



Política Anticorrupção e Suborno, Prevenção do Branqueamento de Capitais e do Financiamento ao Terrorismo

Aprovado na reunião do Conselho de Administração de 22 de junho de 2020

INDEX

1.	INTRODUÇÃO.....	2
2.	DEFINIÇÕES E CARGOS.....	3
3.	RESPONSABILIDADES.....	5
4.	BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO	5
5.	SUBORNO	6
6.	OFERTAS E HOSPITALIDADES	8
7.	PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO E COMISSÕES.....	10
8.	CONTRIBUIÇÕES DE NATUREZA BENEFICENTE E RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA	11
9.	DONATIVOS POLÍTICOS	12
10.	LOBBYING	12
11.	OBRIGAÇÕES DE COMPLIANCE COM TERCEIROS/ CONTRAPARTES.....	12
12.	RETENÇÃO DE REGISTOS	15
13.	DENÚNCIA, TRATAMENTO JUSTO E NÃO-RETALIAÇÃO.....	16
14.	CONSEQUÊNCIAS DA INFRAÇÃO.....	17
15.	FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	17

1. INTRODUÇÃO

- 1.1 O Grupo está empenhado em realizar todos os negócios e parcerias com integridade e profissionalismo, de forma justa e honesta, cumprindo com toda a legislação aplicável.
- 1.2 O Grupo adotou uma política de tolerância zero em relação a atos de corrupção, suborno, de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo, e proíbe tais atos em qualquer forma, seja diretamente ou através de terceiros, em qualquer lugar no mundo. A oferta ou aceitação de subornos de qualquer espécie não é tolerável, em qualquer lugar em que operamos. Reconhecemos que a nossa reputação em termos de integridade é um dos bens mais valiosos e que quaisquer atos ilícitos são uma ameaça para o negócio e para os nossos valores.
- 1.3 O objetivo desta política é o seguinte:
- (a) Definir as nossas responsabilidades e as dos que trabalham para nós, na observação e defesa da nossa posição contra a corrupção, o suborno, o branqueamento de capitais e o financiamento ao terrorismo;
 - (b) Garantir o cumprimento das leis, regras e regulamentos anticorrupção, suborno, de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento ao terrorismo, em qualquer país onde possamos realizar negócios; e
 - (c) Oferecer informação e orientação sobre como reconhecer e como lidar com questões de corrupção, suborno, branqueamento de capitais e de financiamento ao terrorismo.
- 1.4 Esta política reflete o nosso compromisso contínuo na luta contra a corrupção e suborno, o branqueamento de capitais e o financiamento ao terrorismo e a nossa responsabilidade para com os mercados onde operamos.
- 1.5 Em algumas jurisdições, se for constatado que o Grupo tomou parte em situações de corrupção, de branqueamento de capitais ou de financiamento ao terrorismo poderá estar sujeito a multas significativas, ser excluído de concursos públicos ou privados e enfrentar danos de reputação. Os colaboradores também podem estar sujeitos a processos judiciais e ser condenados a penas de prisão. Para além disso, o Grupo trabalha frequentemente em projetos afiliados a bancos de desenvolvimento internacionais, como o Banco Mundial e outras entidades similares. Estas instituições têm diretrizes anticorrupção e suborno, de prevenção ao branqueamento de capitais e de financiamento ao terrorismo exigentes, e necessitam que as empresas com quem trabalham respeitem tais orientações e práticas de ética nos negócios. As empresas que sejam envolvidas em situações de corrupção, de branqueamento de capitais ou de financiamento ao terrorismo podem ser excluídas ou integradas numa lista negra, pelo Banco Mundial e por outras entidades similares, durante vários anos - tal exclusão significa que a empresa deixa de poder trabalhar ou realizar contratos com projetos afiliados ao Banco Mundial ou a outras entidades similares.
- 1.6 Esta política substitui qualquer política anterior sobre o mesmo âmbito e pode ser atualizada sempre que seja oportuno.
- 1.7 No caso de quaisquer questões ou dúvidas sobre estas regras, deve contactar o Departamento de *Compliance*, a Linha de Apoio de *Compliance* da Mota-Engil¹ ou o Departamento Jurídico.

¹ compliance@mota-engil.com

2. DEFINIÇÕES E CARGOS

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Esta política aplica-se a **todos nós**, incluindo:

- (a) Colaboradores; e
- (b) Todas as empresas, filiais, sucursais, delegações e escritórios de representação do Grupo Mota-Engil.

3.2 É política do Grupo trabalhar apenas com terceiros de boa reputação, que façam negócios de forma legal.

3.3 A prevenção, deteção e denúncia de suborno e de outras formas de corrupção é da responsabilidade de todos, incluindo todos e cada um dos colaboradores e todos aqueles que trabalham para nós ou sob o nosso controlo. Estamos obrigados a evitar qualquer atividade que possa levar a, ou sugerir, uma infração desta política.

3.4 Os colaboradores devem garantir que leram, entenderam e que cumprem esta política, e devem apresentar as preocupações que possam ter, junto da Direção de *Compliance*, da Linha de Apoio de *Compliance* da Mota-Engil ou do Departamento Jurídico.

3.5 A comissão executiva tem a responsabilidade de assegurar que esta política está em conformidade com as obrigações legais e éticas, e que todos aqueles que estão sobre o controlo do Grupo a cumprem.

3.6 Os órgãos de gestão, a todos os níveis, são responsáveis por assegurar, que todos os que estejam sob a sua alçada são sensibilizados para e compreendem esta política, e que recebem formação adequada e regular sobre a mesma.

3.7 A Direção de *Compliance* tem a responsabilidade primária e diária de implementar esta política e de controlar a sua utilização e eficácia.

4. BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

4.1 Esta política proíbe estritamente o Grupo, os seus colaboradores ou as suas contrapartes de se envolverem em atividades ilegais relacionadas com o branqueamento de capitais e do financiamento ao terrorismo.

4.2 Entende-se por branqueamento de capitais o processamento de produtos do crime (de corrupção, narcotráfico, evasão tributária, entre outros), com o objetivo de dissimular a sua origem ilegal e de legitimar os ganhos ilícitos, usualmente através da realização de operações sucessivas, por uma ou mais pessoas individuais ou coletivas.

4.3 Conferem o delito de branqueamento de capitais as seguintes operações, efetuadas intencionalmente:

- (a) conversão ou transferência de bens, com conhecimento por parte daquele que as efetua, de que esses bens provêm de uma atividade criminosa ou da participação numa atividade dessa natureza, com o fim de encobrir ou dissimular a origem ilícita dos mesmos ou de auxiliar quaisquer pessoas implicadas nessa atividade a furtar-se às consequências jurídicas dos seus atos;
- (b) dissimulação ou encobrimento da verdadeira natureza, origem, localização, utilização, circulação ou posse de determinados bens ou de direitos relativos a esses bens, com conhecimento pelo autor de que tais bens provêm de uma atividade criminosa ou da participação numa atividade dessa natureza;

- (c) aquisição, detenção ou utilização de bens, com conhecimento, quando da sua receção, de que provêm de uma atividade criminosa ou da participação numa atividade dessa natureza;
- (d) a participação num dos atos referidos nos pontos anteriores, a associação para praticar o referido ato, as tentativas de o perpetrar, o facto de ajudar, incitar ou aconselhar alguém a praticá-lo ou o facto de facilitar a sua execução.

4.4 As atividades relacionadas com branqueamento de capitais e com financiamento ao terrorismo podem gerar não só sanções penais e económicas para os indivíduos envolvidos em tais atos, mas também sanções administrativas, penais e económicas para as empresas, o que poderá causar um grave dano à reputação do Grupo e no nível de confiança dos clientes e outros *stakeholders*, assim como ao seu património e negócio.

4.5 O financiamento do terrorismo consiste no fornecimento, recolha ou detenção de fundos/bens/produtos/direitos suscetíveis de serem transformados em fundos para atividades terroristas.

4.6 O branqueamento de capitais assim como o financiamento do terrorismo possui técnicas similares no que toca à ocultação e dissimulação das origens e fins. A diferença entre os dois crimes reside no facto de o branqueamento de capitais ter fundos envolvidos cuja origem é sempre ilícita, enquanto no financiamento do terrorismo podem ser lícitos ou ilícitos. Exemplos de fontes lícitas são doações a organizações ou fundações que as utilizam para apoiar atividades ou organizações terroristas.

Atividades de risco

4.7 As atividades e negócios que podem apresentar maior riscos de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo são as seguintes: atividades imobiliárias, transação de bens ou prestação de serviços cujo pagamento seja feito em numerário, prestação de serviços a terceiros de auditoria, contabilidade, consultoria fiscal, jurídicos, de solicitação ou notariado.

4.8 As empresas do Grupo que tenham como atividade principal ou que realizam transações ocasionais de natureza descritas no ponto anterior devem cumprir com as medidas de identificação e devida diligência previstos no procedimento para terceiros nas relações de negócio ou transações ocasionais que estabelecem com os seus clientes.

4.9 As empresas do Grupo deverão ainda ter presente o cumprimento de deveres adicionais que possam estar inscritos na legislação de cada um dos mercados para o combate ao branqueamento de capitais e do financiamento ao terrorismo.

4.10 Todos os colaboradores do Grupo independentemente da atividade ou negócio que a empresa desenvolve, quando identificam indicadores de suspeição relacionados com o cliente e/ou a transação, deverão conservadoramente decidir pela aplicação dos procedimentos de identificação e devida diligência previstos no procedimento para terceiros.

4.11 Para mais informação e orientação sobre indicadores de suspeição, por favor consultar o "Procedimento para Terceiros".

Transações em numerário

4.12 É proibida a celebração ou de algum modo participar em quaisquer negócios de que, no âmbito da sua atividade, resulte num recebimento em numerário de quantia superior a 1,000 Euros ou montante equivalente em moeda local.

- 4.13 Não são permitidos quaisquer pagamentos em numerário de quantias superiores a 150 Euros ou montante equivalente em moeda local.
- 4.14 Estes limites são aplicáveis independentemente de a transação ser realizada através de uma única operação ou de várias operações que estão relacionadas entre si.
- 4.15 É também entendido como numerário os pagamentos ou recebimentos realizados através de meio de pagamento que não permita a identificação do respetivo destinatário, por exemplo o uso de cheques ao portador ou endossados por terceiros.

5. SUBORNO

- 5.1 Esta política proíbe estritamente o Grupo, seus colaboradores e suas contrapartes de oferecer, fornecer, autorizar, solicitar ou receber um suborno ou qualquer coisa, que possa ser entendida como suborno, seja direta ou indiretamente, seja para ou de quaisquer terceiros. Nenhum colaborador pode exercer as suas funções de forma inadequada, em antecipação ou em consequência de qualquer suborno.
- 5.2 Os colaboradores devem rejeitar qualquer pedido direto ou indireto de suborno (incluindo pagamentos de facilitação - ver secção 8) por parte de terceiros (incluindo, mas não necessariamente limitado a funcionários públicos), mesmo que, ao rejeitar tal pedido, o Grupo ou qualquer dos seus elementos seja conseqüentemente ameaçado com ações adversas. Qualquer ocorrência desta natureza deve ser imediatamente comunicada à Direção de *Compliance* ou à Linha de Apoio de *Compliance* da Mota-Engil, tal como previsto no Código de Ética e de Conduta Empresarial.
- 5.3 O suborno é muitas vezes disfarçado através de faturas falsas ou de registos falsos, ou quando os pagamentos são impropriamente designados como honorários de "consultores" ou similares. Este é um dos motivos pelos quais o Grupo implementou métodos de controlo interno rigorosos e exigências em termos de registos contabilísticos (ver secção 13).
- 5.4 Os pagamentos por caixa devem ser excepcionais em termos de frequência e montante e limitados a pagamentos/desembolsos válidos, aprovados e documentados. Nos casos em que não há alternativa viável a fazer um pagamento por caixa, a justificação e descrição de tal pagamento, incluindo o montante, o beneficiário e a transação devem ser documentados, deve ser obtido um recibo comprovativo do pagamento e este deve ser aprovado por escrito e processado de acordo com o "Procedimento de Caixa".

Proibição de suborno a funcionários públicos

- 5.5 Esta política proíbe que o Grupo, os seus colaboradores e os seus interlocutores deem algo de valor a um funcionário público, direta ou indiretamente, incluindo, por exemplo, dar algo de valor² a um funcionário público, através de uma contraparte, ou através de familiares do funcionário público.
- 5.6 Esta política proíbe a oferta ou promessa de suborno, mesmo se o funcionário público rejeitar a oferta, ou não conseguir proporcionar o resultado desejado.
- 5.7 São proibidos os pagamentos por caixa a funcionários públicos, exceto para despesas de viagem em circunstâncias excepcionais, tal como estipulado na secção 6.

Garantir benefícios indevidos

- 5.8 As proibições de pagamentos para garantir benefícios indevidos ou para obter ou manter negócios são definidas de forma ampla, de modo a incluir qualquer benefício comercial ou financeiro, pagamentos para garantir uma venda ou um contrato. Por exemplo, um pagamento para persuadir um funcionário público a não aplicar uma multa ou um imposto, ou para minimizar um imposto ou uma multa, violaria a política, tal como o faria um pagamento realizado para evitar a execução de uma lei ou regulamento aplicável.
- 5.9 Da mesma forma, pagamentos efetuados para influenciar a decisão de um funcionário público em relação à atribuição de uma autorização ou licença, ou facilitar o desalfandegamento violam esta política.

Proibição de suborno no sector privado

- 5.10 Esta política proíbe o Grupo, os seus colaboradores e interlocutores de oferecer, prometer ou dar qualquer coisa de valor a particulares, direta ou indiretamente, com a intenção de induzir ou recompensar o desempenho indevido de uma função ou atividade relevante (como por exemplo, o seu trabalho).
- 5.11 Esta política proíbe as ofertas ou promessas de suborno a particulares, mesmo se o particular rejeitar a oferta, ou não conseguir proporcionar o resultado desejado.
- 5.12 É permitido, que em relação a negócios com particulares, se realizem despesas de boa-fé, razoáveis, adequadas e relacionadas com a promoção dos serviços e produtos do Grupo. As regras relativas a estas despesas são descritas na secção 6 abaixo.

Proibição de aceitação de suborno

- 5.13 Esta política proíbe estritamente a aceitação de suborno, mesmo que disfarçado, pelo Grupo ou por qualquer um dos seus colaboradores. Qualquer tentativa de suborno de um colaborador deve ser imediatamente comunicada à Direção de *Compliance* ou à Linha de Apoio de *Compliance* da Mota-Engil.
- 5.14 Quando os colaboradores estiverem envolvidos na tomada de decisões de negócio em nome do Grupo, as suas decisões devem basear-se em juízos sem compromissos, objetivos e que coloquem os interesses do Grupo em primeiro lugar.
- 5.15 Os colaboradores nunca devem aceitar ou pedir qualquer suborno, mesmo que disfarçado, oriundo de uma contraparte ou de qualquer outro terceiro. Os colaboradores devem dar conhecimento desta política ao terceiro que oferecer tal suborno, e fazer todos os esforços para recusar ou devolver o mesmo. Se não for possível declinar ou devolver o suborno, o colaborador afetado deverá comunicar imediatamente o caso ao Departamento de *Compliance* ou à Linha de Apoio de *Compliance* da Mota-Engil.

¹ No âmbito desta política, "algo de valor" deve ser entendido no sentido mais amplo e não se limita a dinheiro - inclui nomeadamente viagens, refeições, ofertas e outros benefícios tangíveis ou intangíveis, tais como favores e serviços, empréstimos, condições favoráveis de negócios e garantias de empréstimo, investimento ou oportunidades de negócios, uso da propriedade ou de equipamentos, ou ofertas de emprego.

6. OFERTAS E HOSPITALIDADES

Ofertas, refeições, viagens e entretenimento concedidas a funcionários públicos e particulares

- 6.1 Ofertas e hospitalidades concedidas a funcionários públicos ou particulares nunca podem ser atribuídas, se o objetivo for influenciar ou premiar tais funcionários pelo desempenho indevido das suas funções.
- 6.2 É permitido atribuir ofertas e hospitalidades razoáveis, adequadas, oferecidas de boa-fé nas interações com funcionários públicos, particulares e entidades, a fim de estabelecer e manter relações de negócio.
- 6.3 Ofertas, refeições e entretenimento atribuídas a funcionários públicos e particulares são proibidas, com exceção das relacionadas com a promoção, demonstração ou explicação de produtos ou serviços do Grupo, ou relacionadas com a execução de um contrato.
- 6.4 Todos os itens oferecidos a funcionários públicos e particulares devem ser limitados em valor e devem ser desenvolvidos todos os esforços para garantir que o valor simbólico da oferta supera o seu valor monetário.
- 6.5 **Ofertas em numerário (ou equivalentes, como por exemplo ordens de pagamento ou pagamento de despesas pessoais) são proibidas e nunca devem ser atribuídas.**
- 6.6 Não é permitido dar dinheiro, a visitantes, para despesas com viagens, exceto se permitido pela legislação local ou se solicitado por escrito, por uma autoridade local ou pelo cliente do Grupo. O Grupo também não paga despesas de familiares que acompanhem o visitante.
- 6.7 Pagar ou reembolsar despesas de viagens, com a intenção de influenciar indevidamente funcionários públicos ou particulares, a fim de obter vantagens comerciais para o Grupo, ou para qualquer outra finalidade corrupta, é **estritamente proibido**. É aceitável a promoção, demonstração e explicação dos benefícios dos produtos e serviços que o Grupo oferece, mas não deve haver qualquer tentativa de influenciar decisões ou oferecer benefícios pessoais indevidos a funcionários públicos ou a particulares, que estejam de visita ou que interajam com o Grupo.
- 6.8 Não é permitido o pagamento de viagens aéreas em primeira classe e hotéis de luxo a visitantes. Normalmente, um visitante pagaria a sua própria viagem e alojamento ao visitar o Grupo ou os seus projetos, especialmente se estiverem envolvidos passeios turísticos ou viagens secundárias. Por vezes, há exceções relacionadas com despesas diretamente ligadas a sessões de formação, a conferências realizadas pelo Grupo e a outras circunstâncias especiais.
- 6.9 Além do acima exposto, quaisquer ofertas ou hospitalidades atribuídas a funcionários públicos ou particulares devem:
- (a) Cumprir com a legislação local;
 - (b) Ser adequadas de acordo com as circunstâncias (por exemplo, de acordo com um feriado local);
 - (c) Ser oferecidas de forma aberta e transparente;
 - (d) Ser dadas em nome do Grupo, e não em nome do colaborador; e
 - (e) Ser documentadas de forma precisa e completa, independentemente do valor, por escrito e refletidas corretamente nos livros e registos da empresa do Grupo.

- 6.10 Em circunstâncias normais, deve ser preenchido um formulário de aprovação antes de se oferecer uma refeição, entretenimento, ou viagem a um funcionário público.
- 6.11 Qualquer exceção ao acima estabelecido exige uma justificação por escrito e aprovação prévia do Departamento de *Compliance*. Todas essas justificações e formulários de aprovação devem ser arquivados pelo Departamento de *Compliance*.
- 6.12 Se tiver dúvidas quanto ao facto de alguma oferta ou hospitalidade ser ou não apropriada, deve questionar o seu Superior Direto, o Departamento de *Compliance* ou a Linha de Apoio de *Compliance* da Mota-Engil, antes de proceder à sua atribuição.
- 6.13 Por favor, consultar o “Procedimento de Ofertas e Ajudas de Custo” para mais informações.

Aceitação de ofertas e hospitalidades

- 6.14 Esta política proíbe a aceitação de ofertas, hospitalidades ou de outros benefícios por parte de um colaborador, se o seu juízo sobre o negócio ou decisões sobre o negócio puderem ser afetados.
- 6.15 Os colaboradores nunca devem pedir ofertas, entretenimento ou quaisquer outras cortesias às pessoas que fazem negócios com o Grupo. As ofertas e as cortesias comerciais não solicitadas, incluindo refeições e entretenimento, só são admissíveis se:
- (a) Se tratam de cortesias comerciais habituais e geralmente aceites;
 - (b) Não excedem o montante definido e são aprovadas pelo seu Diretor; e
 - (c) São dadas e aceites, sem um entendimento expresso ou implícito, de que o colaborador ou o Grupo ficam de alguma forma obrigados pela aceitação da oferta, ou que a oferta seja uma recompensa por qualquer decisão de negócio em particular já tomada ou que pode vir a ser tomada no futuro.
- 6.16 Todos os colaboradores devem dar conhecimento imediato ao doador da oferta sobre esta política e desenvolver todos os esforços para recusar ou devolver uma oferta, que não cumpra com as regras acima mencionadas. Se não for possível declinar ou devolver a oferta, o colaborador deve comunicar imediatamente a receção da mesma ao seu Superior Direto, ao Departamento de *Compliance* ou à Linha de Apoio de *Compliance* da Mota-Engil.
- 6.17 **São estritamente proibidas quaisquer ofertas em numerário ou seus equivalentes (incluindo cheques presente, títulos, empréstimos, etc.) em qualquer montante.**
- 6.18 Por favor, consultar o “Procedimento de Ofertas e Ajudas de Custo” para mais informações.

7. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO E COMISSÕES

- 7.1 Os colaboradores estão proibidos de fazer “pagamentos de facilitação” ou de “dar luvas”, e de aceitar comissões de qualquer espécie. Todos os colaboradores devem evitar qualquer atividade que possa levar a, ou sugerir, que um pagamento de facilitação ou comissão será realizado ou aceite.
- 7.2 Os funcionários públicos são obrigados a realizar o seu trabalho sem receber pagamentos adicionais para o acelerar. As atividades realizadas por funcionários públicos podem incluir: emissão de licenças, autorizações ou outros documentos oficiais, emissão de vistos, concessão de vistos de trabalho e outros documentos de imigração, libertação de mercadoria retida na alfândega, obtenção de registos públicos para imóveis ou veículos, ou obtenção de serviços (por exemplo, eletricidade, água, gás,



Política Anticorrupção e Suborno, Prevenção do Branqueamento de Capitais e do Financiamento ao Terrorismo

telecomunicações ou segurança).

7.3 Se lhe for solicitado que faça um pagamento em nome do Grupo, deve sempre ter noção do porquê do pagamento e se o montante solicitado é proporcional aos bens ou serviços fornecidos. Deve sempre pedir um recibo que discrimine a natureza do pagamento. Se tiver quaisquer suspeitas, preocupações ou questões sobre qualquer pagamento, deve apresentá-las ao Departamento de *Compliance* ou à Linha de Apoio de *Compliance* da Mota-Engil.

8. CONTRIBUIÇÕES DE NATUREZA BENEFICENTE E RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA

8.1 O Grupo pode providenciar contribuições e patrocínios que suportem atividades de interesse público, levadas a cabo por entidades e organizações sem fins lucrativos reconhecidas. Esse apoio não pode ser utilizado para recompensar o destinatário por apoio atual, passado ou futuro, dos projetos do Grupo, nem resultar numa vantagem negocial.

8.2 As contribuições de natureza beneficente ou patrocínios podem ser aprovados se o projeto de carácter social ou de natureza beneficente opera numa área de importância social para o Grupo. As contribuições de natureza beneficente ou patrocínios podem ser concedidos pelo Grupo ou em seu nome, para fins de beneficência, educacionais, sem fins lucrativos, desportivos ou culturais, e quando as atividades promovidas estejam alinhadas com os objetivos empresariais, valores e princípios éticos do Grupo.

8.3 Os colaboradores devem certificar-se que qualquer donativo ou contribuição de natureza beneficente seja, de fato, para fins de beneficência adequados; e que não será utilizado em violação de quaisquer leis anticorrupção ou suborno, do Código de Ética e de Conduta Empresarial, nem desta política. Sempre que possível, os donativos de natureza beneficente devem ser feitos com base em acordos escritos que contenham cláusulas de anticorrupção e suborno.

8.4 Donativos feitos pelo Grupo para fins beneficentes só podem ser atribuídos a organismos registados nos termos da legislação aplicável a nível local e **não a indivíduos**. Devem ser feitos todos os esforços para garantir que o organismo de beneficência não está a ser usado de forma ilícita por algum funcionário público ou pessoas afiliadas a funcionários públicos.

8.5 As contribuições de natureza beneficente ou patrocínios devem ser feitos com a expectativa de que não se espera receber qualquer benefício tangível, e devem ser realizados de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis, e com as políticas e procedimentos do Grupo.

8.6 Todas as contribuições de natureza beneficente ou patrocínios devem ser aprovados por escrito e o pedido deve incluir o montante, o nome do projeto de melhoria social ou da entidade beneficente, o nome da pessoa de contato no projeto de melhoria social ou da entidade beneficente, e o objetivo do donativo.

8.7 Todas as contribuições de natureza beneficente ou patrocínios devem ser registados com rigor nos livros e registos da empresa do Grupo.

8.8 Para mais informações e orientação, por favor consulte o “Procedimento de Donativos e Responsabilidade Social Corporativa”.

9. DONATIVOS POLÍTICOS

- 9.1 Em matéria de políticas públicas, o Grupo não toma habitualmente, de forma direta, nem indireta, quaisquer posições, nem, por outro lado, procede a quaisquer contribuições para organizações políticas.
- 9.2 O Grupo está obrigado a cumprir a legislação nacional e internacional em vigor em qualquer mercado onde atua. Não deve dar, prometer dar ou oferecer pagamentos, presentes ou hospitalidade a um funcionário público para facilitar ou agilizar qualquer atividade empresarial.
- 9.3 Todas as doações políticas devem ser aprovadas por escrito e o pedido deve incluir o montante, o nome do partido político, campanha ou candidato, o nome da pessoa de contato no partido político e o propósito do donativo. Todas as doações políticas devem ser revistas pelo Departamento de *Compliance*, e encaminhadas para a comissão executiva da região para aprovação final.
- 9.4 Os colaboradores do Grupo têm o direito de participar no processo político, por meio de contribuições pessoais oriundas de fundos pessoais. Os indivíduos que sejam politicamente ativos ou que façam donativos com base na sua capacidade individual devem:
- (a) Garantir que quaisquer contribuições em dinheiro ou serviços são feitas de acordo com a legislação aplicável;
 - (b) Não usar o tempo, propriedade ou equipamentos do Grupo para realizar ou apoiar a atividade política; e
 - (c) Ter em conta a existência de quaisquer conflitos de interesses entre a sua responsabilidade profissional e as suas afiliações políticas pessoais.
- 9.5 Os colaboradores não serão reembolsados pelo Grupo, seja direta ou de outra forma através de aumentos de remuneração, pelas contribuições ou despesas realizadas a título pessoal.
- 9.6 Para mais informação e orientação, por favor consultar o “Procedimento de Donativos e Responsabilidade Social Corporativa”.

10. LOBBYING

- 10.1 Embora não se envolva diretamente na política partidária, o Grupo reconhece a importância do envolvimento no debate político, sobre assuntos de preocupação legítima, que se relacionem com o seu negócio, com os seus colaboradores, clientes e com as comunidades onde atua. Qualquer colaborador que faça *lobby* em nome do Grupo deve cumprir com todas as exigências legais e regulamentares, incluindo leis e regulamentos relacionados com registos e denúncias.

11. DEVERES DE IDENTIFICAÇÃO E DE DEVIDA DILIGÊNCIA A TERCEIROS/CONTRAPARTES

- 11.1 Antes de se iniciar uma relação de negócio ou uma transação ocasional com um terceiro, deve ser realizado um procedimento de identificação, avaliação de risco e *due diligence* do terceiro. Terceiros novos e existentes têm de ser devidamente aprovados de acordo com o “Procedimento para Terceiros”, antes de ser realizada qualquer transação com esse terceiro.

11.2 O “Procedimento para Terceiros” aplica-se a todas as contrapartes e agrega aquilo que nas melhores práticas é designado de “Conheça o seu cliente” (*Know Your Client*), “Conheça o seu Fornecedor” (*Know Your Supplier*) e “Acordo de Terceiros” (*Third Party Agreement*).

11.3 Cada unidade de negócio da Mota-Engil, responsável pelo procedimento de *due diligence*, deve tomar as medidas adequadas para ter a certeza de que os terceiros não fornecem declarações falsas. Se algum colaborador tiver razões para acreditar que um terceiro tenha prestado identificação falsa, informações falsas ou qualquer outra documentação falsa, deverá comunicá-lo ao Departamento de *Compliance* ou à Linha de Apoio de *Compliance* da Mota-Engil.

11.4 O Grupo encoraja os seus colaboradores a tomarem a iniciativa de expor quaisquer preocupações a um membro da direção, ao Departamento de *Compliance* ou à Linha de Apoio de *Compliance* da Mota-Engil.

Abordagem baseada no risco

11.5 Na avaliação dos riscos de corrupção, suborno, branqueamento de capitais e de financiamento ao terrorismo associados a uma relação de negócio ou transação ocasional, as empresas do Grupo devem ter em consideração os fatores de risco relevantes.

11.6 Os fatores de risco que de forma isolada ou em combinação, podem aumentar ou reduzir o risco de corrupção, suborno, branqueamento de capitais ou de financiamento ao terrorismo constituído por uma relação de negócio ou transação ocasional, são os seguintes:

- (a) Tipo de negócio ou atividades das contrapartes;
- (b) Localização geográfica da contraparte;
- (c) Origem dos fundos;
- (d) Meios de pagamento a utilizar na transação;
- (e) Registo de pessoas politicamente expostas na contraparte ou entre os seus beneficiários efetivos;
- (f) Reputação da contraparte e dos seus beneficiários efetivos;
- (g) Registo de sanções, investigações em curso ou condenações em processos penais à contraparte, órgãos de gestão, pessoal chave ou beneficiários efetivos;
- (h) Recusa da contraparte em incluir total ou parcialmente as cláusulas anticorrupção, suborno, de combate ao branqueamento de capitais e do financiamento ao terrorismo nos contratos a firmar com a empresa do Grupo.

11.7 Na ponderação dos fatores de risco a relação de negócio ou transação ocasional será categorizada segundo três níveis de risco: elevado, médio e baixo.

11.8 Para cada nível de risco serão desenvolvidas medidas de devida diligência, podendo essas medidas ser simplificadas ou reforçadas, permitindo às empresas do Grupo compreenderem melhor o risco associado às relações de negócio ou transações ocasionais. As medidas de devida diligência serão proporcionais ao nível de risco da relação de negócio ou transação ocasional.

Aspetos a considerar no estabelecimento de relação contratual com terceiros

11.9 Todos os terceiros novos e existentes devem ser sensibilizados para esta política e para as proibições contra as práticas de corrupção, suborno, branqueamento de capitais e de financiamento ao terrorismo, conforme exigido pela legislação aplicável.

- 11.10 É da responsabilidade dos colaboradores que lidam com os terceiros garantir que, antes do seu envolvimento, os terceiros são devidamente informados sobre esta política e que estão de acordo em não se envolverem em atos de corrupção, suborno, branqueamento de capitais e de financiamento ao terrorismo. Esta política deve ser comunicada aos terceiros antes do Grupo dar início a qualquer relação de negócios, fornecendo ao terceiro uma cópia digitalizada ou impressa desta política.
- 11.11 Os contratos do Grupo com terceiros têm de ser celebrados por escrito e devem descrever os serviços a serem executados, a base para a remuneração da contraparte, os valores a serem pagos e declarações de que a contraparte continuará a cumprir com todas as leis anticorrupção relevantes e com esta política. Isto permitirá ao Grupo auditá-la periodicamente, e notificar o terceiro em caso de qualquer infração em termos de *compliance*. Os valores pagos devem estar de acordo com os termos acordados e constituir um valor justo de mercado.
- 11.12 Caso os terceiros sejam incapazes ou não pretendam cumprir com estas disposições contratuais, os motivos devem ser registados e, se considerado legítimo, submetidos a nova análise de risco pelo Departamento *Compliance* e avaliação pela estrutura de aprovadores correspondente, que irá avaliar se o terceiro pode ser contratado nas circunstâncias concretas. Um terceiro que não concorde com o Código de Ética e de Conduta Empresarial e com esta política não deve ser contratado.
- 11.13 Os terceiros devem apresentar as suas preocupações sobre qualquer assunto ou suspeita de infração desta política, o mais cedo possível. Os terceiros podem dirigir as suas preocupações ao seu contato comercial na empresa do Grupo, ao Departamento de *Compliance* ou à Linha de Apoio de *Compliance* da Mota-Engil. Todas essas preocupações serão investigadas, conforme descrito, na secção 14 abaixo.
- 11.14 O Grupo pode ser solicitado, por parte de parceiros de negócio ou de governos locais, a contribuir para obras públicas ou para outros projetos, nas jurisdições locais relevantes em que opera ("parceiros de compensação"). Isto pode incluir, por exemplo, o desenvolvimento de capacidades ou infraestruturas locais, como a pintura de uma estrada adjacente a um projeto de uma ponte, ou a construção de infraestruturas locais nas proximidades de um projeto de construção. Tais práticas são, muitas vezes referidas no sector, como acordos de "compensação". Dependendo de todas as circunstâncias envolventes, tais práticas podem ser legítimas.
- 11.15 Quaisquer pedidos de favores pessoais, ou obras em propriedades pessoais dos funcionários públicos são proibidas. Não devem ser feitos quaisquer acordos de "compensação", seja em que termos for, sem a aprovação interna prévia do Diretor do mercado em questão.

Dever de abstenção e recusa

- 11.16 As empresas do Grupo devem abster-se de executar qualquer operação ou conjunto de operações, presentes ou futuras, que saibam ou que suspeitem poder estar associadas a fundos ou outros bens provenientes ou relacionados com a prática de atividades criminosas ou com o financiamento do terrorismo.
- 11.17 As empresas do Grupo devem recusar iniciar relações de negócio, realizar transações ocasionais ou efetuar outras operações, quando não obtenham os elementos identificativos das contrapartes, dos seus representantes e dos beneficiários efetivos, da estrutura de propriedade e de controlo da contraparte; ou informação sobre a natureza, o objeto e a finalidade da relação de negócio quando a contraparte é um cliente.

11.18 No caso de ser confirmada a elevada probabilidade da relação de negócio ou transação ocasional ser uma tentativa de branqueamento de capitais, de corrupção ou de poder configurar um ato de suborno ou de financiamento ao terrorismo, o negócio deve ser recusado

11.19 No caso de ser confirmada que participam na relação de negócio ou transação ocasional entidades ou pessoas sinalizadas em listas restritivas oficiais, o negócio deve ser recusado.

11.20 Para mais informação e orientação, por favor consultar o “Procedimento para Terceiros”.

12. RETENÇÃO DE REGISTOS

12.1 O Grupo irá manter um sistema de controlos contabilísticos internos suficientes para reforçar o cumprimento desta política, o qual será revisto periodicamente pela Área de Auditoria Interna do Grupo, de modo a oferecer garantias razoáveis de que:

- (a) As transações são executadas em conformidade com as aprovações necessárias (as quais podem ser delegadas a Diretores ou a outros órgãos dentro da empresa do Grupo);
- (b) As transações são registadas conforme seja necessário, por forma a:
 - (i) Permitir a elaboração das demonstrações financeiras em conformidade com os princípios internacionais de contabilidade aceites ou com quaisquer outros critérios, aplicáveis a essas demonstrações;
 - (ii) Manter os registos contabilísticos dos ativos da empresa do Grupo; e
- (c) O acesso aos bens e recursos da empresa seja apenas permitido com autorização específica dos seus Diretores.

12.2 Todas as contas, faturas, memorandos e registos, relativos a operações com terceiros, devem ser rigorosos e completos em relação a todos os aspetos relevantes. Essa documentação deve ser mantida por um período mínimo de cinco anos, após a cessação da relação de negócios com o terceiro.

12.3 nenhuns pagamentos ou operações devem ser mantidos "fora dos livros" para facilitar ou dissimular pagamentos indevidos. Não devem existir quaisquer lançamentos contabilísticos ou registos de despesas relativos a quaisquer pagamentos que sejam falsos ou enganosos.

12.4 Os colaboradores devem garantir que todos os registos de despesas relacionados com hospitalidades, ofertas ou despesas com terceiros são submetidos a aprovação, de acordo com as nossas políticas e procedimentos, e incluem especificamente o motivo da despesa.

12.5 As empresas do Grupo deverão conservar, por um período de sete anos após o momento em que a identificação da contraparte se processou ou, no caso das relações de negócio, após o termo das mesmas, todos os documentos, cópias, análises e dados eletrónicos relativos a cada relação de negócio ou transação ocasional.

13. DENÚNCIA, TRATAMENTO JUSTO E NÃO-RETALIAÇÃO

13.1 Os colaboradores são encorajados a apresentar as suas preocupações sobre qualquer assunto ou suspeita de má conduta, o mais cedo possível. Se os colaboradores não tiverem a certeza se um determinado ato constitui corrupção, suborno, branqueamento de capitais ou financiamento ao terrorismo, ou se tiverem quaisquer outras questões, devem contactar o Departamento de *Compliance*, recorrer à Linha de Apoio de *Compliance* da Mota-Engil ou ao Departamento Jurídico. As preocupações devem ser relatadas, seguindo a Linha de Ética da Mota-Engil³, prevista no nosso Código de Ética e de Conduta Empresarial. Uma cópia do Código de Ética e de Conduta Empresarial está disponível na página web do Grupo.

13.2 É importante que qualquer colaborador comunique ao Departamento de *Compliance*, à Linha de Apoio de *Compliance* da Mota-Engil ou ao Departamento Jurídico, logo que possível, se lhe for oferecido um suborno por parte de um terceiro, se for convidado a fazer um suborno, suspeite ou tenha razões suficientes para suspeitar que certos fundos ou outros bens, independentemente do montante ou valor envolvido, provêm de atividades criminosas ou estão relacionados com o financiamento do terrorismo ou se acreditar que está a ser vítima de algum tipo de atividade ilegal.

13.3 Os colaboradores, que se recusem a aceitar ou oferecer algum suborno, de participar em transações para branqueamento de capitais, de financiamento ao terrorismo, ou aqueles que apresentam preocupações ou denunciam irregularidades de outros, ficam às vezes preocupados com possíveis repercussões. Queremos incentivar a comunicação e apoiamos qualquer pessoa que apresente preocupações genuínas de boa-fé, no âmbito desta política, mesmo que se acabe por chegar à conclusão que estavam enganados. No entanto, aqueles que conscientemente ou sem boa-fé fizerem denúncias falsas, ou aqueles que não denunciem irregularidades ou suspeitas de que tenham conhecimento, podem estar sujeitos a medidas disciplinares.

13.4 Estamos empenhados em garantir que ninguém sofre qualquer tratamento prejudicial⁴ como resultado de se recusar a participar em atos de corrupção, suborno, branqueamento de capitais ou de financiamento ao terrorismo, ou por ter denunciado, num ato de boa-fé, as suas suspeitas de alguma situação de suborno real ou potencial ou qualquer outra situação de corrupção que tenha ocorrido, ou que possa vir a ocorrer no futuro. Se acredita que foi vítima de qualquer tratamento desta natureza deve reportar o caso através da Linha de Ética da Mota-Engil³.

13.5 Uma quebra de confiança ou um ato de retaliação, contra qualquer colaborador que tenha reportado uma preocupação ou apoiado o processo de investigação, será também tratado como uma infração desta política e do Código de Ética e de Conduta Empresarial do Grupo.

13.6 Os colaboradores podem também seguir as instruções estabelecidas no Procedimento de Comunicação de Irregularidades.

² etica@mota-engil.com
<http://www.mota-engil.com/provedoria/>
Auditoria Interna – Rua do Lego Lameiro, n.º 38, 4300 – 454 Porto

³ Tratamento prejudicial inclui o despedimento, ações disciplinares, ameaças ou outro tratamento desfavorável, relacionado com o reporte de uma preocupação.

14. CONSEQUÊNCIAS DA INFRAÇÃO

14.1 Dar, oferecer ou receber um suborno ou comissão, envolver-se em atos de corrupção, de branqueamento de capitais, de financiamento ao terrorismo, “fazer vista grossa” para não impedir essa atividade, a infração desta política ou de qualquer lei aplicável pode resultar em consequências graves, incluindo nomeadamente as seguintes, entre outras:

- (a) Os colaboradores podem ser sujeitos a ações disciplinares apropriadas ou serem responsabilizados administrativa, civil ou criminalmente. Os colaboradores ou outras pessoas podem ser processados, multados, presos e/ou excluídos das suas funções no Grupo;
- (b) Os Superiores Diretos e os Diretores podem também ser responsabilizados pessoalmente, sempre que tenham conhecimento de situações de corrupção ou suborno e não tomem as medidas adequadas para as evitar;
- (c) A cessação da relação de negócios entre a empresa do Grupo e essa pessoa ou entidade; e
- (d) O Grupo e o terceiro podem ser criticados pelo público e pela concorrência e, assim, colocados numa situação de desvantagem competitiva.

14.2 Os colaboradores não podem evitar ser responsabilizados por "fazerem vista grossa", quando as circunstâncias indicam uma possível infração da política do Grupo. Se algum colaborador tiver dúvidas ou questões sobre se a sua conduta está correta, nos termos desta política ou se acredita que ocorreu, que está a ocorrer ou que irá ocorrer uma infração desta política, deve consultar o seu Superior Direto, o Departamento de *Compliance* ou denunciar à Linha de Apoio de *Compliance* da Mota-Engil.

14.3 As relações do Grupo com seus acionistas, parceiros em *joint-ventures*, auditores, credores, fornecedores e clientes podem ver-se afetadas negativamente por infrações desta política.

15. FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

15.1O Grupo tem definido um programa de formação contínua com vista a dotar os colaboradores dos meios para o entendimento desta política e estratégia com vista à sua implementação.

15.2A nossa abordagem de tolerância zero em relação à corrupção, suborno, branqueamento de capitais e de financiamento ao terrorismo, deve ser comunicada a todos os terceiros/contrapartes com os quais a empresa do Grupo estabeleça relações de negócio.