING, através dos canais definidos para o efeito;
- Colaborar na resolução da situação e implementar, num prazo razoável, as ações corretivas necessárias;
- Demonstrar abertura, cooperação e boa-fé na gestão de qualquer não conformidade detetada.

A SETLING implementa as seguintes medidas para garantir a efetividade desta Política:

- Adoção de critérios de avaliação e monitorização de riscos relacionados com Direitos Humanos;
- Inclusão de cláusulas contratuais em fornecedores sobre o cumprimento de princípios éticos e sociais;

- Formação e sensibilização interna sobre os temas desta Política;
- Acesso ao Canal de Denúncias para comunicação de infrações ou situações de risco, com proteção do denunciante;
- Análise e resposta a todas as denúncias ou indícios de incumprimento de forma justa, confidencial e tempestiva.

A SETLING poderá considerar o incumprimento desta Política como fundamento para aplicar medidas proporcionais, que podem incluir:

- Emissão de advertências ou recomendações formais;
- Suspensão temporária da relação contratual;
- Resolução contratual por justa causa;
- Exclusão de processos futuros de contratação.

A comunicação de irregularidades pode ser efetuada de forma segura e confidencial através do Canal de Denúncias da SETLING, nos termos da legislação aplicável.

## 6. REVISÃO E DIVULGAÇÃO

A Política de Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação da SETLING será revista a cada três anos ou sempre que tal se revele necessário, nomeadamente em virtude de alterações legislativas, regulamentares ou organizacionais que justifiquem a sua atualização.

A responsabilidade pela revisão e atualização da Política cabe à área de Compliance da SETLING, sendo a sua versão final submetida à aprovação da Administração.

Esta Política será divulgada:

- Internamente, através da intranet ou outros canais de comunicação interna disponíveis;
- Externamente, através do site oficial da SETLING, garantindo o seu acesso a todos os fornecedores, parceiros e demais partes interessadas.

## 7. POLÍTICAS RELACIONADAS

Esta Política articula-se com os seguintes documentos internos da SETLING:

- Código de Ética e Conduta Empresarial
- Código de Ética e Conduta de Fornecedores e Parceiros
- Política de Qualidade, Ambiente e Segurança
- Política de Direitos Humanos

Esta Política entra em vigor e é de cumprimento obrigatório a partir da data abaixo indicada.

Aprovada pelo Diretor Geral em 27 de maio de 2025