

POLÍTICA DE COMPLIANCE E ÉTICA

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.	RESPONSABILIDADES.....	4
4.	MODO DE ATUAR.....	6
5.	CONFLITOS DE INTERESSES.....	7
6.	MONITORIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA POLÍTICA.....	8
7.	CANAL DE DENÚNCIAS/DENUNCIANTE.....	8
8.	COMUNICAÇÃO E FORMAÇÃO.....	9
9.	RESPONSABILIDADE DA POLÍTICA.....	9
10.	CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO.....	9
11.	ENTRADA EM VIGOR.....	10

1. OBJETIVO

- 1.1.** O objetivo da presente Política de Compliance e Ética (a "Política") é reforçar e desenvolver o compromisso com os princípios de transparência, legalidade e integridade que a Empark Aparcamientos y Servicios, S.A.U ("Empark") e as restantes empresas que fazem parte do Grupo Empark ("Grupo Empark") devem ter no exercício da sua atividade, respeitando ao máximo as leis nacionais e internacionais aplicáveis.
- 1.2.** A presente política fornece orientações sobre o programa de conformidade e ética da Empark, que tem como objetivo evitar o incumprimento de quaisquer obrigações de conformidade e promover uma cultura ética forte na Empark.
- 1.3.** A conformidade e a ética para a Empark consistem em garantir que cumprimos as nossas obrigações legais e organizativas e que nos comportamos de forma ética e íntegra.
- 1.4.** A Empark compromete-se a gerir o cumprimento das suas obrigações internas regulamentares, contratuais e organizativas de uma forma proactiva, contínua e responsável.
- 1.5.** A Empark dispõe de um programa de conformidade e ética para identificar e monitorizar a conformidade, sensibilizar os empregados/colaboradores e integrar uma cultura de conformidade na organização.
- 1.6.** A documentação relevante para o programa de conformidade e ética consistirá na presente Política de Compliance e Ética e nas políticas, procedimentos e diretrizes conexas, por exemplo, o Código de Ética e Conduta, a Prevenção da Criminalidade, etc.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

As normas e procedimentos contidos na presente Política são obrigatórios e aplicam-se a todos os empregados da Empark, colaboradores externos, consultores e terceiros que atuem em nome da Empark, bem como parceiros e contratados, fornecedores e funcionários de fornecedores.

3. RESPONSABILIDADES

- 3.1.** O Conselho de Administração da Empark tem a responsabilidade final de estabelecer uma forte cultura de conformidade e ética e de garantir que os processos e recursos necessários estejam em vigor para gerir eficazmente a conformidade e a conduta ética.
- 3.2.** O Conselho de Administração e a direção demonstram uma liderança visível e um compromisso com a conformidade e a ética.
- 3.3.** O Conselho de Administração atribui autoridade e responsabilidade pela concepção, coerência e integridade do programa de conformidade e ética ao Departamento de Compliance e Ética e fornece-lhe:
 - 3.3.1.** Apoio e acesso direto ao órgão de gestão e à direção.
 - 3.3.2.** Acesso aos decisores e a todos os níveis da organização.
 - 3.3.3.** Acesso a todas as informações e dados documentados necessários para efetuar as tarefas de conformidade.
 - 3.3.4.** A oportunidade de contribuir desde o início para os processos de tomada de decisão.
 - 3.3.5.** Acesso a aconselhamento especializado sobre leis, regulamentos, códigos e normas organizativas relevantes.

- 3.4.** A responsabilidade pelo funcionamento eficaz do programa de conformidade e ética cabe ao Departamento de Compliance e Ética. No entanto, uma gestão eficaz da conformidade e da ética exige que toda a equipa da Empark esteja consciente e contribua ativamente para garantir a eficácia do programa.
- 3.5.** O departamento de Compliance e Ética, juntamente com as diferentes unidades de negócios da Empark, quando necessário, será responsável por:
- 3.5.1.** Identificar obrigações de conformidade apoiadas por recursos relevantes.
 - 3.5.2.** Assegurar que estas obrigações se traduzem em políticas, procedimentos e processos que são documentados, implementados e mantidos.
 - 3.5.3.** Efetuar uma avaliação dos riscos de conformidade e ética para determinar quais os riscos de conformidade que devem ser tratados.
 - 3.5.4.** Integrar medidas de conformidade e ética nas políticas, procedimentos e processos existentes.
 - 3.5.5.** Garantir a existência de controlos para gerir as obrigações de conformidade identificadas e o risco de conformidade associado, bem como para alcançar o comportamento desejado.
 - 3.5.6.** Monitorizar e medir o desempenho do programa de conformidade e ética.
 - 3.5.7.** Analisar o desempenho para identificar a necessidade de medidas corretivas.
 - 3.5.8.** Assegurar que o programa de conformidade e ética seja revisto regularmente.

- 3.5.9.** Estabelecer um sistema de informação sobre conformidade e ética.
- 3.5.10.** Desenvolver e aplicar processos para gerir as informações provenientes de queixas, reclamações e outros mecanismos adequados.
- 3.5.11.** Aconselhar a organização sobre questões de conformidade e ética.
- 3.5.12.** Prestação de informações e organização de ações de formação contínua sobre conformidade e ética.

4. MODO DE ATUAR

- 4.1.** Os riscos de conformidade e de ética serão avaliados, geridos e documentados de acordo com os métodos, ferramentas e práticas descritos na Estratégia de Gestão de Riscos da Empark e comunicados no registo de riscos da Empark.
- 4.2.** O Departamento de Compliance e Ética deve:
 - 4.2.1.** Ter autoridade para atuar de forma independente sem ser comprometido por prioridades concorrentes.
 - 4.2.2.** Demonstrar integridade e empenhamento na conformidade e na ética.
 - 4.2.3.** Possuir as competências necessárias para desempenhar todas as funções descritas na presente Política.
- 4.3.** A direção da Empark irá rever e avaliar periodicamente o programa de conformidade e ética da organização.

5. CONFLITOS DE INTERESSES

- 5.1.** A Empark reconhece que todos nós temos os nossos próprios interesses individuais e encoraja o desenvolvimento desses interesses, especialmente quando são benéficos para a comunidade em geral. No entanto, devemos agir sempre no melhor interesse da empresa e evitar qualquer situação em que os nossos interesses pessoais entrem ou possam entrar em conflito com as nossas obrigações para com a empresa.
- 5.2.** Enquanto empregados/colaboradores, não devemos adquirir qualquer interesse financeiro ou de outro tipo em qualquer negócio ou envolver-nos em qualquer atividade que possa privar a Empark do tempo ou da atenção cuidadosa que precisamos de dedicar ao desempenho das nossas funções.
- 5.3.** Não devemos, diretamente ou através de qualquer membro da nossa família ou de pessoas que vivam connosco ou com quem estejamos associados, ou de qualquer outra forma:
- 5.3.1.** Ter interesses financeiros que possam ter um impacto negativo no desempenho das nossas funções, ou obter qualquer benefício financeiro de qualquer contrato entre a empresa e um terceiro, quando estivermos em posição de influenciar as decisões tomadas em relação a esse contrato.
 - 5.3.2.** Tentar influenciar qualquer decisão da empresa sobre qualquer assunto com o objetivo de obter qualquer benefício pessoal direto ou indireto.
- 5.4.** Devemos informar, por e-mail, o nosso supervisor ou o Departamento de Compliance e Ética de qualquer interesse comercial ou financeiro que possa ser considerado conflituoso ou potencialmente conflituoso com o desempenho das nossas funções.

- 5.5.** Se a autoridade de supervisão considerar que esse conflito de interesses existe ou pode existir, deve tomar as medidas adequadas às circunstâncias.
- 5.6.** Se o caso for complexo, o supervisor deve levá-lo ao conhecimento do seu superior hierárquico ou do CEO.

6. MONITORIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA POLÍTICA

- 6.1.** A Empark dispõe de um "Comité de Compliance e Ética", como órgão responsável por garantir o cumprimento desta Política, juntamente com o resto do programa de conformidade e ética implementado na empresa.
- 6.2.** Neste sentido, dado o seu papel de supervisão, o Comité de Compliance e Ética 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.
- 6.3.** O funcionamento e as responsabilidades deste comité estão definidos no seu mandato.

7. CANAL DE DENÚNCIAS/DENUNCIANTE

- 7.1.** 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.
- 7.2.** Se tiver conhecimento de possíveis violações éticas ou de factos que possam constituir uma infração para efeitos da presente Política, ou que possam afetar indivíduos ou a nossa reputação, é importante que os comunique através do canal interno de denúncias: <https://telpark.trusty.report/>.

- 7.3.** Este canal é totalmente anônimo 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 nos podemos orgulhar.

8. COMUNICAÇÃO E FORMAÇÃO

- 8.1.** A Política pode ser disponibilizada a todas as partes interessadas da Empark, tanto interna como externamente, e será objeto de ações de comunicação, formação e sensibilização adequadas para garantir a sua correta compreensão e aplicação em toda a organização.
- 8.2.** Todos os empregados/colaboradores devem receber formação sobre as suas responsabilidades em matéria de contratos públicos e direito da concorrência.

9. RESPONSABILIDADE DA POLÍTICA

O CEO e o departamento de Compliance e Ética têm a responsabilidade geral pela implementação da presente Política e pela determinação dos processos administrativos a seguir e do formato dos registos a manter.

10. CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO

O não-cumprimento desta Política pode levar à imposição de uma série de sanções para que este documento seja eficaz, uma vez que, se o não-cumprimento não for sancionado, a Política perderia, em grande medida, a sua razão de ser.

11. ENTRADA EM VIGOR

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