

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E DE PRESENTES

ELABORADO

Luciano Daniel Verdi

Chief Legal & Compliance Officer

Fátima Ruiz Cárdenas

Compliance Officer

DATA

Junho de 2025

APROVADO

Pedro Luis Salvado Agapito

CEO

DATA

19 de junho de 2025

*Todas as informações contidas neste documento são confidenciais e o destinatário compromete-se a impedir a sua divulgação a terceiros, limitando o uso formal da sua publicação. O destinatário do presente documento compromete-se a não o copiar ou reproduzir, por si ou por terceiros, seja qual for o meio ou o fim a que se destina, sem obter previamente autorização escrita da **EMPARK**.*

Apenas o documento informático alojado no servidor da EMPARK é uma cópia controlada. As restantes são cópias não controladas. Esta documentação em papel pode estar desatualizada, pelo que pode consultar a versão atualizada no servidor

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
3. PRINCÍPIOS DE AÇÃO	4
4. DEFINIÇÕES	5
5. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE CONDUTA	9
6. CONDIÇÕES PARA A ACEITAÇÃO E OFERTA DE PRESENTES.....	11
7. OBRIGAÇÕES.....	15
8. CONTROLOS	16
9. PUBLICIDADE E FORMAÇÃO.....	18
10. CANAL DE DENÚNCIAS/DENUNCIANTE.....	18
11. MONITORIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA POLÍTICA.....	19
12. RESPONSABILIDADE DA POLÍTICA	19
13. INCUMPRIMENTO E SANÇÕES.....	19
14. ATUALIZAÇÃO.....	21
15. ENTRADA EM VIGOR	21

1. OBJETIVO

- 1.1.** O objetivo da presente Política Anticorrupção e de Oferta e Aceitação de Presentes (a "Política") é reforçar e desenvolver o compromisso com os princípios de transparência, legalidade e integridade exigidos pela Empark Aparcamientos y Servicios, S.A.U. ("Empark"), bem como pelo resto das empresas que fazem parte do Grupo Empark ("Grupo Empark"), no desenvolvimento da sua atividade, sempre com o máximo cumprimento das leis, nacionais e internacionais, que lhes são aplicáveis.
- 1.2.** A presente política deve reger o comportamento de todos os empregados, dirigentes e membros dos conselhos de administração do Grupo Empark, com base na proibição total de qualquer tipo de suborno, pagamentos, etc., a autoridades, funcionários públicos ou dirigentes ou empregados/colaboradores pertencentes a empresas ou organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais, bem como a qualquer terceiro com o qual o Grupo Empark tenha qualquer tipo de relação, quer se trate de um organismo público ou de um particular.
- 1.3.** Em conformidade com o compromisso acima referido, a presente política foi adotada com o objetivo de conceber um quadro regulamentar e regras básicas para a prevenção e deteção de atividades de corrupção e suborno nas operações do Grupo Empark e de promover o pleno cumprimento da regulamentação anticorrupção e antissuborno por parte do Grupo Empark. Destina-se igualmente a:
 - 1.3.1.** Fornecer aos empregados/colaboradores orientações claras sobre a forma de minimizar o risco de corrupção e suborno.
 - 1.3.2.** Proteger as empresas e os empregados/colaboradores contra o risco de suborno.

- 1.3.3.** Proteger as nossas relações com os organismos públicos, assegurando o cumprimento das suas normas.
- 1.3.4.** Ajudar os empregados/colaboradores a gerir as expectativas dos dadores, tratando-os com respeito.
- 1.3.5.** Sensibilizar para a identificação dos riscos associados a presentes, benefícios e outras despesas de representação.
- 1.3.6.** Comunicar o nosso empenho na luta contra a corrupção.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

- 2.1.** As regras e procedimentos contidos nesta Política são de cumprimento obrigatório e aplicam-se a todos os empregados do Grupo Empark, colaboradores externos, consultores e terceiros que atuem em nome do Grupo Empark, bem como parceiros e empreiteiros, fornecedores, colaboradores de fornecedores.
- 2.2.** A presente Política abrange a aceitação, oferta, realização, promessa ou autorização de presentes, benefícios e outras despesas de representação.
- 2.3.** Presentes, benefícios e hospitalidade entre empregados/colaboradores do Grupo Empark estão excluídos desta Política.

3. PRINCÍPIOS DE AÇÃO

- 3.1.** O Grupo Empark tem uma abordagem de tolerância zero em relação à corrupção, fraude e comportamentos contrários ao Código de Ética e Conduta e, em particular, contra comportamentos decorrentes de práticas fraudulentas resultantes de presentes, benefícios ou outras despesas de representação que não estejam em conformidade com esta Política.

- 3.2.** O Grupo Empark garantirá que os princípios estabelecidos nesta Política sejam observados em todas as empresas do Grupo Empark. Da mesma forma, nas empresas investidas pela Empark ou pelo Grupo Empark, a aplicação dos princípios contidos nesta Política será promovida através dos órgãos de decisão das respetivas empresas.
- 3.3.** A presente Política não pode prever todas as situações que possam surgir no desenvolvimento da atividade, pelo que é da responsabilidade de todos os administradores, gestores/diretores e empregados/colaboradores do Grupo Empark solicitar informação e orientação quando confrontados com situações novas ou atípicas e, em caso de dúvida, contactar o Departamento de Compliance e Ética da Empark para receber o aconselhamento necessário antes de agir ou tomar qualquer decisão.

4. DEFINIÇÕES

4.1. Presentes, benefícios e outras despesas de representação

Presentes

- 4.1.1.** É qualquer coisa de valor que é dada a uma pessoa gratuitamente.
- 4.1.2.** Pode ter um valor simbólico, como uma caixa de chocolates, ou um valor significativo, como umas férias.
- 4.1.3.** É geralmente tangível e inclui itens como bens de consumo, material promocional, amostras, descontos em bens e serviços e dinheiro, etc.

Benefícios

- 4.1.4.** Referem-se a tratamento preferencial, acesso privilegiado, favores ou outras vantagens.

- 4.1.5.** São geralmente intangíveis e incluem itens como serviços pessoais, ofertas de emprego e convites para eventos desportivos ou outros.

Outras despesas de representação

- 4.1.6.** Exemplos de tal conduta podem ser convites para eventos, viagens ou alojamento patrocinados, convites para conferências, cursos, reuniões profissionais.
- 4.1.7.** Refeições de negócios.
- 4.1.8.** Devido ao contexto cultural, as refeições de negócios são tratadas separadamente, embora sejam normalmente consideradas como despesas de representação.
- 4.1.9.** Salvo indicação em contrário, o termo "presente" aplica-se coletivamente a presentes, benefícios, refeições de negócios e outras despesas de representação.

4.2. Suborno e corrupção

- 4.2.1.** Na prática, os termos "suborno" e "corrupção" são muitas vezes utilizados indistintamente.
- 4.2.2.** A corrupção é definida como o uso indevido do poder por alguém a quem foi confiado, para seu próprio benefício privado. A forma mais comum de corrupção é o suborno, que consiste em dar uma quantia em dinheiro, um presente ou outra vantagem como incentivo para fazer algo que é desonesto, ilegal ou uma quebra de confiança no decurso de um negócio.
- 4.2.3.** A legislação anticorrupção proíbe dar, pagar, prometer pagar ou autorizar o pagamento de uma quantia em dinheiro,

presente ou qualquer outra coisa de valor a qualquer funcionário público com o objetivo de: influenciar qualquer ato ou decisão desse funcionário; induzi-lo a realizar qualquer ato que viole os seus deveres legais; obter uma vantagem indevida; ou induzi-lo a utilizar a sua influência num órgão da administração pública, a fim de ajudar a obter ou manter negócios ou a direcionar negócios para alguém.

4.2.4. O elemento "obter ou manter negócios" é interpretado de forma ampla para incluir vantagens comerciais, bem como a obtenção de uma licença ou isenção fiscal.

4.2.5. Embora a oferta ou aceitação de presentes, benefícios ou outras despesas de representação possa ser um sinal de apreço e não implicar qualquer expectativa, noutros casos poderia:

4.2.5.1. Influenciar injustamente a apreciação e as decisões.

4.2.5.2. Dar a impressão de que o recetor favorecerá uma determinada pessoa ou organização aquando da tomada de decisões. Esta pode não ser a intenção do oferente ou do recetor. No entanto, as percepções são importantes.

4.2.5.3. Suscitar riscos de integridade suscetíveis de comprometer a reputação ao criar um conflito de interesses potencial, aparente ou real.

4.2.5.4. Criar a impressão de valorização de um empregado/colaborador: i.e., alguém que recebe presentes é melhor no seu trabalho do que alguém que não recebe.

4.2.5.5. Influenciar os outros a agirem favoravelmente na esperança de, da próxima vez, também receberem um presente.

4.2.6. Devem também ser consideradas alternativas a presentes, benefícios e outras despesas de representação que sirvam os mesmos objetivos de estabelecer relações/mostrar gratidão/reconhecimento, evitando ao mesmo tempo potenciais danos.

4.3. Funcionário público

4.3.1. Um "funcionário público" é um empregado de um governo (com um mandato administrativo, judicial ou legislativo) ou de um departamento, agência ou instrumento do mesmo, ou qualquer pessoa que atue na qualidade de empregado para ou em nome de um tal governo ou administração pública (por exemplo, uma entidade contratada para analisar propostas em nome de um governo local).

4.3.2. Um funcionário ou empregado de uma "organização pública internacional" ou qualquer pessoa que atue a título oficial para ou em nome de uma organização pública internacional (as organizações públicas internacionais são, por exemplo, as Nações Unidas, o Banco Mundial, a Comissão Europeia, etc.).

4.3.3. Um empregado de uma empresa ou outra entidade comercial em que um organismo público tenha uma participação e/ou sobre a qual esse organismo público possa, direta ou indiretamente, exercer uma influência dominante (esse empregado pode ser considerado um funcionário público, mesmo que exerça atividades comerciais e não governamentais).

4.3.4. Um partido político, um membro de um partido político ou um candidato a um cargo político.

- 4.3.5.** Deve ter-se especial cuidado com as pessoas conhecidas ou suspeitas de serem membros da família de funcionários públicos ou com as empresas controladas por membros da família de funcionários públicos, para evitar que essas pessoas sirvam de intermediário para um pagamento ilegal a um funcionário público.

4.4. Corrupção entre particulares

Os atos de corrupção "entre particulares", embora não envolvam funcionários públicos, são estritamente proibidos pelo Código de Conduta do Grupo Empark e pelas presentes Diretrizes Anticorrupção.

5. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE CONDUTA

- 5.1.** O Grupo Empark conduzirá todas as suas atividades em conformidade com a legislação anticorrupção e antissuborno em vigor em todos os domínios de atividade e em todos os países em que opera, de acordo com o seu espírito e finalidade.
- 5.2.** Em termos gerais, são expressamente proibidos presentes, benefícios e outras despesas de representação:
 - 5.2.1.** Que não ocorram voluntariamente
 - 5.2.2.** Que possam (intencionalmente ou não)
 - 5.2.2.1.** Afetar a independência.
 - 5.2.2.2.** Afetar a objetividade.
 - 5.2.2.3.** Prejudicar a reputação do Grupo Empark.
 - 5.2.2.4.** Gerar a aparência ou a suspeita de irregularidades/suborno ou corrupção.

5.2.2.5. Influenciar as relações comerciais ou uma decisão comercial.

5.2.2.6. Gerar um dever de reciprocidade.

5.2.2.7. Criar uma vantagem, influência ou expectativa de negócio ou contrato.

5.3. Antes de aceitar ou oferecer um presente, benefício ou outra despesa de representação, o empregado/colaborador deve considerar se:

5.3.1. É excessivo em valor e/ou tipo.

5.3.2. É aceitável ao abrigo do nosso Código de Ética e Conduta e em conformidade com a presente Política.

5.3.3. É dado com a expectativa de um benefício em troca.

5.3.4. É de bom gosto.

5.3.5. É um momento oportuno, por exemplo, durante um processo de negociação ou de licitação.

5.3.6. É realizado de forma pública e transparente.

5.3.7. Está razoavelmente relacionado com um objetivo comercial legítimo (por exemplo, ir a um almoço de negócios ou aceitar um presente promocional da marca).

5.4. Devido a possíveis danos reputacionais à imagem do Grupo Empark ou mesmo à possível prática de crimes pela entidade jurídica, salvo exceção de almoços de negócios, é proibida a oferta de presentes a funcionários públicos ou a pessoal que preste serviços aos mesmos.

5.5. O Grupo Empark exige que todas as decisões tomadas pelos empregados/colaboradores que se relacionam com as administrações públicas nacionais e internacionais sejam tomadas

no estrito cumprimento da lei e das regulamentações internas aprovadas pela Empark.

5.5.1. Em caso de dúvida sobre a adequação de um presente, benefício e outras despesas de representação:

- deve ser aplicada a interpretação mais restritiva, e
- os empregados/colaboradores devem procurar aconselhamento junto do seu superior hierárquico e/ou do departamento de Compliance e Ética.

6. CONDIÇÕES PARA A ACEITAÇÃO E OFERTA DE PRESENTES

6.1. As condições elaboradas no diagrama abaixo especificam quando é que os presentes podem ser recebidos e oferecidos, desde que cumpram os princípios fundamentais e as diretrizes definidas na presente Política.

RECEBER E OFERECER... (por pessoa)		PERMITIDO	RELATAR EM REGISTO
Presentes e benefícios (EXCLUINDO os funcionários públicos e NÃO excedendo um máximo de 3 por pessoa e por ano)	<50 € e a soma dos seus valores não exceda os 150 € num ano	SIM	NÃO
	>50 € <150 € e a soma dos seus valores não exceda os 150 € num ano	SIM	SIM
	>150 €	NÃO	SIM (qualquer oferta)

Refeições de negócios (INCLUINDO os funcionários públicos)	<50 € e a soma dos seus valores não exceda os 150 € num ano	SIM	NÃO
	>50 € <150 € e a soma dos seus valores não exceda os 150 € num ano	SIM	SIM
	>150 €	SIM, com a aprovação prévia de um membro do Comité Executivo	SIM

Outras despesas de representação (EXCLUINDO os funcionários públicos e NÃO excedendo um máximo de 3 por pessoa e por ano)	<50 € e a soma dos seus valores não exceda os 150 € num ano	SIM	NÃO
	>50 € <150 € e a soma dos seus valores não exceda os 150 € num ano	SIM	SIM
	>150 €	SIM, com a aprovação prévia de um membro do Comité Executivo	SIM

6.2. Os presentes e benefícios de valor >50 € e <150 € serão agrupados e distribuídos através de um sorteio interno entre os empregados/colaboradores do Grupo Empark.

6.3. É proibido:

- 6.3.1.** Dar presentes, benefícios e outras despesas de representação a funcionários públicos ou a pessoal que preste serviços a funcionários públicos (exceto refeições de negócios).
- 6.3.2.** Viagens de lazer de qualquer tipo ou atenções de qualquer tipo para o empregado/colaborador e/ou qualquer membro da família.

- 6.3.3.** Contribuições para partidos políticos.
- 6.3.4.** Ofertas de dinheiro (incluindo cartões de oferta/vales de oferta que permitam a sua utilização como dinheiro).
- 6.3.5.** Dar, prometer ou oferecer qualquer tipo de presente, direta ou indiretamente, através de agentes ou de qualquer outro terceiro ou intermediário.
- 6.3.6.** Dar ou receber presentes em dinheiro que excedam os limites acima referidos.
- 6.3.7.** A assinatura de contratos falsos, bem como a realização de quaisquer pagamentos de facilitação, e o comportamento suscetível de conduzir à realização de tais pagamentos devem ser evitados em todos os casos. Os pagamentos de facilitação são uma forma de suborno quando:
 - o montante é inferior e é pago a um funcionário de baixo nível;
 - o pagamento é efetuado para garantir uma ação ou serviço a que um indivíduo ou empresa tem habitual e legalmente direito (por exemplo, processamento de rotina de documentos governamentais).
- 6.3.8.** A obtenção ou oferta de vantagens indevidas em resultado do aproveitamento de relações pessoais com autoridades ou funcionários públicos ou com qualquer outro sujeito privado.
- 6.3.9.** Efetuar um pagamento a um terceiro sabendo que a totalidade ou parte do pagamento reverterá, direta ou indiretamente, a favor de um funcionário público.
- 6.3.10.** A utilização de presentes de qualquer tipo com o objetivo de melhorar ou influenciar as relações comerciais com um terceiro com quem se tenha uma relação profissional ou uma relação

potencial, de modo a criar uma vantagem, influenciar ou criar uma expectativa de negócio ou um contrato com esse terceiro.

6.3.11. A utilização de presentes com a finalidade de afetar a atividade profissional do trabalhador da EMPARK, com o objetivo de o impedir de realizar o seu trabalho profissional de forma objetiva e independente.

6.3.12. A utilização de presentes que sejam contrários a qualquer legislação, regulamento e/ou normas, quer sejam externos e/ou internos ao Grupo Empark.

6.4. Com exceção da aprovação prévia de um (1) membro do Comité Executivo e da inscrição no registo de presentes, os donativos de caridade são geralmente proibidos, mas podem ser feitos a organizações de caridade que não tenham sido criadas recentemente, que sejam fiáveis e que tenham uma excelente reputação.

6.5. No que se refere a outras despesas de representação, quaisquer convites para eventos, viagens ou alojamento patrocinados, convites para conferências, cursos, reuniões profissionais, devem estar diretamente relacionados com o trabalho profissional do trabalhador que recebe a formação e a sua aceitação só é aceitável se não conduzir a possíveis danos, incluindo danos à reputação, para a empresa.

6.6. Em geral, nenhum trabalhador do Grupo Empark (independentemente do seu cargo) pode aceitar ou solicitar presentes fora das condições e dos princípios fundamentais da presente Política, através de terceiros com os quais mantenha relações profissionais, independentemente de serem recebidos no local onde exerce a sua atividade profissional ou no seu domicílio.

6.7. No que diz respeito à contratação de intermediários, parceiros comerciais ou consultores em operações ou transações em que uma administração, agência ou empresa pública ou privada esteja de alguma forma envolvida, estes devem agir em conformidade com os

mais rigorosos requisitos de diligência devida. Para o efeito, recorrer-se-á a empresas ou consultores de primeira categoria e de elevada reputação. Em caso de dúvida sobre o destino ou a natureza das despesas que podem ser efetuadas, os agentes, consultores ou intermediários devem informar previamente o departamento de Compliance e Ética da Empark e solicitar a sua autorização para as efetuar.

7. OBRIGAÇÕES

- 7.1.** Recusar qualquer tipo de presente, benefício ou outra despesa de representação recebida de terceiros que viole a presente Política, informando imediatamente o terceiro de que o presente deve ser recusado de acordo com a presente Política e levando este facto ao conhecimento do departamento de Compliance e Ética.
- 7.2.** Se algum dos princípios fundamentais estabelecidos na presente Política for posto em causa, o presente deve ser recusado ou não oferecido.
- 7.3.** Comunicar o conhecimento de possíveis ações que possam constituir uma violação da presente Política através do canal de denúncias: <https://telpark.trusty.report/>.
- 7.4.** Estar informado e garantir o cumprimento das regras relativas a presentes, benefícios e outras despesas de representação das entidades públicas e privadas com as quais a Empark tem relações comerciais.

8. CONTROLOS

A fim de impedir a prática de condutas proibidas, o Grupo Empark deve dispor de:

- 8.1.** Controlos e procedimentos internos adequados e suficientes para ajudar a evitar pagamentos a funcionários, terceiros, etc., ou qualquer outra forma de corrupção e para detetar transações ilegais, incluindo a entrega ou receção de presentes.
- 8.2.** Manter livros, registos, contas, etc., que contenham todos os pormenores necessários e reflitam adequadamente as transações e disposições dos ativos do Grupo Empark.
- 8.3.** Um processo de autorização prévia por escrito de um membro executivo para a aceitação e entrega de:
 - 8.3.1.** Outras despesas de representação de valor superior a 150 €.
 - 8.3.2.** Refeições de negócios de valor superior a 150 €.
 - 8.3.3.** A realização de doações para fins caritativos.
- 8.4.** Um processo para os presentes e benefícios de valor >50 € e <150 € que serão agrupados e distribuídos através de um sorteio interno entre os empregados/colaboradores do Grupo Empark.
- 8.5.** Deve ser mantido um registo de presentes para os presentes que devem ser comunicados ao abrigo da presente Política e que deve ser acessível aos empregados/colaboradores.
- 8.6.** Controlos e mecanismos de diligência devida para conseguir o maior conhecimento possível das pessoas que intervirão como intermediários, parceiros de negócios ou assessores e dos seus colaboradores, de modo a permitir a contratação das pessoas mais adequadas para exercer a sua atividade de forma ética e sem prejuízos económicos ou riscos reputacionais para a Empark. Do

mesmo modo, os intermediários, parceiros comerciais ou consultores e os seus colaboradores devem ser informados da existência da presente Política.

- 8.7.** O Grupo Empark deve determinar se algum dos seus parceiros comerciais está sob investigação judicial ou policial por delitos de corrupção (mesmo que não tenha sido condenado) ou se algum dos seus parceiros comerciais está sob investigação ou acusação ou foi condenado ou (no caso de advogados) expulso da Ordem dos Advogados por corrupção. Em caso afirmativo, o Grupo Empark deverá apurar, na medida do possível, os factos do caso e tomar uma decisão sobre os mesmos, tendo em conta o risco de danos que tal situação possa causar à reputação do Grupo Empark.
- 8.8.** Os registos de cada verificação de diligência devida devem ser mantidos por um período mínimo de dez (10) anos.
- 8.9.** Todos os conflitos de interesses, reais ou potenciais, que os empregados/colaboradores do Grupo Empark possam ter, devem ser divulgados de acordo com as disposições relevantes da Política de Compliance e Ética.
- 8.10.** A contratação de um atual ou antigo funcionário público ou de um membro da sua família pode ser considerada um favor ou uma vantagem, pode constituir um suborno e/ou pode criar um conflito de interesses. Um tal conflito de interesses pode prejudicar a tomada de decisões de um indivíduo ou pôr em causa a reputação da empresa. A fim de garantir que os conflitos de interesse possam ser atenuados, devem ser identificados numa fase inicial da contratação.
- 8.11.** O departamento de Compliance e Ética examinará os registos para identificar e analisar as tendências e os riscos associados, incluindo os conflitos de interesses não geridos, e para garantir que existe transparência suficiente.

9. PUBLICIDADE E FORMAÇÃO

- 9.1.** Para garantir o cumprimento da presente Política, a Empark dará a conhecer a mesma aos diretores, administradores e empregados/colaboradores, e estará sempre acessível através da intranet da empresa e do seu site oficial.
- 9.2.** A Empark promoverá a formação adequada de todo o seu pessoal para que todos conheçam os seus princípios, bem como os deveres e princípios de ação decorrentes da presente Política.

10. CANAL DE DENÚNCIAS/DENUNCIANTE

- 10.1.** A nossa missão centra-se na promoção de um comportamento ético e na salvaguarda da reputação da nossa empresa através da colaboração das pessoas que a integram.
- 10.2.** Se tiver conhecimento de possíveis ações ou factos que possam constituir uma violação da presente Política e que possam afetar as pessoas ou a nossa reputação, é importante que o comunique através deste canal: <https://telpark.trusty.report/>, ou diretamente a qualquer um dos seguintes: o seu superior hierárquico, os Recursos Humanos ou o departamento de Compliance e Ética. As alegações vão desde alegações graves de normas, conduta ou irregularidades financeiras até possíveis ações ilícitas.
- 10.3.** Este canal é totalmente anónimo e garante a confidencialidade e a proteção das pessoas que o utilizam de boa-fé, visando o interesse da empresa e do público. Juntos, criaremos uma empresa ética de que se pode orgulhar.

11. MONITORIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA POLÍTICA

- 11.1.** A Empark possui um Comité de Compliance e Ética, como órgão responsável por supervisionar e fiscalizar o cumprimento da presente Política.
- 11.2.** A este respeito, tendo em conta o seu papel de supervisão, o Comité é dotado de autoridade e independência, o que lhe permite agir por sua própria iniciativa e com total autonomia em relação ao resto da organização.
- 11.3.** O funcionamento e as responsabilidades deste Comité estão definidos nos seus termos de referência, que estão disponíveis no site da empresa: <https://www.empark.com/es/buen-gobierno/>.

12. RESPONSABILIDADE DA POLÍTICA

- 12.1.** O diretor-geral e a equipa de Compliance (conformidade) têm a responsabilidade geral pela aplicação da presente Política e pela determinação dos processos administrativos a seguir e do formato dos registos a manter.
- 12.2.** A Empark compromete-se a atribuir recursos específicos para garantir a implementação efetiva da Política.
- 12.3.** A Empark conduzirá processos apropriados de diligência devida, identificando periodicamente impactos atuais e potenciais de anticorrupção e antissuborno e tomando medidas apropriadas para prevenir e mitigar possíveis consequências negativas.

13. INCUMPRIMENTO E SANÇÕES

- 13.1.** O não-cumprimento das disposições da presente Política e da legislação aplicável pode resultar em consequências graves para a

Empark ou para qualquer uma das empresas associadas da Empark, os seus empregados/colaboradores e diretores.

13.2. Qualquer violação da presente Política será tratada como uma infração disciplinar grave e poderá ser objeto de outras ações disciplinares de acordo com o Regime Disciplinar.

13.3. Na maioria das jurisdições, tanto as empresas como os indivíduos podem ser responsabilizados por uma infração penal. O alcance exato da responsabilidade penal dependerá da legislação de cada país.

13.4. As possíveis consequências para a Empark e para o empregado/colaborador são as seguintes:

- responsabilidade criminal.
- uma sentença para indemnizar outras pessoas ou empresas que tenham sofrido ou possam ter sofrido perdas em resultado do ato corrupto.
- danos à reputação.
- custos de defesa em processos administrativos e judiciais.

13.5. Relativamente aos contratos públicos, a Empark poderia:

- Estar envolvido num processo de proibição de contratar com a Administração Pública.
- Declarar inválidos os acordos existentes.

13.6. Para além da responsabilidade penal, tanto as pessoas como as empresas envolvidas em atos de corrupção correm o risco de serem processadas e de serem condenadas a indemnizar ou compensar outras pessoas ou empresas que tenham sofrido ou possam vir a sofrer prejuízos em resultado do ato corrupto.

13.7. A presente Política é considerada uma regra obrigatória e a sua violação será sancionada de acordo com os procedimentos internos, acordos coletivos de trabalho e regulamentação legal aplicável.

13.8. Nenhum empregado/colaborador sofrerá quaisquer consequências adversas pelo facto de cumprir a presente Política. Mesmo que isso possa levar a Empark a perder negócios ou a não beneficiar de uma vantagem comercial.

14. ATUALIZAÇÃO

O departamento de Compliance e Ética procederá à revisão periódica do conteúdo da presente Política, assegurando que esta reflete as recomendações e as melhores práticas em vigor em cada momento e procederá às modificações e atualizações que contribuam para o seu desenvolvimento e melhoria contínua.

15. ENTRADA EM VIGOR

O presente documento, bem como as normas nele contidas, são imediatamente aplicáveis a todos os trabalhadores da Empark, independentemente da sua posição hierárquica.