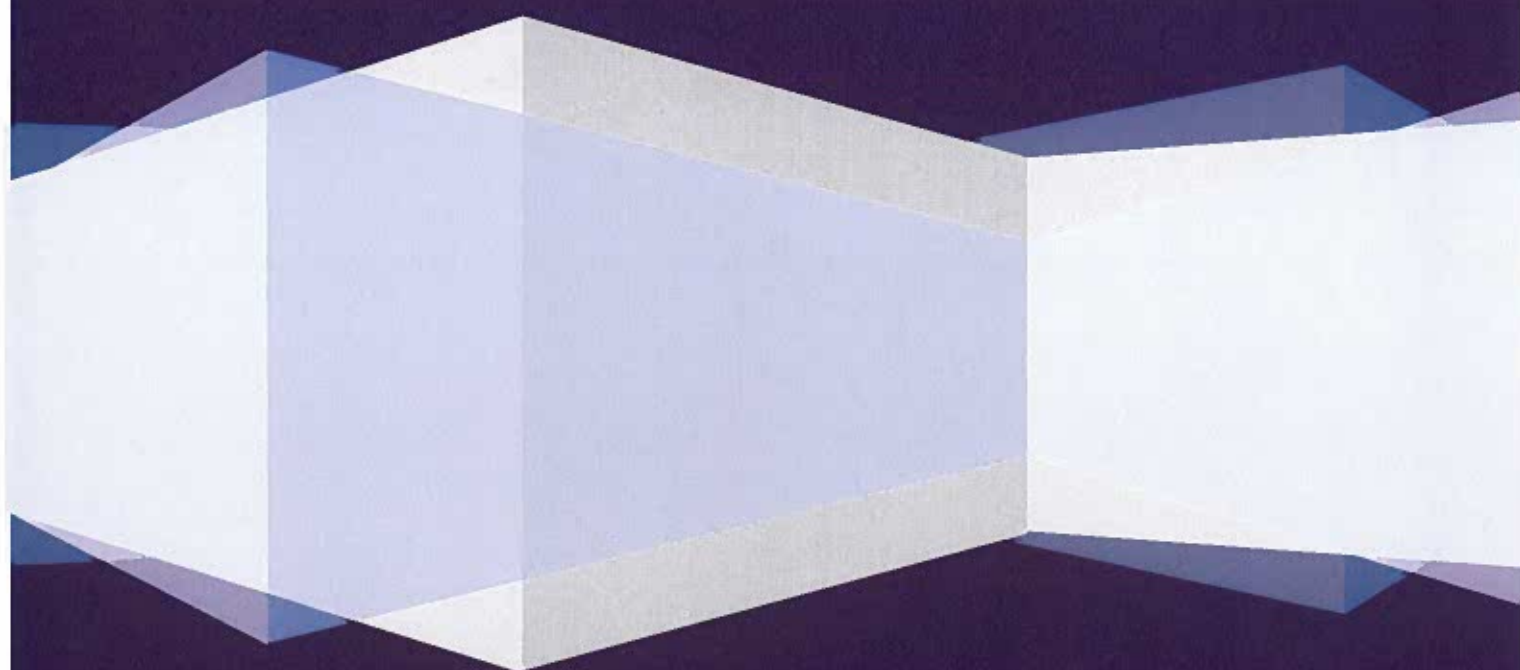


POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO



Política Anticorrupção

A Cin-Corporação Industrial do Norte, S.A. e todas as suas subsidiárias e associadas (coletivamente denominadas "CIN" ou "Empresa") estão empenhadas em realizar todos os negócios e parcerias com integridade e profissionalismo, de forma justa e honesta e em estrito cumprimento das leis, regras e regulamentos anticorrupção, em qualquer país onde possa executá-los. Por esse motivo, a Empresa adotou uma política de tolerância zero em relação à corrupção, proibindo-a em qualquer das suas formas, seja diretamente ou através de terceiros, em qualquer lugar no mundo. Assim, a presente Política Anticorrupção serve para definir as responsabilidades da CIN e as de todos os que para si trabalham, em termos da defesa da sua posição contra a corrupção; garantir o cumprimento das leis, regras e regulamentos anticorrupção, em qualquer país onde possa realizar negócios; e ainda, oferecer informação e orientação sobre como reconhecer e como lidar com questões de corrupção.

1. Conformidade e denúncia.

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores da CIN, bem como a qualquer pessoa que preste serviços para ou em seu nome ("**Agentes**"), com as devidas adaptações. Assim, a CIN exige que os seus **Colaboradores** adotem todas as medidas consideradas necessárias para evitar a violação desta Política, com vista à identificação e levantamento de potenciais incumprimentos antes que estes possam acontecer e constituir um problema e, adicionalmente, que obtenha o aconselhamento e a orientação necessários a evitá-los. Em caso de dúvidas sobre esta Política ou para denunciar qualquer suspeita de violação da mesma, deverá entrar em contacto com o *Compliance Officer* da CIN.

2. O que é a corrupção?

A corrupção poderá assumir diversos tipos de comportamentos ilícitos, mas, genericamente, consiste em solicitar ou aceitar, diretamente ou através de interposta pessoa, ou dar ou prometer ao destinatário ou a terceiro uma **vantagem, patrimonial ou não patrimonial**, para induzir ou compensar a prática de um qualquer ato ou omissão (o qual poderá ser contrário ou não aos seus deveres funcionais). Desse modo, esta Política proíbe os **Colaboradores** e **Agentes** da CIN de, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, dar ou prometer a terceiro uma qualquer vantagem, patrimonial ou não patrimonial, que não seja devida, para um qualquer ato ou omissão



(contrários ou não aos seus deveres funcionais), incluindo-se aqui as ofertas e hospitalidades, com vista a garantir um qualquer contrato, concessão ou outra vantagem indevida para a CIN. Isto inclui os pagamentos a ou o favorecimento de **funcionários públicos**, na sua qualidade de clientes ou fornecedores. Do mesmo modo, os **Colaboradores e Agentes** da CIN não deverão receber ou aceitar pagamentos ou outros favores para si próprios ou terceiros, por parte de fornecedores, potenciais ou atuais, ou parceiros comerciais, uma vez que tal é igualmente considerado corrupção e, como tal, proibido pela CIN.

Os **Colaboradores e Agentes** da CIN que violem estas normas poderão consubstanciar a prática do crime de *corrupção ativa*, incorrendo, assim, em responsabilidade criminal, o que poderá resultar em consequências graves para a CIN e/ou para si mesmos, estando sujeitos a um procedimento disciplinar e consequentes sanções disciplinares aplicadas pela Empresa, e bem como a todas as demais consequências legais aplicáveis.

3. O que é um funcionário público?

A legislação define “funcionários públicos” como aqueles que, provisória ou temporariamente, prestem um serviço público ou desempenhem ou participem no desempenho de qualquer atividade compreendida na função pública, administrativa ou jurisdicional, incluindo para organismos públicos, entidades de utilidade pública, empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos, seja a título de gestores, de titulares de órgãos de fiscalização, de trabalhadores ou qualquer outro, em Portugal ou no estrangeiro. Inclusive, considera “funcionários públicos” os agentes administrativos, árbitros, jurados, peritos ou aqueles que prestem funções em procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos; os magistrados, funcionários, agentes e equiparados de organizações de direito internacional público, independentemente da nacionalidade e residência e, ainda, os funcionários nacionais de outros Estados, quando a infração tiver sido cometida, total ou parcialmente, em território português.

A definição legal de “funcionários públicos” abrange os funcionários de todos os setores governamentais: executivo, legislativo e judicial. Esta definição inclui também, com frequência, os partidos políticos, funcionários do partido e candidatos a cargos políticos.



Um indivíduo não deixa de ser funcionário público por alegar agir a título privado ou simplesmente pelo facto de prestar serviços não remunerados.

A definição legal de “titular de cargo político” inclui, designadamente, as seguintes pessoas: Presidente da República; Presidente da Assembleia da República; Deputado à Assembleia da República; Membro do Governo; Deputado ao Parlamento Europeu; Representante da República nas regiões autónomas; Membro de órgão de governo próprio de região autónoma; Membro de órgão representativo de autarquia local e, por fim, todos os que forem titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência.

A legislação portuguesa não proíbe, *de per se*, a oferta ou um ato de hospitalidade a **funcionários públicos**. Contudo, tendo em conta os riscos elevados envolvidos, as ofertas e atos de hospitalidade devem ser analisados previamente pelo *Compliance Officer* da CIN.

A legislação aplicável em matéria de política anticorrupção não proíbe as empresas de celebrarem contratos, direta ou indiretamente, com **funcionários públicos**. No entanto, os pagamentos efetuados ao abrigo de tais contratos devem respeitar a legislação em vigor, podendo, muitas vezes, desencadear outros requisitos legais específicos.

Por tais motivos, os **Colaboradores e Agentes** da CIN, aos quais seja solicitado um pagamento em nome da Empresa, devem sempre conhecer o motivo do pagamento e se o montante solicitado é proporcional aos bens ou serviços fornecidos, devendo sempre solicitar um recibo que discrimine a natureza do pagamento.

Se tiverem quaisquer suspeitas, preocupações ou questões sobre qualquer pagamento, devem consultar o respetivo *Compliance Officer* antes de celebrar um contrato com os titulares de cargos políticos ou qualquer entidade pública ou controlada pelo Estado.

4. Corrupção envolvendo “agentes do setor privado”.

Considera-se igualmente ilícita, e como tal vedada aos **Colaboradores e Agentes** da CIN, a prática de atos que, não obstante não envolverem qualquer relacionamento com **funcionários públicos** mas apenas com agentes do setor privado, correspondam a práticas subsumíveis ao conceito de corrupção acima descrito. Consideram-se,



designadamente, **agentes do setor privado** todos aqueles que exerçam funções, incluindo as de direção ou fiscalização, em regime de contrato individual de trabalho, de prestação de serviços ou a qualquer título, mesmo que provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, ao serviço de uma entidade do setor privado, designadamente as sociedades civis, comerciais, associações, fundações, etc.

5. Qual é a política da Empresa em matéria de presentes e de atos de hospitalidade?

A CIN proíbe a oferta ou recebimento de vantagem ilícita, ou a promessa de os oferecer ou receber. Apenas poderão ser dadas ou recebidas ofertas e atos de hospitalidade quando tal não corresponda a uma violação da lei e desde que cumpram as regras gerais estabelecidas na presente Política.

Os **Colaboradores e Agentes** da CIN só poderão oferecer ou receber ofertas e/ou atos de hospitalidade quando a oferta ou o ato de hospitalidade: seja transparente (documentado de forma clara, precisa e completa); seja proporcional e socialmente adequado (do ponto de vista do cidadão comum, não deve ser excessivo e deve ser razoável em termos de valor e frequência); seja oferecido e recebido de boa-fé e desprovido de interesse; seja oferecido e recebido para fins comerciais legítimos e diretamente relacionados com uma atividade legítima de promoção de negócios ou execução de um contrato existente; não tenha sido solicitado; não seja algo percecionado como pagamento indevido ou recompensa em troca da realização inadequada de uma função ou atividade por parte do destinatário; seja aprovado pelo *Compliance Officer* nos casos em que a presente Política o determine e seu valor estimado seja igual ou superior a € 150,00 e nos casos em que a oferta não careça da aprovação referida na alínea anterior, tais ofertas deverão ficar devidamente registadas.

a) O que é um presente?

Um presente é algo que é oferecido e/ou recebido sem expectativas de receber algo em troca, de futuro, e insuscetível de criar um sentimento de obrigação por parte do beneficiário.



b) O que são atos de hospitalidade?

Por hospitalidade deve entender-se refeições, bebidas e/ou entretenimento gratuitos ou a um custo reduzido, dentro ou fora das instalações ou horário de trabalho da Empresa.

c) E quanto a oferecer pequenos presentes?

Na maioria dos países, muitas pessoas, particularmente funcionários públicos, estão limitadas quanto aos benefícios que podem aceitar no desempenho das suas funções, incluindo benefícios não monetários, como viagens, entretenimento ou taxas de consultoria. Ao mesmo tempo, existirão casos em que poderão ser adequadamente oferecidos presentes mais modestos e habituais, mas ser necessário obter a aprovação dos representantes dos órgãos da administração local. Assim, será necessário garantir que todas as ofertas de presentes deverão ser permitidas de acordo com a legislação local e ser transparentes para a organização do beneficiário. Nunca devem ser oferecidos presentes em dinheiro. A oferta de um presente deverá ser explicitada com exatidão e descrita nos livros e registos da Empresa, além de consolidada num ficheiro eletrónico sob a responsabilidade do *Compliance Officer*.

d) E se um Colaborador ou Agente da CIN lhe solicitar um entretenimento excessivo para um funcionário público ou para outra pessoa?

O pedido deverá ser recusado, de forma educada, explicando que o mesmo não é permitido, no âmbito da presente Política. Deverá reportar o pedido que lhe foi feito o mais rapidamente possível após a ocorrência da conversa. O relatório deverá mencionar "privilegiado ou confidencial" e ser transmitido, de imediato, ao *Compliance Officer*, para aconselhamento sobre os passos seguintes.

6. Qual é a política da empresa em matéria de apoio governamental (ou semelhante): pagamento de viagens ou despesas relacionadas com viagens; ajudas de custo e apoio à segurança?

Sempre que a CIN seja abordada por qualquer funcionário público para prestar apoio, financeiro ou não financeiro, a atividades para as quais tal entidade afirma não dispor de recursos adequados em termos humanos, de equipamentos ou materiais, devem igualmente ser tomadas precauções especiais. Algumas diretrizes gerais relacionadas com estas questões, são, portanto: negociar acordos ou memorandos escritos cujo texto deverá ser aprovado previamente pelo *Compliance Officer*, assegurar que o apoio é



legítimo, necessário, razoável e legal; disponibilizar apoio em espécie e não em dinheiro; o pagamento das ajudas de custo para deslocações/ida para o exterior, como refeições e alojamento, pode ser realizado de acordo com as tarifas divulgadas pelo governo; realizar os pagamentos através de instrumento rastreável (cheque ou transferência bancária) e efetuar pagamentos diretamente à entidade solicitante e nunca a indivíduos particulares.

A legislação aplicável em matéria de corrupção aplica-se a todos os pedidos de terceiros e não apenas aos pedidos por parte dos **funcionários públicos**.

7. Qual é a política em matéria de compromissos/vantagens assumidas por terceiros?

Os passos mais importantes a adotar pela Empresa para se isentar da responsabilidade por pagamentos indevidos realizados por terceiros são: (1) selecionar cuidadosamente os seus parceiros de negócios, agentes, consultores e outros terceiros, o que significa tomar as devidas diligências em relação a terceiros; e (2) identificar previamente e solucionar quaisquer "sinais de alerta" relacionados com as relações propostas.

Nenhum terceiro deverá ser convidado a trabalhar em nome da Empresa sem celebrar previamente um contrato por escrito ou outro documento, de acordo com o qual o **Agente** reconhece e concorda no cumprimento dos padrões definidos nesta Política, sendo essencial realizar um acompanhamento contínuo desta relação para garantir que a CIN não é colocada em risco em razão da conduta de terceiros.

As questões seguintes salientam alguns dos principais aspetos em matéria de envolvimento de terceiros em nome da Empresa e algumas das principais questões que poderão surgir, incluindo os tipos de "sinais de alerta".

a) Quem pode ser considerado terceiro?

Qualquer dos seguintes: Agentes, como definido nesta Política; Clientes; Fornecedores; Funcionários públicos, seus familiares ou associados. Esta lista não é exaustiva.

Em caso de dúvidas, consulte o *Compliance Officer* da CIN.



8. Qual é a política da CIN a respeito de “pagamentos facilitadores”?

Os pagamentos facilitadores são geralmente pequenos pagamentos, não oficiais, ou presentes dados a **funcionários públicos** para desempenhar ou acelerar o desempenho dos seus deveres funcionais, sendo considerados ilícitos e proibidos por esta Política anticorrupção.

9. Quais são as consequências do pagamento indevido e da corrupção?

A lei portuguesa, no que diz respeito a este tipo de comportamentos, responsabiliza criminalmente não apenas as pessoas coletivas, mas também os indivíduos que tenham praticado o ato. Mediante a atribuição de um pagamento indevido ou oferta imprópria, a CIN e os seus **Colaboradores e Agentes** podem estar sujeitos, respectivamente, a multas e penas de prisão. A CIN poderá ainda ser condenada em penas acessórias. Atribuir ou efetuar um pagamento indevido consiste numa violação grave desta Política Anticorrupção e do Código de Conduta da CIN e pode implicar um procedimento disciplinar e a aplicação de sanções disciplinares.

10. Denúncia, tratamento justo e não retaliação.

A CIN está empenhada em assegurar que os seus **Colaboradores e Agentes** poderão apresentar as suas preocupações sobre qualquer assunto, denúncias ou suspeitas de violação da presente Política com total confidencialidade. É estritamente proibida a retaliação, sob qualquer forma, contra pessoa que apresente uma denúncia.

Canal de denúncia formal:

A CIN tem disponível um canal de denúncia formal para que os Colaboradores denunciem os casos suspeitos através do endereço eletrónico compliance_privacy@cin.com. O *Compliance Officer* é responsável por todos os casos denunciados, assegurando a implementação de uma ação imediata e adequada em relação aos referidos casos, devendo comunicar a situação ao Conselho de Administração, juntamente com o resultado das investigações efetuadas e das medidas imediatas e apropriadas que propõe para remediar as circunstâncias que deram origem à ocorrência do caso denunciado. Serão envidados todos os esforços para garantir a confidencialidade dos casos denunciados e a identidade dos indivíduos que prestam as informações, sempre que



estas sejam consistentes com a necessidade de realizar uma investigação apropriada, justa e completa. Os casos de fraude podem ser denunciados de forma anónima, através do canal de denúncia formal activo através endereço eletrónico compliance_privacy@cin.com. Se preferir denunciar um caso de fraude de forma anónima, deverá apresentar informações suficientes, e suficientemente concretas e detalhadas, acerca da ocorrência ou situação para permitir que a CIN realize uma investigação adequada. A CIN não tolera quaisquer ações de retaliação contra qualquer indivíduo por denunciar, de boa-fé, casos reais ou suspeitas a este propósito.

Nota: Em caso de qualquer dúvida ou questão em particular, deverá consultar o *Compliance Officer* da CIN.

Edição: 01

Data: 30/11/2021

Leia +

