

juntos !

Enquanto interveniente mundial no domínio das concessões, dos serviços energéticos e da construção, a VINCI está no centro dos desafios do mundo contemporâneo. A sua missão, apoiada por todos os seus colaboradores, consiste em contribuir ativamente para a transição ambiental, para a melhoria da qualidade de vida e para uma mobilidade responsável. A cultura da VINCI baseia-se no desempenho global, que visa combinar diariamente a eficiência económica, a ambição ambiental e o progresso social, em todo o mundo e em todas as suas atividades. Esta cultura exprime-se através dos oito compromissos do presente Manifesto.



Juntos,
para
conceber e
construir !

1

As nossas infraestruturas e os nossos equipamentos estão ao serviço do público e do bem comum. Por isso, queremos associar o mais a montante possível aos nossos projetos todos os atores envolvidos : parceiros, clientes, fornecedores, representantes eleitos, comunidade, mundo associativo, etc. **Assumimos o compromisso de fomentar a escuta e a concertação na conduta dos nossos projetos, para melhor associar os nossos parceiros.**



Juntos,
no respeito
dos princípios
éticos !

2

A ética está no âmago dos nossos contratos e das relações com os nossos clientes. As nossas empresas aplicam a nossa Carta ética em todo o mundo. **Assumimos o compromisso de uma transparência total sobre as nossas práticas e as dos nossos prestadores de serviços.**



Juntos,
para acelerar
a transição
ambiental !

3

Trabalhamos para a transformação ambiental da qualidade de vida, das infraestruturas e da mobilidade de acordo com três eixos prioritários: intervir a favor do clima, otimizar os recursos graças à economia circular e preservar os meios naturais. **Comprometemo-nos, numa trajetória de neutralidade de carbono até 2050, a reduzir as nossas emissões diretas de 40% até 2030 e a desenvolver soluções que acelerem a transição ambiental dos nossos clientes e dos nossos setores de atividade.**



Juntos,
no
compromisso
cidadão !

4

A nossa atividade tem raízes nos territórios. Por isso apoiamos o compromisso dos colaboradores e das empresas do Grupo em prol de ações de mecenato e de combate à exclusão. **Assumimos o compromisso de apoiar o empenhamento cidadão dos nossos empregados, nomeadamente através das fundações do Grupo no mundo inteiro.**



Juntos,
rumo ao
« zero
acidente » !

5

Recusamo-nos a considerar os acidentes de trabalho como uma fatalidade. A responsabilidade dos nossos gestores é de criar as condições garantindo a integridade física e a saúde de todas as pessoas presentes nas nossas obras e nas nossas instalações. **Assumimos o compromisso de almejar « zero acidente ».**



Juntos,
pela diversidade
e pela
igualdade de
oportunidades !

6

A nossa cultura está fundamentada na mescla das origens e das experiências. Combate todas as formas de discriminação, na contratação, nas relações profissionais e nas evoluções de carreira dos nossos colaboradores. Os nossos executivos são formados com essa exigência em mente, e nós a transmitimos aos nossos fornecedores e aos nossos prestadores de serviços. **Assumimos o compromisso de feminizar e acolher mais pessoas de todas as origens nas nossas lideranças.**



Juntos,
por percursos
profissionais
sustentáveis !

7

Abordamos a relação com os nossos empregados numa perspectiva de longo prazo. Praticamos uma flexibilidade responsável, fomentando um desenvolvimento profissional e pessoal equilibrado para os nossos colaboradores. **Assumimos o compromisso de oferecer perspectivas de formação e de mobilidade a todos os nossos colaboradores, com vista a uma empregabilidade sustentável.**



Juntos,
para
partilhar
os frutos da
nossa
performance !

8

Os nossos colaboradores são, juntos, o primeiro acionista da VINCI. Queremos compartilhar com os nossos empregados, no mundo todo, os frutos do nosso crescimento, graças ao acionariado assalariado e aos mecanismos adaptados de partilha dos lucros. **Assumimos o compromisso de permitir, sempre que possível, que 100 % dos assalariados VINCI beneficiem de um mecanismo de partilha do nosso sucesso económico.**



juntos



"Há mais de vinte anos que os compromissos éticos, ambientais e sociais do Manifesto presidem a cada uma das nossas ações em todos os nossos projetos. Quis apor a minha assinatura neste Manifesto como sinal de continuidade e da minha vontade de subscrever estes compromissos, sem reservas. Comprometo-me a assegurar a sua aplicação."

Pierre Anjolras, diretor-geral da VINCI



CARTA

ÉTICA E CONDUTA



Os princípios de ética profissional referidos nesta Carta devem, em todas as circunstâncias e em todos os países, enquadrar os nossos comportamentos.



ÍNDICE

INTRODUÇÃO	4
AS NOSSAS CONVICÇÕES	6
Somos um grupo privado de utilidade pública	6
O nosso objetivo é a performance global	6
Acreditamos nos valores humanistas	6
O nosso modelo de gestão é o que garante a nossa coesão	7
As verdadeiras realizações são as que se partilham	7
OS NOSSOS COMPROMISSOS	8
Social	8
Meio Ambiente	10
Inovação	10
AS NOSSAS REGRAS	11
Respeito pela Legalidade	11
Respeito pelas pessoas	12
Direito da Concorrência	13
Luta contra a corrupção	13
Agentes Comerciais	14
Financiamento de Atividades Políticas	14
Prevenção de Conflitos de Interesse	15
Comunicação e Informação	15
Proteção dos Ativos	16
Sistemas de comunicação	16
Transparência e Controle Interno	16
Operações Financeiras	17
APLICAÇÃO	18
Dispositivo de alerta profissional	18
Sanções	18

INTRODUÇÃO





Na VINCI, crescemos com base em valores sólidos que moldam a nossa cultura e guiam todas as nossas ações. Estes valores são expressos há mais de vinte anos através dos compromissos do nosso Manifesto.

A nossa Carta ética e conduta especifica estes compromissos e as regras de conduta resultantes, nomeadamente, em termos de ética.

Os nossos princípios de ética profissional devem, em todas as circunstâncias e em todos os países, enquadrar os nossos comportamentos. A VINCI exige que todos os colaboradores e todas as colaboradoras tenham um comportamento exemplar, baseado na integridade, lealdade, respeito pelas pessoas, pela sua saúde e segurança, pelos direitos humanos, assim como a preservação do nosso ambiente.

Em caso de incumprimento constatado da Carta ética e conduta, o sistema de alerta interno do Grupo, VINCI Integrity, também pode ser acionado. Qualquer colaborador que encontre dificuldades ou tenha dúvidas sobre a aplicação destas regras pode, de forma direta e com toda a confidencialidade, consultar o departamento de Ética e Vigilância da VINCI.

Peço-vos que adotem esta Carta, a promovam junto das vossas equipas e a divulguem amplamente. Na VINCI, trata-se de uma condição necessária para o nosso desempenho global.

É assim que continuaremos a merecer a confiança dos nossos clientes públicos e privados, dos nossos parceiros, dos nossos acionistas e que ganharemos ainda mais atratividade.

Conto convosco e podem contar comigo.

Pierre Anjolas,
Diretor Geral da VINCI

AS NOSSAS CONVICÇÕES

Somos um grupo privado de utilidade pública

O negócio da VINCI consiste em financiar, conceber, construir e gerir equipamentos úteis à coletividade e à vida de cada um de nós: infraestruturas de transportes, edifícios públicos e privados, desenvolvimento urbano, redes de energia e de comunicações.

Este negócio faz da VINCI um ator importante no ordenamento das cidades e no desenvolvimento dos territórios. A VINCI exerce-o colocando o seu desempenho de grupo privado ao serviço das suas missões de interesse geral. Conjuga assim os desafios a curto prazo da atividade das suas empresas com os desafios a longo prazo das suas realizações e do seu modelo duradouro de concessionário - construtor.

O nosso objetivo é a performance global

A performance das nossas empresas não se limita aos seus resultados económicos e financeiros. O nosso objetivo é a criação de valor global. A nossa função de ordenamento das cidades e dos territórios obriga-nos a questionar a finalidade e utilidade social das nossas realizações, correspondendo às expectativas dos utilizadores e das coletividades. Os desafios das alterações climáticas devem incitar-nos a desenvolver o valor ambiental nos nossos projetos. A nossa performance também se avalia em termos de integração dos nossos projetos e estaleiros no tecido local, assim como pela sua contribuição para o desenvolvimento económico, social e societário.

Acreditamos nos valores humanistas

Os nossos valores humanistas estão ancorados na nossa cultura de construtores. A confiança, o respeito e a solidariedade, a primazia dada às pessoas sobre os sistemas, a valorização em pé de igualdade da iniciativa individual e do trabalho coletivo, princípio fundador do obra de construção, estão no coração da nossa identidade de empreendedores. Estes valores guiam as nossas ações e os nossos comportamentos, inspiram a nossa gestão e as nossas organizações. Perante o conjunto dos nossos colaboradores, estes valores concretizam-se através da nossa política de desenvolvimento sustentável e pelos compromissos formalizados no Manifesto do Grupo.



Para a VINCI, um êxito económico sustentável é indissociável de um projeto humano ambicioso.

O nosso modelo de gestão é o que garante a nossa coesão

Para além da diversidade dos seus negócios, dos seus territórios de intervenção e dos seus colaboradores, o Grupo caracteriza-se por um modelo de gestão que é o garante da sua coesão e o motor do seu desenvolvimento.

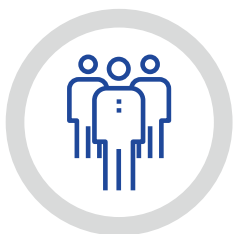
Este modelo baseia-se na descentralização das organizações, na autonomia das suas unidades de negócio e na responsabilização dos gestores. A confiança de que estes últimos beneficiam é indissociável dos princípios intangíveis de lealdade e de transparência.

Este modelo favorece o desempenho e a criatividade de cada colaborador no quadro de regras de jogo claramente definidas. A valorização da iniciativa individual segue a par com a ligação em rede das equipas e das suas competências, favorecendo a transversalidade entre negócios e o funcionamento em modo projeto.

As verdadeiras realizações são as que se partilham

Na procura da performance global, perseguindo um projeto económico e social duradouro, a VINCI tem a ambição de partilhar os seus êxitos com os seus trabalhadores, os seus clientes, os seus acionistas e o conjunto dos demais atores da Cidade.

OS NOSSOS COMPROMISSOS



A VINCI, que aderiu em 2003 ao Pacto Global das Nações Unidas, comprometeu-se, com base numa iniciativa voluntária, em respeitar os 10 princípios e em dar conta todos os anos das iniciativas que realizou.

Social

Assegurar o respeito pelos direitos humanos nas nossas atividades

A VINCI é um grupo internacional que está presente num número cada vez maior de países. Embora o contexto institucional e o âmbito em que se situam as operações variem sensivelmente de um país para outro, as empresas do Grupo VINCI devem atuar respeitando os direitos fundamentais das pessoas e das comunidades locais que podem ser afetadas pelos projetos.

A este título, a VINCI munuiu-se de um **Guia dos Direitos Humanos** que formaliza os compromissos do Grupo nesta matéria e que especifica as linhas orientadoras e as ações a levar a cabo pelas empresas e os colaboradores, no sentido de assegurarem o respeito pelos direitos humanos, seja qual for a sua profissão e o país de implantação.

Atuar como empregador responsável

A VINCI privilegia sempre que possível, a criação de empregos duradouros. A sua ambição é a de favorecer o desenvolvimento profissional dos seus colaboradores, propondo a cada deles um projeto de formação personalizado e oferecendo-lhe perspectivas de evolução que valorizem as suas competências, a sua criatividade e o seu espírito de empreendedor. A gestão previsional do emprego e das competências (GPEC) acompanha esta iniciativa responsável, ao antecipar a evolução das profissões e ao identificar as necessidades, a curto e médio prazo, em termos de efetivos de pessoal e de saber fazer.

A montante do recrutamento, as empresas da VINCI, em associação com as escolas e os demais atores do mercado de emprego, procuram aumentar a atratividade das suas profissões, elaborar percursos qualificantes, favorecer a inserção profissional e contribuir para o desenvolvimento do emprego, em particular para os jovens sem qualificação e para as pessoas afastadas do mundo laboral.

Esta aposta de empregador responsável por parte da Vinci também se manifesta num ativo diálogo social com as instâncias representativas dos trabalhadores, no respeito da independência e do pluralismo sindical.

Garantir a segurança de cada colaborador

Zelar pela saúde e segurança no trabalho dos seus colaboradores é o primeiro dever do Grupo.

O objetivo da VINCI é chegar à meta de «zero acidentes», tanto nas obras como nos centros de atividade e também durante as deslocações. Este objetivo aplica-se não só aos colaboradores da VINCI, mas também aos trabalhadores temporários e ao pessoal das empresas subcontratadas. As empresas do Grupo levam a cabo todas as ações de prevenção que consideram apropriadas para alcançar este objetivo. A organização de ações de formação sobre segurança ministradas ao conjunto de colaboradores de cada empresa, assim como medidas como os briefings sistemáticos de início de posto de trabalho, contribuem para que cada um, nos seus comportamentos do dia-a-dia, se converta num agente da prevenção.



- O Guia dos Direitos Humanos da VINCI e a Declaração comum sobre a saúde e a segurança no trabalho estão à disposição de todos os colaboradores na intranet da VINCI.



Os gestores, a todos os níveis hierárquicos, estão ativamente envolvidos na supervisão, aplicação e monitorização das políticas de segurança. Os resultados neste âmbito fazem parte dos elementos de avaliação do desempenho dos gestores.

A este respeito, a VINCI assinou em 2017, com o Conselho de Empresa Europeu, uma **Declaração comum sobre a saúde e a segurança no trabalho**.

Garantir a todos a igualdade de oportunidades

A VINCI tem por princípio não exercer nenhum tipo de discriminação, por nenhum motivo, quer na contratação quer nas relações laborais. A gestão dos recursos humanos e, de uma forma geral, as relações entre os colaboradores baseiam-se em princípios de confiança e de respeito mútuo, com a preocupação de tratar com dignidade cada um dos nossos colaboradores.

Para além da sua função de «ascensor social», as empresas do grupo promovem uma política proativa de gestão da igualdade de oportunidades, em particular em matéria de igualdade de géneros, de emprego de pessoas com necessidades especiais, de pessoas imigrantes e de seniores. Neste âmbito, realizam-se auditorias periódicas destas práticas, com objetivo de orientar os seus esforços de melhoria. Os quadros dirigentes da VINCI são garantes da aplicação prática desta política, zelando pela divulgação dos seus princípios em toda a cadeia de gestão.

Partilhar os frutos do crescimento

A VINCI encoraja a participação acionista dos seus colaboradores e a individualização dos salários enfatizando as responsabilidades individuais e o desempenho de cada colaborador. O Grupo favorece a participação dos trabalhadores nos resultados da sua empresa, através de sistemas adaptados ao contexto e à legislação de cada país.

Encorajar o compromisso cívico dos colaboradores

Em coerência com as suas convicções humanistas e os seus valores de solidariedade, a VINCI apoia projetos duradouros que criem vínculos sociais e favoreçam a contratação de pessoas excluídas do mercado de trabalho. Estas iniciativas são levadas a cabo principalmente pela Fundação VINCI que oferece aos colaboradores do Grupo um quadro de referência ao seu envolvimento cívico. A Fundação conjuga mecenato de competências, através do apadrinhamento de projetos desenvolvidos pelos colaboradores do Grupo e apoio financeiro, reservado às despesas de investimento de associações e estruturas de inserção.

As ações de mecenato de proximidade são assumidas igualmente pela iniciativa das filiais do Grupo. Estas contribuem, no prolongamento dos seus estaleiros ou das suas atividades, para a preservação do meio ambiente, para a valorização do património e para o desenvolvimento social dos respetivos territórios.

Em caso algum, uma ação de mecenato, poderá ser a contrapartida de uma vantagem comercial.



Meio Ambiente

Implementar uma política de eco eficácia

A VINCI está plenamente consciente das mudanças que a luta contra as alterações climáticas implica para as suas empresas. O Grupo prossegue a reengenharia das suas ofertas e dos seus processos a fim de incorporar sistematicamente soluções com valor ambiental acrescentado. Fixou como prioritário o desenvolvimento da eco-conceção, integrando a análise do ciclo de vida e responsabilizando os diferentes atores da cadeia de valor, da conceção à realização dos trabalhos e à sua exploração. O Grupo desenvolve ferramentas de eco comparação que permitem otimizar a eficácia energética dos edifícios e limitar o impacto ambiental das obras.

Reduzir o impacto das atividades

Tanto nas suas atividades de construção como de exploração, a VINCI esforça-se por atingir os melhores patamares ambientais em matéria de preservação dos recursos naturais, do consumo energético, da gestão de resíduos e da proteção da biodiversidade. A implementação de sistemas de gestão ambiental, que complementam os sistemas de gestão da qualidade, favorece uma iniciativa de melhoria contínua neste contexto.

Ao mesmo tempo a VINCI comprometeu-se a quantificar os seus impactos ambientais. O seu dispositivo de reporte ambiental abrange a quase totalidade do seu volume de negócios. O Grupo quantifica desde 2007 as suas emissões de gases com efeito de estufa, a fim de orientar as ações a empreender para as limitar e para poder medir o seu progresso nesta matéria. Para além dos esforços para reduzir as emissões diretamente ligadas às suas atividades, a VINCI associa à sua iniciativa de progresso, os seus parceiros, os seus fornecedores e os seus clientes.



Inovação

Inovar de modo colaborativo e aberto

Em coerência com a sua dimensão de interveniente global em termos de ordenamento das cidades e dos territórios, a VINCI adota uma política de inovação orientada para o desenvolvimento urbano, a mobilidade sustentável e o desempenho energético dos edifícios e das infraestruturas, bem como a transformação digital. Ao serviço dos projetos e dos clientes, a inovação contribui assim para melhorar o desempenho das empresas e para atrair e fidelizar os talentos. A política de inovação conjuga, por um lado, programas de investigação e desenvolvimento, realizados em colaboração com os intervenientes do universo científico e académicos, e, por outro lado, uma iniciativa de inovação mais operacional que visa desenvolver novas soluções ao serviço dos clientes, segundo métodos colaborativos no seio do Grupo e com os seus parceiros externos. Esta abordagem aberta aplica-se em particular à inovação digital, principal alavanca de transformação das ofertas do Grupo.

A VINCI implementou dispositivos de reflexão prospetiva, no sentido de coordenar à escala do Grupo um dispositivo de vigilância e de identificação das tendências que venham a ter impacto a longo prazo nos seus mercados, profissões e atividades.

AS NOSSAS REGRAS



Cada colaborador do Grupo VINCI, seja qual for a sua função e o seu nível hierárquico, tem o dever de respeitar os princípios de comportamento descritos nas presentes regras.

Estas regras não pretendem substituir-se às leis e regulamentos aplicáveis, mas pretendem definir as atitudes e servir como referências que, para além da necessidade de respeitar a lei, traduzam um comportamento pessoal e profissional exemplar no interesse do Grupo.

Elas enquadram sem as substituir as regras específicas que cada unidade do Grupo VINCI possa ter aprovado a fim de melhor se conformar com as leis e regulamentos aplicáveis às suas atividades.

As presentes regras podem complementar ou reforçar – mas nunca reduzir – as estabelecidas pelas Empresas VINCI.

Na sua aplicação, cada um deve fazer prova de bom senso e de probidade. Cada colaborador deve adquirir um conhecimento suficiente das regras aplicáveis às suas atividades qualquer que seja o país em que elas são realizadas, a fim de lhe permitir determinar o momento em que se torne necessário solicitar apoio à sua hierarquia e dos serviços competentes (nomeadamente serviços jurídicos e serviços de recursos humanos) da sua unidade ou do Grupo.

Se as presentes regras se revelarem incompletas ou imprecisas em determinadas circunstâncias e se um colaborador experienciar alguma incerteza ou dúvida relativamente à conduta a adotar perante uma situação concreta, convidamo-lo a consultar a sua hierarquia, os serviços competentes (serviços jurídicos, serviços de recursos humanos ou outros) do seu pólo ou do Grupo, ou o Provedor Ético da VINCI.

Respeito pela Legalidade

As empresas da VINCI e os seus colaboradores devem respeitar as leis e os regulamentos em vigor em todos os países em que exercem as suas atividades.

Todo o colaborador deverá abster-se de qualquer comportamento que o possa envolver a ele, a outros colaboradores, à sua empresa ou ao Grupo numa prática ilícita ou desleal. A este respeito, no seio do Grupo, nenhum objetivo de desempenho pode ser definido, imposto, aceite ou retribuído de qualquer forma que seja, se a sua realização implicar a violação das presentes regras.

As disposições seguintes não pretendem apresentar com detalhe a totalidade das obrigações legais susceptíveis de serem aplicadas, mas sim chamar a atenção para alguns riscos que requerem uma particular vigilância.

Respeito pelas pessoas

O Grupo VINCI aplica uma política de recursos humanos justa, em conformidade com as leis e respeitando os direitos das pessoas e das liberdades individuais e coletivas.

É proibida, nomeadamente, qualquer discriminação baseada num motivo ilícito, como o sexo, a idade, os costumes, a pertença (real ou suposta) a uma determinada etnia ou nação, o estado de saúde, a deficiência, a religião, as convicções políticas ou as atividades sindicais.

É proibida qualquer pressão, ação ou perseguição de caráter moral ou sexual, ou, de uma forma geral, contrária à lei.

As empresas da VINCI respeitam a vida privada dos colaboradores e dos terceiros. As empresas da VINCI aplicam os princípios da transparência, da licitude, da proporcionalidade e da pertinência relativamente à recolha, tratamento e conservação de dados pessoais, certificando-se de que os seus colaboradores têm conhecimento dessas regras e as aplicam. As pessoas em questão são informadas acerca das finalidades do tratamento e das modalidades de acesso aos dados, bem como do seu direito de retificação, de eliminação, de limitação ou de oposição desses tratamentos. A recolha de dados é estritamente limitada aos que forem necessários para as finalidades dos tratamentos. A duração de conservação dos mesmos é adaptada às finalidades de cada tratamento e às obrigações regulamentares. São adotadas todas as medidas necessárias para garantir o maior nível de segurança e de confidencialidade dos dados pessoais recolhidos, no sentido de evitar a sua divulgação.

As empresas da VINCI e os seus colaboradores comprometem-se a evitar todas as medidas de violação dos direitos humanos.

O Grupo identificou cinco áreas em que as atividades das empresas da VINCI podem ter impactos significativos nos direitos humanos:

- migração da mão-de-obra e práticas de recrutamento;
- condições de trabalho;
- condições de alojamento;
- práticas relativas aos direitos humanos na cadeia de valor;
- comunidades locais.

Em cada uma destas áreas, as linhas orientadoras da VINCI no âmbito dos direitos humanos fornecem recomendações explícitas e precisas para evitar os riscos de violação dos direitos humanos.

Para além do Pacto Global das Nações Unidas, a VINCI adere às seguintes normas internacionais:

- a Declaração Universal dos Direitos do Homem (DUDH);
- os Princípios diretores das Nações Unidas relativos às empresas e aos direitos humanos;
- as Convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT);
- os Princípios diretores da OCDE aplicados às empresas multinacionais;
- o Pacto Internacional relativo aos Direitos Civis e Políticos (PIDCP);
- o Pacto Internacional relativo aos Direitos Económicos, Sociais e Culturais (PIDESC).

As empresas da VINCI deverão assegurar que os colaboradores dispõem de formação no âmbito da identificação dos riscos de violação dos direitos humanos. Elas comprometem-se também a fazer o ponto da situação relativamente às suas práticas e às situações de risco na sua área de atividade. Quando forem identificados riscos, as empresas deverão colocar em prática ações que visem evitar e acompanhar a gestão desses riscos.

Direito da Concorrência

A maioria dos países em que o Grupo exerce a sua atividade adoptou legislação cujo objetivo consiste em proibir ataques ao livre jogo da concorrência. Estas regras, decorrentes nomeadamente dos artigos 101º e 102º do tratado sobre o funcionamento da União Europeia (TFUE), devem ser escrupulosamente respeitadas.

Os ataques ilícitos ao livre jogo da concorrência, não tolerados no seio do Grupo VINCI, qualquer que seja o país em causa, podem assumir várias formas, nomeadamente:

- um acordo através do qual os concorrentes, por exemplo, se concertam para criar obstáculos à fixação de preços, através do livre jogo do mercado, favorecendo artificialmente o seu aumento ou descida, limitar ou controlar a produção ou o desenvolvimento técnico, partilhar os mercados, etc. Uma simples troca de informação entre concorrentes, antes de apresentar uma proposta a concurso, pode ser considerada ilícita se tem por objetivo ou por efeito impedir, limitar ou falsear o jogo da concorrência;
- abuso da posição dominante mediante o qual, uma empresa tenta obter proveito da posição que detém no mercado, para afastar os seus concorrentes;
- exploração abusiva do estado de dependência económica em que se encontre um cliente ou um fornecedor da empresa relativamente a esta última.

No seio da VINCI e em função da especificidade de cada polo de atividade, devem ser organizadas ações de formação, para assegurar a boa compreensão destas regras por todos os colaboradores envolvidos.

Neste sentido, é conveniente zelar para que todo o agrupamento, mesmo pontual, em que uma entidade da VINCI participe, seja constituído e atue no respeito pelas regras da concorrência do país interessado, salvaguardando os legítimos interesses do seu cliente.

As sociedades, os seus dirigentes ou os seus colaboradores que infrinjam estas regras, sujeitam-se a sanções civis e penais severas, às quais acrescem as eventuais sanções que o Grupo possa decidir aplicar.

Todo o colaborador da VINCI deverá pois, abster-se de qualquer comportamento susceptível de ser considerado como uma prática anti-concorrencial no mercado em que opera.

Luta contra a corrupção

A atribuição, a negociação e a execução de contratos públicos ou privados não devem dar lugar a comportamentos ou factos que possam ser qualificados como corrupção ativa ou passiva, ou de cumplicidade de tráfico de influência ou de cumplicidade de favorecimento.

Nenhum colaborador da VINCI deve acordar direta ou indiretamente com um terceiro vantagens indevidas, de qualquer natureza e por qualquer meio que seja, com o objetivo de obter ou manter uma transação comercial ou um tratamento preferencial.

É proibida a corrupção de funcionários públicos estrangeiros nas transações comerciais internacionais.

Qualquer colaborador deve evitar relações com terceiros susceptíveis de se colocar pessoalmente numa situação comprometedora e de gerar uma dúvida sobre a sua integridade. Do mesmo modo, deverá zelar para não expor a uma tal situação um terceiro, que ele se esforce por convencer ou para levar a concluir um negócio com uma empresa do Grupo.

Todo o colaborador que seja solicitado para tal efeito deve comunicar à sua hierarquia, que tomará as medidas necessárias para por fim a essa situação.

Não podem ser oferecidas ou aceites ofertas em nome duma sociedade da VINCI, salvo se o seu valor for simbólico ou insignificante segundo as circunstâncias e sempre que a natureza das mesmas não ponha em dúvida a honestidade do dador ou imparcialidade do beneficiário.

Cada colaborador deverá consultar o **Código de Conduta Anticorrupção da VINCI**, que formaliza de forma detalhada as regras aplicáveis nesta área.

Agentes Comerciais

As empresas da VINCI só recorrerão a intermediários, como agentes comerciais, consultores ou fornecedores de negócios, quando estes estejam em condições de proporcionar uma prestação legítima, útil e fundada numa competência profissional específica. Evidentemente que isto exclui o recurso a um intermediário para a realização de operações contrárias à lei e/ou suscetíveis de serem consideradas como corrupção.

As empresas da VINCI devem zelar para que essas pessoas não comprometam o Grupo em atos ilícitos.

Para tal efeito deverão:

- seleccionar com discernimento os seus parceiros, tendo em conta as suas competências e a sua reputação, nomeadamente a respeito da ética dos negócios;
- definir com precisão as prestações esperadas destes seus parceiros e a remuneração a que elas dão direito;
- assegurar-se da pertinência e da importância das prestações realizadas e da coerência destas com a respectiva remuneração.

Financiamento de Atividades Políticas

O Grupo cumpre as leis que proíbem ou regulam o financiamento dos partidos políticos e dos candidatos a eleições. Neste contexto, qualquer decisão de contribuir direta ou indiretamente para o financiamento de atividades políticas deve ser autorizada previamente pela Administração da empresa em causa, que tem a responsabilidade de verificar a sua legalidade e de apreciar a respetiva oportunidade.

O Grupo respeita os compromissos dos seus colaboradores que, na qualidade de cidadãos, participam na vida pública. Contudo, qualquer funcionário que contribua, no âmbito das suas atividades pessoais para as decisões de um Estado, de uma autoridade pública ou de uma coletividade local, abstêm-se de participar numa decisão que seja do interesse do Grupo ou de uma das suas entidades.



Cada colaborador da VINCI tem um dever de lealdade para com o Grupo.

Prevenção de Conflitos de Interesse

Cada colaborador deverá assegurar que não exerce direta ou indiretamente uma atividade ou assume posições que o colocariam numa situação de conflito de interesses com o Grupo.

Um colaborador deverá em particular abster-se de deter um interesse numa empresa que seja cliente, fornecedor ou concorrente do Grupo, se esse investimento for suscetível de influenciar o seu comportamento no exercício das suas funções no seio do Grupo.

Todo o colaborador deve obter uma autorização por escrito da sua hierarquia antes de iniciar, em nome de uma empresa do Grupo, uma transação com outra empresa da qual ele ou um membro da sua família seja um investidor ou um dirigente importante.

Nenhum colaborador poderá aceitar uma missão ou trabalho proposto por um fornecedor, um cliente ou um concorrente, que possa alterar o seu desempenho ou o seu julgamento no exercício das suas funções no seio do Grupo.

Contudo, um colaborador confrontado com um risco de conflito de interesses deve, num espírito de transparência, informar de imediato a sua hierarquia e abster-se de qualquer interferência nas relações que o Grupo mantenha com o terceiro envolvido, até que uma solução seja encontrada.

Comunicação e Informação

O Grupo dá uma grande importância à qualidade da informação e procura fornecer, em particular aos acionistas e ao público em geral, uma comunicação transparente e fiável.

A boa gestão do Grupo exige que cada um, independentemente do seu nível de intervenção, zele com o maior rigor pela qualidade e pela precisão das informações que transmite no interior do Grupo.

Nenhum colaborador poderá divulgar para o exterior do Grupo as informações confidenciais que detenha, em resultado das suas funções ou acidentalmente por via da sua pertença ao Grupo. Também não pode transmitir informações confidenciais a colaboradores do Grupo que não estejam autorizados a tomar conhecimento das mesmas.

As informações relativas aos resultados, às previsões e a outros dados financeiros, às aquisições e alienações, às propostas comerciais, aos novos produtos, serviços e conhecimentos, assim como aos recursos humanos, deverão ser consideradas como estritamente confidenciais.

Sendo a VINCI uma sociedade cotada na Bolsa, toda a comunicação dirigida aos meios de comunicação pode afetar a sua imagem e reputação, pelo que deve ser cuidadosamente preparada. As relações com os meios de comunicação, os investidores, os analistas financeiros e os organismos públicos são da responsabilidade da Administração e dos departamentos de Comunicação ou das Relações com os investidores e a comunicação financeira.

Os colaboradores da VINCI têm o dever de proteger os bens e os ativos do Grupo.

Proteção dos Ativos

Cada colaborador VINCI tem o dever de proteger o património e os ativos do Grupo, os quais não se limitam aos imóveis. Estes ativos incluem também as ideias, as obras e o saber-fazer desenvolvidos pelos colaboradores do Grupo e as entidades da VINCI, assim como a reputação e a imagem do Grupo. As listas de clientes e de subempreiteiros ou de fornecedores, as informações sobre os mercados, as práticas técnicas ou comerciais, as propostas ou estudos técnicos, e mais genericamente todos os dados ou informações a que os colaboradores têm acesso no exercício das suas funções, fazem parte do património do Grupo.

O dever de o proteger subsiste não obstante a saída de um colaborador do Grupo.

Nenhum trabalhador pode apropriar-se, para seu uso pessoal, de um ativo do Grupo, nem pode pô-lo à disposição de terceiros para ser usado em benefício de outras pessoas alheias ao Grupo.

Sistemas de comunicação

Os sistemas de comunicação e as redes de intranet são propriedade do Grupo e são utilizadas para fins profissionais. A sua utilização para fins pessoais só é autorizada dentro de limites razoáveis, se ela se justificar por necessidade de estabelecer um justo equilíbrio entre a vida privada e a vida profissional, e apenas quando se revelar necessária. É proibida a utilização dos sistemas de comunicação e das redes informáticas com fins ilícitos, em especial para transmitir mensagens com carácter racista, sexual e injurioso.

Proíbe-se, também, a realização de cópias ilegais das ferramentas informáticas utilizadas pelo Grupo ou de proceder a uma utilização não autorizada das mesmas.

A VINCI munuiu-se de um **Guia dos Utilizadores dos Sistemas de Informação do Grupo**, que define:

- as regras gerais de utilização dos Recursos Informáticos;
- as proibições e os pontos de vigilância referentes à utilização da Internet, do correio eletrónico, das ferramentas “nómadas” (computadores portáteis, assistentes pessoais digitais, etc.), dos materiais, programas e aplicações colocados à disposição pela empresa;
- os princípios de proteção e de controlo que possam ser implementados.

Transparência e Controle Interno

Todo o colaborador deve participar na melhoria contínua do sistema de gestão de riscos e deve facilitar a identificação e o tratamento dos disfuncionamentos. Cada um de nós deve contribuir com cuidado e diligência nos inquéritos, revisões e auditorias realizadas no quadro do controlo interno.

As operações e transações que são efetuadas pelo Grupo, são registadas de forma honesta e fiel nas contas de cada sociedade, em conformidade com a regulamentação em vigor e os procedimentos internos. Todos os colaboradores que efetuam registos contabilísticos devem fazer prova de precisão e honestidade, certificando-se da existência da documentação correspondente a cada registo. Toda a transferência de fundos requer uma atenção especial nomeadamente no que diz respeito à identidade do destinatário e ao motivo da transferência.

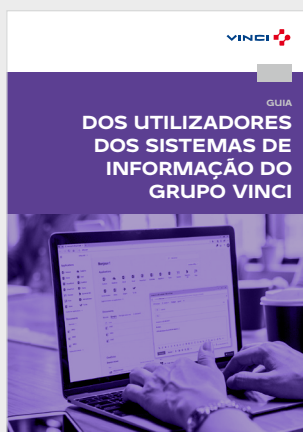
É proibida e constituiria um incumprimento grave das presentes regras, qualquer obstrução à boa execução dos controlos e das auditorias, levadas a cabo pelos serviços internos ou pelos membros dos Conselhos Fiscais, ou por terceiros devidamente mandatados pelas autoridades públicas, assim como qualquer dissimulação de informação neste âmbito.

Operações Financeiras

As transações que os colaboradores efetuam nos mercados bolsistas, quer sejam transações realizadas no âmbito das suas funções, quer sejam transações pessoais relativas a títulos do Grupo cotados na bolsa, respeitam as leis e os regulamentos que regem as atividades financeiras.

A divulgação de informações inexatas, a comunicação e a utilização de informações privilegiadas, assim como, a manipulação das cotações são objeto de sanção penal.

Cabe a cada colaborador zelar pela confidencialidade de toda a informação não pública que possa influenciar a cotação das ações da VINCI ou de qualquer outro título cotado do Grupo, até à sua publicação por parte das pessoas habilitadas para o efeito. De igual modo, os colaboradores abstêm-se de efetuar operações com as ações da VINCI ou outro título do Grupo até que seja publicada toda a informação susceptível de afetar o seu valor e cujo conhecimento não tenha sido tornado público. Utilizar essa informação para obter, direta ou indiretamente, um benefício pessoal ou para permitir que um terceiro efetue uma operação bolsista, é proibido e passível de sanções penais.



- O Código de Conduta Anticorrupção da VINCI e o Guia dos Utilizadores dos Sistemas de Informação do Grupo estão à disposição de todos os colaboradores na intranet da VINCI.



APLICAÇÃO

Cada entidade do Grupo é responsável pela aplicação destas regras de ética, em função das limitações e especificidades da sua atividade ou localização geográfica. O cumprimento e a aplicação destas regras impõem-se a todos os colaboradores, consoante as suas funções e responsabilidades. Cada pessoa deve manter-se vigilante relativamente ao que lhe diz respeito, mas também ao que a rodeia, à sua equipa ou às pessoas que estejam sob a sua responsabilidade.

Dispositivo de alerta profissional

Se um colaborador pretender assinalar a existência de condutas ou situações contrárias às presentes regras, pode utilizar o dispositivo de alerta profissional eventualmente implementado na entidade a que pertence ou o dispositivo de alerta profissional do Grupo, no respeito pelas leis e regras em vigor no país em que reside ou exerce a sua atividade.

Sanções

Recorda-se que as presentes regras, que foram examinadas e aprovadas pelo Comité Executivo da VINCI, são imperativas e que ninguém, no seio do Grupo, seja qual for o seu nível hierárquico, as pode violar.

Todo o eventual incumprimento destas regras por parte de um colaborador constituirá uma falta e poderá ser objeto, por parte do empregador no seio do Grupo, de sanções e medidas consideradas apropriadas.

As sanções e ações adequadas serão as que estão previstas no direito aplicável ao colaborador em questão e serão adotadas no cumprimento dos processos legais aplicáveis e, nomeadamente, no cumprimento dos direitos e garantias aplicáveis ao colaborador em questão.

Tais sanções podem, respeitando a legislação aplicável, incluir nomeadamente o despedimento com justa causa e pedidos de indemnização por perdas e danos por iniciativa da VINCI, mesmo se a falta for detectada pelo próprio Grupo no quadro de um procedimento de controlo interno.

Cada pessoa deve estar vigilante quanto à boa aplicação da Carta ética e conduta no que lhe disser diretamente respeito, mas também relativamente a tudo o que a rodeia ou às pessoas que estejam sob a sua responsabilidade.



OS VERDADEIROS
SUCESSOS
SÃO AQUELES
Q U E
PARTILHAMOS

VINCI

1973, boulevard de La Défense
CS 10268
92757 Nanterre Cedex – France
Tel: + 33 1 57 98 61 00
www.vinci.com



CÓDIGO DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO



ÍNDICE

MENSAGEM DO DIRETOR GERAL	3
PORQUÊ UM CÓDIGO DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO DA VINCI?	4
AS REGRAS GERAIS	5
Definição de corrupção	5
O enquadramento legal	5
Corrupção e outros comportamento ilícitos relacionados	6
Os conflitos de interesses	6
A prevenção da corrupção diz respeito a todos	7
OS RISCOS DE CORRUPÇÃO NAS ATIVIDADES DO GRUPO	8
No âmbito de projetos, contratos públicos ou privados	8
No âmbito de relações com funcionários públicos	10
Outras situações	10
REGRAS DE CONDUTA E RECOMENDAÇÕES	11
Relações com os clientes no âmbito de contratos públicos ou privados	12
Recurso a um prestador de serviços	13
Pagamentos de facilitação	15
Presentes e convites	17
Contribuições políticas, mecenato e patrocínio	20
APLICAÇÃO	22
Papel das entidades do Grupo	22
Papel dos colaboradores	22
Procedimento de alerta interno	22
Regime disciplinar – sanções	22

MENSAGEM DO DIRETOR GERAL



O respeito pelos princípios éticos é um dos compromissos do nosso Manifesto.

A nossa Carta Ética e de Conduta formaliza este compromisso e especifica os comportamentos esperados de todos.

A luta contra a corrupção está no cerne destes princípios éticos. A VINCI exige de todos os colaboradores uma conduta irrepreensível, mas também uma contribuição ativa para o dispositivo de prevenção da corrupção no âmbito das suas atividades.

Este dispositivo assenta neste Código de Conduta Anticorrupção, que especifica as regras enunciadas na nossa Carta Ética e de Conduta e explica as várias formas de corrupção. Assenta igualmente na identificação dos riscos de corrupção e na aplicação de ações de prevenção e de deteção destes riscos.

Gostaria de recordar a importância para todos os colaboradores e todas as colaboradoras do Grupo de adotar, aplicar, incorporar e promover estas regras. Aplicam-se a todos, em todas as circunstâncias e em todos os países.

Peço aos diretores das nossas diversas divisões que divulguem este Código de Conduta Anticorrupção junto das suas equipas para garantir o cumprimento do mesmo, complementando-o, se necessário, em função das especificidades das atividades e dos países envolvidos.

Pierre Anjolas,
Diretor Geral da VINCI

PORQUÊ UM CÓDIGO DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO DA VINCI?

A corrupção é um comportamento que prejudica gravemente a economia, o desenvolvimento sustentável e a eficácia do comércio nacional e internacional, distorcendo o jogo da concorrência em detrimento dos consumidores e das empresas.

É por essa razão que **a corrupção é ilegal** em praticamente todos os países do mundo.

A VINCI DEVE SER EXEMPLAR.

Como tal, o grupo VINCI considera a corrupção como inaceitável.

Cada colaborador do Grupo deve adotar uma conduta irrepreensível no que se refere à luta contra a corrupção.

O grupo VINCI expressou o seu compromisso em favor da luta contra a corrupção:

- Aderindo, desde 2003, ao **Pacto Global da Organização das Nações Unidas**, cujo 10.º princípio é: "As empresas são convidadas a agir contra a corrupção sob todas as formas, incluindo a extorsão de dinheiro e os subornos".
- Através **da Carta Ética e de Conduta da VINCI**, que fixa as regras de conduta que cada colaborador do Grupo deve adotar. Entre essas regras encontram-se o respeito pela legalidade e a luta contra a corrupção.
- Através do **Manifesto da VINCI**, cujo compromisso n.º 2 refere que: "A ética está no cerne dos nossos contratos e das relações com os nossos clientes. A nossas empresas aplicam a nossa Carta Ética em todo o mundo".

O grupo VINCI exerce as suas atividades em inúmeros países através de múltiplas filiais. A reputação do Grupo depende de cada filial e de cada colaborador do Grupo; cada filial e cada colaborador do Grupo deve agir em conformidade com as normas mais exigentes.

Este Código de Conduta Anticorrupção tem como objetivo ajudar os colaboradores a compreender e a aplicar as regras de ética do Grupo referidas na Carta Ética e de Conduta.

Especifica a forma como os riscos de corrupção podem ser encontrados durante o exercício das atividades do Grupo. Fornece também elementos de resposta a questões com que os colaboradores se podem deparar quando forem confrontados com situações que apresentem um risco de corrupção. Este Código de Conduta especifica o que é proibido e o que é permitido ou os casos em que os colaboradores devem procurar assistência.

Todas as situações suscetíveis de serem encontradas não se encontram previstas de forma exaustiva. Cada pessoa deverá evidenciar bom senso e consultar sistematicamente, se for o caso, as regras específicas elaboradas pela sua divisão ou pela empresa a que pertencem.

Em caso de dificuldade na interpretação das regras de conduta referidas neste Código, cada colaborador é convidado a falar com o seu superior hierárquico, os advogados e as pessoas responsáveis pela ética da empresa a que pertencem, à sua divisão ou do Grupo.

AS REGRAS GERAIS



Definição de corrupção

A corrupção é⁽¹⁾: "o acto de solicitar, oferecer, dar ou aceitar, direta ou indiretamente, uma comissão ilícita ou qualquer outra **vantagem indevida** ou a promessa de uma tal vantagem indevida **que afete o exercício normal de uma função** ou o comportamento **exigido do beneficiário** da comissão ilícita, ou da vantagem indevida ou da promessa de uma tal vantagem indevida."

Trata-se de uma conduta desonesta que implica, na prática, pelo menos dois intervenientes:

- quem se serve de forma fraudulenta dos seus poderes ou da sua influência para favorecer um terceiro em contrapartida de uma vantagem;
- e quem propõe ou fornece essa vantagem.

Além disso, uma pessoa que facilita um ato de corrupção é um **cúmplice** e a que beneficia de tal ato ao receber a vantagem indevida é um **recetador**. Ambas terão também de assumir a sua responsabilidade. O direito francês integra na corrupção o **tráfico de influências**.

Um ato de corrupção existe mesmo:

- quando a pessoa que propõe a vantagem age através de um terceiro (um intermediário, um agente comercial, uma empresa subcontratada, um fornecedor, um parceiro, etc.);
- quando a pessoa que recebe a vantagem não é o beneficiário final da mesma (o beneficiário pode ser um familiar, um terceiro, etc.);
- quando a ação fraudulenta e a concessão da vantagem indevida não ocorrem em simultâneo (a vantagem indevida pode ser antecipada ou acordada mais tarde);
- quando a vantagem indevida assume outras formas que não sejam a entrega de dinheiro (pode tratar-se de objetos materiais, de serviços a prestar, de um benefício em termos de reputação, etc.);
- quando o beneficiário é um funcionário do setor público ou do setor privado.

O enquadramento legal

Existem:

- por um lado, em cada país, leis que definem a corrupção e fixam sanções aplicáveis a essa infração, cuja aplicação cabe às autoridades locais do país em questão;

(1) Fonte: Convenção Civil sobre a Corrupção do Conselho Europeu, adotada a 04/11/1999 e em vigor desde 01/11/2003.

- e, por outro lado, em determinados países (ex.: Estados Unidos⁽²⁾, Reino Unido⁽³⁾, França⁽⁴⁾) leis que têm um alcance extraterritorial que permite que as autoridades desses países sancionem os atos de corrupção cometidos por pessoas e empresas fora das suas fronteiras. As pessoas que infringem essas regras expõem-se assim a ações penais simultâneas em vários países relativamente aos mesmos factos;
- convenções internacionais a que esses países tenham aderido.

🔗 **Este Código de Conduta Anticorrupção não aborda todas as regulamentações locais que possam ser mais restritivas do que as regras deste Código.**

🔗 **Cada colaborador do Grupo deve informar-se relativamente à lei aplicável a nível local junto dos serviços competentes da entidade a que pertence.**

Corrupção e outros comportamento ilícitos relacionados

A corrupção encontra-se intrinsecamente relacionada com outros comportamentos ilícitos tais como: tráfico de influência, favorecimento, apresentação de demonstrações financeiras inexactas, utilização abusiva do património da sociedade, extorsão, abuso de poder, enriquecimento ilícito. Na maioria dos países estes comportamentos constituem, por si mesmos, crimes que pressupõem situações de corrupção. Deste modo, todos os colaboradores deverão estar extremamente vigilantes.

Os conflitos de interesses

A Carta Ética e de Conduta da VINCI fixa regras em matéria de prevenção de conflitos de interesses.

Com efeito, os colaboradores do Grupo podem ser levados a receber propostas, ofertas ou presentes da parte de terceiros (fornecedores, empresas subcontratadas, prestadores de serviços, por exemplo). Consoante as circunstâncias, poderiam ver-se numa situação de conflito de interesses que, em determinados casos, pode ser considerada como corrupção passiva.

A missão profissional de cada colaborador não deve entrar em conflito com o seu interesse pessoal. Caso essa situação venha a ocorrer, o colaborador em causa deverá informar imediatamente o seu superior hierárquico.

(2) O Foreign Corrupt Practices Act ou "FCPA" americano aplica-se não apenas aos cidadãos ou residentes americanos, mas também às pessoas coletivas ou singulares que utilizem meios de comunicação ou de pagamento que impliquem um trânsito pelos Estados Unidos (a utilização do dólar norte-americano, a utilização de e-mails, viagens para os Estados Unidos, etc.) ou que se considere que tenham participado numa conspiração (definição não exaustiva).

(3) O UK Bribery Act inglês abrange regras que permitem, em certas condições, processar pessoas estrangeiras relativamente a factos cometidos no estrangeiro. Aplica-se a empresas estrangeiras que exerçam toda ou parte das suas atividades no Reino Unido.

(4) Lei n.º 2016-1691, de 9 de dezembro de 2016, relativa à transparência, à luta contra a corrupção e à modernização da vida económica (denominada "Loi Sapin II"). As autoridades judiciais francesas podem processar cidadãos franceses relativamente a infrações cometidas em França ou no estrangeiro, estrangeiros relativamente a infrações cometidas em França ou estrangeiros relativamente a infrações cometidas no estrangeiro, desde que residam habitualmente em França ou que exerçam uma parte da sua atividade profissional em França.

A prevenção da corrupção diz respeito a todos

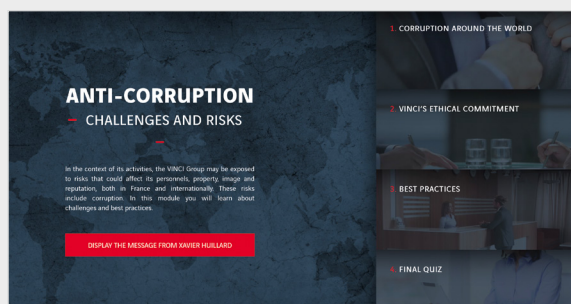
A corrupção faz pesar nas empresas e nos colaboradores riscos importantes em termos de sanções (pena de prisão, multas consideráveis, proibição de exercer a profissão, exclusão de contratos públicos e/ou de financiamentos internacionais, etc.), bem como em matéria de reputação.

Para além das sanções penais, a corrupção também pode ter consequências em matéria civil e contratual (resolução de contratos, indemnização de terceiros lesados, etc.).

Espera-se que cada colaborador do Grupo:

- tome conhecimento da Carta Ética e de Conduta e deste Código de Conduta Anticorrupção;
- participe em ações de formação no âmbito da luta contra a corrupção organizadas dentro do Grupo (nomeadamente os módulos de e-learning), da sua divisão ou da entidade a que pertence.

► **Cada entidade do Grupo e cada colaborador, naquilo que lhes disser respeito, devem implementar esta iniciativa de prevenção da corrupção.**



► **A Carta Ética e os módulos de e-learning estão à disposição de todos os colaboradores na intranet da VINCI.**



OS RISCOS DE CORRUPÇÃO NAS ATIVIDADES DO GRUPO

As atividades das empresas do grupo VINCI consistem em celebrar e executar contratos que incidam sobre infraestruturas e equipamentos para autoridades públicas ou clientes privados, em todo o mundo. Durante a realização destas atividades, existem diversas situações em que os colaboradores podem deparar-se com um risco de corrupção. Em seguida são indicados exemplos de situações gerais que podem dar origem a atos de corrupção.

No âmbito de projetos, contratos públicos ou privados

MOTIVOS QUE PODEM DAR ORIGEM A ATOS DE CORRUPÇÃO:

- ▶ Procurar favorecer a adjudicação de um contrato.
- ▶ Procurar encontrar-se numa situação privilegiada (regras favoráveis de pré-qualificação, critérios de atribuição, mecanismos contratuais).
- ▶ Procurar obter decisões favoráveis (prorrogação de prazos, trabalhos adicionais, validação de quantidades, adendas, reclamações, questões relacionadas com litígios, etc.).

Formas de corrupção

Promessa **de vantagem indevida** em favor de quem atribui o contrato ou que participa nessa atribuição:

- pagamentos em dinheiro;
- presentes (objetos de luxo, despesas de hospitalização, despesas de escolaridade para crianças, etc.);
- assunção de despesas diversas;
- promessa de emprego/de estágios imediatamente ou a prazo;
- despesas de hospitalidade (viagens de lazer, convites de pessoas próximas, convites que tenham um custo excessivo);
- ações de mecenato ou de patrocínio que impliquem benefícios para o decisor;
- etc.

Exemplos concretos

- O **beneficiário** da vantagem indevida pode ser:
 - um representante do cliente;
 - um mandatário do cliente (engenheiro consultor, responsável de projeto, etc.);
 - ou um terceiro designado por ele (um familiar, um filho, um "testa de ferro", uma empresa de fachada, etc.).

- A promessa pode ser **dissimulada por um contrato cujo objeto pareça lícito**, mas que prevê serviços sobrevalorizados. Os contratos que se seguem podem assim servir de veículo para atos de corrupção (lista não exaustiva):
 - contrato de assistência comercial;
 - contrato de estudos;
 - contrato de prestação de serviços;
 - contrato de subempreitada;
 - contrato de fornecimento.

Caso uma promessa ou um pagamento em dinheiro seja feito por um terceiro (parceiro de joint-venture/consórcio, co-contratante, fornecedor, agente, etc.) por conta da empresa ou com o seu consentimento, a empresa poderá ser responsabilizada como coautora ou cúmplice.

🔗 **Influenciar o processo de tomada de decisão no âmbito da resolução amigável ou contenciosa de um litígio.**

Formas de corrupção

Promessa de uma vantagem indevida a:

- um juiz;
- um árbitro;
- um mediador;
- um perito.

Exemplos concretos

Os mesmos que foram referidos anteriormente.

🔗 **Acelerar as decisões habituais do cliente (por exemplo: instruções administrativas, pagamentos, receção de trabalhos, levantamento de restrições, etc.).**

Formas de corrupção

Promessa de pagamento ou pagamento de uma vantagem, mesmo que modesta (em dinheiro ou de outra forma), destinada a incentivar o beneficiário a efetuar o seu trabalho de forma mais diligente (também intitulada de "pagamento de facilitação").

No âmbito de relações com funcionários públicos

MOTIVO QUE PODE DAR ORIGEM A ATOS DE CORRUPÇÃO:

🔍 Procurar obter/acelerar a obtenção:

- de um serviço;
- de uma autorização administrativa;
- de uma licença (autorizações para importar, autorizações de trabalho);
- de um tratamento fiscal favorável;
- de uma resolução de consequências de infrações;
- qualquer outra decisão favorável.

Formas de corrupção

Promessa de pagamento ou pagamento de um valor, mesmo que modesto, destinado a incentivar o beneficiário a efetuar o seu trabalho de forma mais diligente (também intitulada de "pagamento de facilitação").

Outras situações

MOTIVO QUE PODE DAR ORIGEM A ATOS DE CORRUPÇÃO:

🔍 Procurar obter a concessão de um financiamento.

Formas de corrupção

Pagamento em dinheiro ou outra vantagem material a um decisor.

REGRAS DE CONDUTA E RECOMENDAÇÕES



É proibida a corrupção em todas as suas formas.

Nenhum colaborador da VINCI deve conceder, direta ou indiretamente a um terceiro, nem receber vantagens indevidas, seja de que natureza for e por qualquer motivo, com o intuito de obter ou de manter uma transação comercial ou um tratamento favorável. Cada colaborador deverá evitar relacionar-se com terceiros suscetíveis de o colocarem pessoalmente numa situação de obrigação e de darem origem a dúvidas quanto à sua integridade. Deverá também assegurar que não expõe a uma tal situação um terceiro que se empenhe em convencer ou em levar a celebrar um negócio com uma empresa do grupo VINCI.

Os colaboradores do Grupo não deverão **nunca** ter a iniciativa de propor vantagens indevidas suscetíveis de serem consideradas como corrupção. No entanto, podem ser confrontados com várias situações em que sejam alvo de solicitações provenientes de terceiros. Este Código de Conduta especifica **a conduta a adotar** em tais casos.

Este capítulo diz respeito às regras de conduta e às recomendações aplicáveis no âmbito das seguintes situações de risco:

- as relações com os clientes no âmbito de contratos públicos ou privados;
- o recurso a um prestador de serviços;
- os pagamentos de facilitação;
- os presentes e convites;
- as contribuições políticas, o mecenato e o patrocínio.

A legenda abaixo deverá orientar os colaboradores na apreciação do risco:



RISCO GRANDE



RISCO POTENCIAL

É impossível fornecer uma lista exaustiva dos comportamentos autorizados ou proibidos, devido à diversidade de situações e de contextos detetados. Cada colaborador e cada entidade deverão evidenciar discernimento e bom senso. A legenda ao lado deverá orientar os colaboradores na apreciação do risco.

De uma forma geral, cada colaborador que se encontre numa situação de dúvida quando à conduta a adotar deverá respeitar a seguinte regra de base:

TRANSPARÊNCIA

Não procurar resolver a questão por si próprio. Falar do assunto com o seu responsável hierárquico ou com pessoas competentes para dar assistência aos colaboradores nessa matéria (departamentos jurídicos ou éticos) da entidade a que pertencem, da divisão ou do Grupo.

Relações com os clientes no âmbito de contratos públicos ou privados



A negociação e a execução dos contratos não devem suscitar condutas ou factos que possam ser considerados como corrupção ativa ou passiva, nem de cumplicidade no tráfico de influências ou de favorecimento.

Não pode ser efetuado qualquer pagamento ilegal (ou outra forma de vantagem) direta ou indiretamente em favor de um representante de um cliente público ou privado, seja por que razão for.

Um risco de corrupção é suscetível de surgir a qualquer momento quando a pessoa que detém uma parcela de autoridade ou um poder de decisão decide dar-lhe dinheiro indevidamente. De qualquer forma, os colaboradores da VINCI devem evidenciar bom senso e vigilância para evitarem colocar-se nessa situação e a ela resistirem.

REGRAS DE CONDUTA:



🔵 Respeito absoluto pela proibição referida acima.

Não existe qualquer isenção relativamente a esta regra. Não pode ser concedida qualquer autorização:

- nem pelo superior hierárquico do colaborador;
- nem pelo departamento responsável pelas questões éticas da empresa.

Recomendações

Em caso de pedido de pagamento ilícito, podem ser de particular utilidade as seguintes ações:

- explicar que as regras éticas do Grupo não permitem dar uma sequência positiva a esse pedido;
- lembrar que um tal pagamento poderia expor o solicitante, o colaborador e a empresa a sanções pesadas, nomeadamente a nível penal;
- solicitar ao autor do pedido que formule, de forma oficial, por escrito e indicando a sua identidade, o seu pedido e que o mesmo seja assinado pelo seu superior hierárquico; esse procedimento deverá desencorajá-lo;
- informar o responsável do cliente, referindo-lhe que esse pedido pode prejudicar o desenrolar do projeto e que deverá intervir para pôr termo à situação em causa.

🔵 Obrigação de vigilância.

Recomendações

Os colaboradores do Grupo deverão estar vigilantes e não aceitar práticas ilícitas que possam vir de associados, co-contratantes ou parceiros, e de que possam ter conhecimento.

Recurso a um prestador de serviços



O recurso a um prestador de serviços deve ser objeto de uma diligência razoável adaptada à natureza do serviço e ao seu local de execução. Essa diligência incide sobre a integridade do prestador de serviços, a legitimidade do contrato a celebrar e a adequação do pagamento ao serviço fornecido.

É habitual o recurso a um prestador de serviços (subempreiteiro, fornecedor, consultor, agente comercial, etc.) para a prestação de determinados serviços, mas também pode constituir um meio para dissimular situações de corrupção.

Uma remuneração excessiva ou uma fatura sobrevalorizada pode, com efeito, fazer suspeitar uma comissão oculta. É conveniente, portanto, estar particularmente vigilante.

REGRAS DE CONDUTA:

► **O recurso a um prestador de serviços deve ser legítimo.**

Recomendações

A legitimidade do recurso ao prestador de serviços implica que os serviços esperados são legais e legítimos e correspondem a uma real necessidade da empresa ou do projeto, em conformidade com as suas regras internas, por um preço coerente com os serviços prestados.

Por exemplo, o recurso a um prestador de serviços não deve ser motivado pelo interesse em obter informações confidenciais obtidas de forma ilícita por um funcionário público.

► **As condições de intervenção do prestador de serviços não devem fazer suscitar dúvidas acerca da honestidade da empresa que a ele recorre.**

Recomendações

O recurso a um prestador de serviços pressupõe que se adotem previamente determinadas verificações e precauções:

- a integridade/reputação do prestador de serviços deve ter sido objeto de diligências prévias razoáveis, em função do risco que representa. A natureza dessas diligências é determinada pela entidade operacional em função da sua cartografia dos riscos. É recomendada uma investigação sistemática relativamente aos novos prestadores de serviços;
- a capacidade financeira e técnica do prestador de serviços para realizar os serviços esperados deverá ter sido verificada, nomeadamente em matéria das práticas do mercado observadas durante a análise de ofertas semelhantes;
- as circunstâncias do recurso ao prestador de serviços devem ser legítimas;
- os serviços esperados realizados pelo prestador devem ser especificados num contrato (ver abaixo).

► A relação contratual deve ser clara.**Recomendações**

O contrato que vincula a empresa ao prestador de serviços deve prever:

- a definição específica dos serviços esperados;
 - uma remuneração razoável e coerente com esses serviços. Com efeito, os serviços técnicos (estudos, subempreitada, etc.) podem dar origem a uma sobrefaturação com um intuito ilícito. Os colaboradores do Grupo devem certificar-se de que não autorizam essas práticas de forma expressa ou tácita;
 - modalidades de pagamento transparentes (pagamento das faturas para a conta bancária oficial do prestador de serviços no seu país de localização);
 - um compromisso claro no sentido de respeitar as regras éticas do Grupo, associado a uma cláusula de resolução automática do contrato em caso de violação da regras éticas do Grupo por parte do prestador de serviços;
 - um acompanhamento documentado dos serviços prestados;
 - um direito permanente de proceder a uma auditoria aos serviços prestados.
-

► Transparência reforçada.**Recomendações**

O recurso a um prestador de serviços, em função do risco que representa, é objeto de um relatório elaborado pelo colaborador em questão junto do seu superior hierárquico e do departamento responsável pelas questões éticas da empresa.

A remuneração do prestador de serviços deverá estar documentada de forma clara e precisa nas contas da empresa.

Pagamentos de facilitação



Os pagamentos de facilitação são proibidos, exceto se atentarem contra a liberdade de movimento ou a segurança.

Os "pagamentos de facilitação" são "pequenas comissões ou presentes oferecidos a funcionários por pessoas privadas (indivíduos, empresas) no sentido de obter um serviço que o solicitante pode requerer de forma legal, por exemplo para acelerar um processo administrativo, para obter uma autorização ou uma licença ou para obter um serviço de base, como a instalação de uma linha telefónica ou a isenção de direitos aduaneiros." (fonte: Transparency International).

Este tipo de prática dá origem a um ciclo vicioso, minando os valores éticos da empresa, que poderia ficar exposta a pedidos cada vez mais frequentes e significativos. Como tal, estes pagamentos estão incluídos na corrupção e são proibidos em muitos países.

A empresa não deve proceder a este tipo de pagamentos para efetuar diligências administrativas que não constituem um tratamento privilegiado ou indevido, mas apenas a realização do trabalho pelo qual o Estado remunera os seus funcionários públicos.

Exemplos de pagamentos de facilitação:

- o representante de um departamento governamental local solicita um pagamento, não oficial, para emitir ou acelerar o processo de emissão de uma autorização ou de uma licença de trabalho;
- um funcionário de uma empresa pública de fornecimento de energia solicita um pagamento para a ligação à rede;
- um funcionário aduaneiro faz depender o desalfandegamento de um equipamento do pagamento de uma pretensa taxa especial que permita obter o desembaraço do produto de forma célere.

REGRAS DE CONDUTA:

🔴 Os pagamentos de facilitação são proibidos.

Recomendações



Caso um pagamento de facilitação seja solicitado por um funcionário público, o mesmo deve ser recusado. Explique ao solicitante:

- que as regras de ética do Grupo não o autorizam a dar uma sequência positiva a essa situação;
- que o pedido é ilegal (o mesmo sucedendo na grande maioria dos países) e que, em conformidade com a legislação, esse ato poderá constituir um ato reprovável e expor o solicitante, o colaborador e a empresa a pesadas sanções, nomeadamente a nível penal;
- que as diligências administrativas cujo cumprimento espera obter não constituem um tratamento privilegiado, mas a execução de um trabalho pelo qual o Estado remunera os seus funcionários públicos. Em caso de insistência, exija que o pedido seja formulado de forma oficial (o que deverá desencorajar a pessoa em questão):
 - pedido formulado por escrito, especificando a identidade do solicitante;
 - assinado por um mandatário;
 - utilização de papel timbrado oficial.

Se conseguir obter este registo escrito, informe o seu superior hierárquico.

A empresa deverá, então, fazer o que for necessário para que os seus direitos sejam respeitados pelas vias legais.

► Exceção: riscos para a segurança e a liberdade de movimento.**Recomendações**

Caso o pagamento de facilitação seja necessário para garantir a segurança física e a liberdade de movimento dos colaboradores, o mesmo pode ser efetuado.

► Associar o cliente.**Recomendações**

- informe o seu cliente, indicando-lhe que estes pedidos podem prejudicar o desenrolar do projeto, exceto que ele intervenha no sentido de lhes pôr cobro;
 - negocie previamente com o cliente a possibilidade de incluir no contrato a sua assistência na obtenção de diversas autorizações administrativas necessárias ou que ele as assuma na totalidade. A não obtenção das autorizações nos melhores prazos fará aumentar as consequências no âmbito do planeamento (início de trabalhos atrasados, etc.). Esta disposição deverá ser especificada e integrada no contrato;
 - inclua, na medida do possível, nos seus contratos e planeamentos, os prazos necessários para a obtenção de diversas autorizações administrativas;
 - na medida do possível, faça os seus pedidos de obtenção de autorizações administrativas de forma agrupada, para que seja mais difícil uma recusa por parte dos funcionários públicos;
 - estabeleça boas relações com as organizações governamentais nacionais e locais;
 - aborde com as autoridades o tema dos pedidos de pagamentos provenientes de funcionários públicos locais e a forma de evitar a ocorrência de tais pedidos.
-

► Transparência.**Recomendações**

Assinalar o mais rapidamente possível a dificuldade ao seu superior hierárquico e ao departamento responsável pelas questões éticas da sua empresa.

Presentes e convites



Os presentes ou convites apenas podem ser oferecidos ou aceites se o seu valor for simbólico ou baixo à luz das circunstâncias e se os mesmos não suscitarem dúvidas quanto à honestidade do doador ou da imparcialidade do beneficiário.

Presente

Trata-se de qualquer serviço que possa ser considerado como uma gratificação. Pode tratar-se:

- da entrega de um objeto material (relógio, caneta, livro, etc.);
- ou da assunção de uma despesa por conta do beneficiário (despesas com viagens, relação de despesas, outras despesas de qualquer natureza).

Convite

Trata-se de qualquer operação de relações públicas que tenha como objeto partilhar com o beneficiário um momento ou um evento exclusiva ou parcialmente profissional agradável.

Os convites podem dizer respeito a:

- uma refeição num restaurante;
- um espetáculo;
- uma viagem.

Como oferecer presentes é muitas vezes considerado um ato de cortesia e prática comum, é conveniente estar particularmente atento para que a prática em questão não possa criar um conflito de interesses ou ser considerada como uma tentativa ou um ato de corrupção.

Os princípios expostos em seguida deverão ser aplicados a qualquer presente/convite efetuado de forma direta ou indireta por um terceiro.

REGRAS DE CONDUTA:

► O presente ou convite previsto deve ser autorizado pela lei aplicável a nível local.

Recomendações

Garantir que a entrega do presente ou do convite não é proibida pela lei aplicável, nomeadamente devido ao estatuto do beneficiário.

► O presente ou convite previsto deve estar em conformidade com a política da empresa.

Recomendações

É fundamental estar em conformidade com este Código e com a política em vigor na sua empresa no que a este assunto diz respeito.

As entidades do Grupo podem fixar limites por evento e por período de tempo, sob reserva das legislações aplicáveis.

► **Há que estar atento quanto ao contexto/às circunstâncias.**

Recomendações

O presente/convite deve apenas ter como intuito manifestar a estima ou o agradecimento de uma forma geral.

Não deve ser entendido como uma recompensa pelo facto de a empresa ter sido escolhida como adjudicatária de um contrato.

Devido ao seu valor ou frequência, o presente/convite não deve suscitar dúvidas:

- quanto à honestidade de quem o oferece;
- nem à imparcialidade de quem o recebe;
- nem levantar suspeitas seja de que natureza for, nomeadamente em matéria de conflito de interesses;
- nem poder ser interpretado como podendo dissimular um ato de corrupção.



► **Os presentes /convites são proibidos quando a empresa estiver prestes a celebrar um contrato com a entidade onde ou para quem trabalha a pessoa que iria beneficiar dos mesmos.**

Recomendações

As leis anticorrupção proíbem o oferecimento de presentes a um terceiro com o intuito de obter uma vantagem indevida ou de exercer de forma não justificada qualquer influência relativamente a uma ação oficial.



► **Qualquer presente/convite que não seja de muito baixo valor apenas poderá ser efetuado com a autorização prévia do superior hierárquico do colaborador.**

Recomendações

- o valor do presente/convite deve ser simbólico ou baixo à luz das circunstâncias;
- é conveniente evidenciar discernimento e bom senso. Quanto mais significativo for o presente/convite, mais suspeito será;
- evitar os presentes e convites que o bom senso considerar impróprios.

► **O que fazer em caso de solicitação excessiva ou imprópria?**

Recomendações

É necessário recusar e explicar:

- que as regras éticas do Grupo não o autorizam a dar uma sequência positiva a essa situação;
- que, em conformidade com a legislação, esse ato poderá constituir um ato reprovável e expor o solicitante, o colaborador e a empresa a pesadas sanções, nomeadamente a nível penal.

► **Os convites de representantes de clientes para refeições devem cingir-se à atividade profissional.**

Recomendações

Durante a refeição, devem ser abordados assuntos de natureza profissional.

O valor da refeição é a de uma refeição profissional comum, em conformidade com as normas locais.



► **A refeição não deve incluir convidados que não estejam diretamente relacionados com a atividade profissional.**

Existem duas exceções a esta proibição:

- a obtenção, por parte do colaborador, da autorização prévia do seu superior hierárquico;
- a existência de determinadas circunstâncias particulares (celebração de um acontecimento significativo que diga respeito ao desenrolar de um projeto, por exemplo).

Recomendações

Em todos os casos, é conveniente evidenciar discernimento e bom senso.



► **Os convites para eventos devem ter um caráter profissional e ocorrer na presença do colaborador da VINCI que o organizou.**

Recomendações

Os temas abordados devem estar relacionados com a atividade profissional (exemplo: a promoção/apresentação de produtos ou de serviços da empresa).

Pode tratar-se, por exemplo, de convites para salões profissionais, seminários, conferências, visitas a instalações profissionais que impliquem ou não uma deslocação e despesas de alojamento razoáveis.

O evento pode incluir, a título acessório, um momento de lazer ou de visita turística, mas este aspeto deve ser secundário relativamente ao objeto da deslocação.



► **As viagens não devem abranger amigos, familiares, cônjuges, filhos do convidado e outras pessoas relacionadas com ele.**

Existe uma exceção a esta proibição:

- a obtenção, por parte do colaborador, da autorização prévia do seu superior hierárquico.

Recomendações

Em todos os casos, é conveniente evidenciar discernimento e bom senso.

► **Transparência reforçada.**

Recomendações

Qualquer presente ou convite:

- para além do baixo valor, deve ser objeto de uma informação por parte do colaborador em questão junto do seu superior hierárquico e do departamento responsável pelas questões éticas da sua empresa;
- deverá estar documentado de forma clara e precisa nas contas da empresa.

Contribuições políticas, mecenato e patrocínio



Qualquer contribuição, seja política ou que esteja incluída no âmbito do mecenato ou do patrocínio, deve ser autorizada previamente pela direção geral da entidade em causa.

Embora essas ações sejam lícitas na maior parte dos países, poderão também ser passíveis de crítica se forem associadas a contrapartidas ilícitas de que a empresa possa tirar proveito direta ou indiretamente (através de uma outra empresa do Grupo). De uma forma geral, as doações ou despesas efetuadas, mesmo que indiretamente, para pessoas públicas dão origem a riscos particularmente elevados e devem ser objeto de uma vigilância particular.

Podem distinguir-se as seguintes ações:



Contribuições políticas

São, nomeadamente, doações ou liberalidades feitas a partidos, organizações políticas ou sindicais, responsáveis de partidos políticos, pessoas eleitas ou candidatos ao desempenho de funções políticas ou públicas.

Essas contribuições são proibidas ou estritamente regulamentadas.

Mecenato empresarial

Trata-se de um apoio financeiro, de competências ou material conferido por uma empresa e sem o intuito de obter uma contrapartida económica direta relativamente a um organismo que exerce uma atividade não lucrativa, com vista ao apoio de uma atividade que apresente um carácter de interesse geral (arte e cultura, ciência, projetos humanitários e sociais, investigação...). O mecenas tem uma intenção liberal e a sua ação é essencialmente desinteressada.

Patrocínio

Trata-se de uma técnica de comunicação que consiste, para uma empresa (patrocinadora ou "sponsor"), em contribuir financeiramente e/ou materialmente para uma ação social, cultural ou desportiva, com vista a retirar daí um benefício direto: visibilidade dos valores da empresa patrocinadora e aumento da sua notoriedade. A contribuição do patrocinador não é considerada como uma doação, mas como uma despesa de comunicação; o patrocinador tem uma intenção comercial e a sua ação é interessada.

Exemplos de situações de risco:

- a sua empresa participou num concurso e o representante da pessoa pública que organizou o concurso sugere que a sua empresa efetue uma ação de mecenato em favor de um estabelecimento público presidido por um dos seus amigos;
- o representante de um partido político no poder, situado num país onde as doações a partidos políticos não são autorizadas, solicita que a sua empresa recolha doações destinadas a financiar o funcionamento do partido. A sua empresa participou num concurso nacional no mesmo país.

REGRAS DE CONDUTA:

🔹 Qualquer doação/mecenato/patrocínio previsto deve ser lícito.

Recomendações

Esta verificação deve ser feita ao abrigo do direito aplicável.

► **A doação/mecenato/patrocínio previsto deve estar em conformidade com a política da empresa.**

Recomendações

É fundamental estar em conformidade com este Código e com a política em vigor na sua empresa no que a este assunto diz respeito. O objetivo da operação deve ser pertinente à luz da estratégia de comunicação da empresa.

► **Nenhuma doação/mecenato/patrocínio pode ser efetuado sem a autorização prévia da direção geral da empresa.**

Recomendações

Qualquer projeto de doação/mecenato/patrocínio deve ser comunicado pelo colaborador em questão ao seu superior hierárquico, que por sua vez deverá comunicar o projeto:

- à direção geral da empresa;
- ao departamento responsável pelas questões éticas da empresa, e
- à direção de comunicação da empresa.

► **O objetivo pretendido pela oferta ou pedido de doação/mecenato/patrocínio deve ser legítimo.**

Recomendações

As leis anticorrupção proíbem o oferecimento de doações/mecenato/patrocínios a um terceiro com o intuito de obter uma vantagem indevida ou de exercer de forma não justificada qualquer influência que seja relativamente a qualquer ação oficial.

As circunstâncias do recurso à doação/mecenato/patrocínio, o valor do apoio e a frequência do recurso ao apoio não devem suscitar dúvidas:

- quanto à honestidade de quem o oferece;
- nem à imparcialidade de quem o recebe;
- nem levantar suspeitas seja de que natureza for;
- nem poder ser interpretado como podendo dissimular um ato de corrupção.

É também necessário **estar vigilante relativamente ao contexto/circunstâncias**: as doações/mecenato/patrocínio devem ser evitados se a empresa estiver prestes a celebrar um contrato com a entidade onde ou para quem trabalha o solicitante.

As doações/mecenato/patrocínio não devem de forma alguma ser entendidas como uma recompensa pelo facto de a empresa ter sido escolhida como adjudicatária de um contrato.

► **Transparência reforçada.**

Recomendações

Qualquer doação/mecenato/patrocínio deverá estar formalizado e documentado. Deste modo e por exemplo, a identidade do beneficiário e a utilização prevista da doação/mecenato/patrocínio devem ser especificadas.

Qualquer doação/mecenato/patrocínio deve ser objeto de uma avaliação e de um acompanhamento por parte do colaborador em questão juntamente com o seu superior hierárquico e o departamento responsável pelas questões éticas da empresa.

Qualquer doação/mecenato/patrocínio deverá estar documentado de forma clara e precisa nas contas da empresa.

APLICAÇÃO

Papel das entidades do Grupo

Cada entidade do grupo VINCI tem a responsabilidade de assegurar a correta aplicação deste Código de Conduta Anticorrupção.

Cabe-lhe avaliar os riscos de corrupção com que se depara em função do(s) país(es) onde exerce as suas atividades, da natureza das suas atividades e dos seus cocontratantes. Essa avaliação assenta num método elaborado em ligação com o dispositivo de controlo interno.

Papel dos colaboradores

O cumprimento e a aplicação destas regras impõem-se a todos os colaboradores, consoante as suas funções e responsabilidades. Cada um deve estar vigilante no que lhe disser diretamente respeito, mas também ao que está à sua volta, à sua equipa ou relativamente a pessoas colocadas sob a sua responsabilidade.

Em caso de dúvida ou dificuldade relativamente a estas regras e à sua aplicação no seio do Grupo, cada colaborador deve informar disso o seu superior hierárquico ou as pessoas competentes para o ajudarem (serviços jurídicos ou serviços responsáveis pelas questões éticas). O colaborador em questão também pode dirigir-se ao Ponto de Contacto de Ética da VINCI.

Procedimento de alerta interno

Se um colaborador considerar que uma disposição legal ou regulamentar, ou que estas regras não são respeitadas ou que tal esteja prestes a suceder, deve prontamente informar o seu superior hierárquico ou utilizar o procedimento de alerta da entidade a que pertence ou do Grupo, em conformidade com as regras relativas a esse procedimento, a lei aplicável e as próprias regras da sua empresa.

Regime disciplinar – sanções

As regras deste Código de Conduta Anticorrupção são obrigatórias. Ninguém no seio do Grupo pode estar acima delas, seja qual for o seu nível hierárquico.

Qualquer ação realizada em violação deste Código de Conduta Anticorrupção é suscetível de dar origem a sanções disciplinares. Tal constituiria uma **transgressão que justificaria a aplicação de sanções disciplinares**, sem prejuízo de eventuais processos que pudessem vir a ser intentados pela empresa.

Qualquer ação realizada em violação das leis e regulamentos aplicáveis em matéria de **luta contra a corrupção** é, além disso, suscetível de dar origem a sanções disciplinares e penais para o colaborador em questão e sanções penais para a sua entidade patronal (exemplos: sanção financeira, pena de prisão, exclusão de contratos públicos).

As sanções e ações adequadas serão as que estão previstas no direito aplicável ao colaborador em questão e serão adotadas no cumprimento dos processos legais aplicáveis e, nomeadamente, no cumprimento dos direitos e garantias aplicáveis ao colaborador em questão.

Tais sanções poderiam, nomeadamente, no cumprimento do direito aplicável, incluir o despedimento por transgressão e pedidos de indemnização por iniciativa da VINCI, mesmo se o incumprimento das regras fosse detetado pelo próprio Grupo no âmbito de um controlo interno.

OS VERDADEIROS
SUCESSOS
SÃO AQUELES
Q U E
PARTILHAMOS

VINCI

1973, boulevard de La Défense
CS 10268
92757 Nanterre Cedex – France
Tel: + 33 1 57 98 61 00
www.vinci.com



GUIA VINCI DOS

DIREITOS HUMANOS



Devemos agir sempre
respeitando os direitos
humanos.

ÍNDICE

Compromissos de acordo com a nossa cultura e a nossa forma de trabalhar	4
A nossa abordagem	5
Como foram elaboradas as nossas diretrizes	7
As diretrizes VINCI	9



01

MIGRAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E PRÁTICAS DE RECRUTAMENTO 10

Dívidas e despesas de recrutamento	10
Substituição dos contratos de trabalho	11
Licença de trabalho, documentos de identificação, visto, passaporte e visto de saída	11



02

CONDIÇÕES DE TRABALHO 12

Remuneração	12
Tempo de trabalho	12
Férias pagas e outros benefícios sociais	13
Representação dos trabalhadores	13
Emprego de menores	13
Discriminação	13
Segurança e Saúde no trabalho	14
Segurança	14



03

CONDIÇÕES DE ALOJAMENTO 15

Normas relacionadas com alojamento: saúde, segurança	15
Liberdade de movimento, consulta e tratamento de reclamações	15



04

PRÁTICAS RELATIVAS AOS DIREITOS HUMANOS NA CADEIA DE VALOR 16

Sensibilizar, identificar riscos e contratualizar	16
---	----



05

COMUNIDADES LOCAIS 17

Desafios sociais e ambientais	17
Desafios fundiários	17
Consulta, compromisso das comunidades locais e tratamento de reclamações	18

COMPROMISSOS DE ACORDO COM A NOSSA CULTURA E A NOSSA FORMA DE TRABALHAR

Não há projeto económico sem projeto social

Na VINCI, a nossa visão do desempenho é global. O desempenho dos projetos não é, para nós, medido apenas técnica e financeiramente; é também pelo valor acrescentado - social, ambiental e societário. Esta visão responsável é indissociável da nossa atividade de planeamento de cidades e territórios, uma vez que as nossas realizações se inserem no longo prazo e têm um grande impacto nas sociedades.

Do mesmo modo, o desempenho das nossas empresas não se limita aos seus resultados financeiros: é nossa convicção que um sucesso económico sustentável é indissociável de um projeto humano ambicioso. Esta convicção alimenta a ambição coletiva que desejamos partilhar com todas as nossas partes interessadas, como afirmamos na nossa assinatura: "Os verdadeiros sucessos são aqueles que compartilhamos".

Direitos humanos e valores humanistas

A atenção que damos aos direitos humanos é parte integrante da nossa cultura humanista. Damos mais prioridade às pessoas do que aos sistemas. Estamos convictos que as nossas equipas são a nossa principal riqueza: as suas qualidades e o seu compromisso permitem que as nossas empresas façam diferença nos seus projetos e obras. A nossa organização descentralizada e a nossa forma de gestão resultam dos valores humanistas: valorizam a iniciativa individual e coletiva a nível local; assentam na confiança, no respeito e na solidariedade promovendo o desenvolvimento profissional dos nossos colaboradores. Empenhamo-nos ainda em partilhar esta visão com todos os parceiros e subcontratantes locais que integrem os nossos projetos e obras.

Diretrizes que reforçam os compromissos do Manifesto VINCI

As nossas diretrizes em matéria de direitos humanos dão continuidade ao Manifesto VINCI, abrangendo todos os âmbitos da nossa responsabilidade empresarial: colaboração com partes interessadas, ética, responsabilidade social, societária, ambiental e saúde e segurança no trabalho.

O Manifesto constitui a base dos nossos compromissos e aplica-se a todas as nossas empresas, independentemente da sua atividade e do respetivo país. Todos os gestores da VINCI são depositários da credibilidade do Grupo no que respeita à sua capacidade em assumir estes compromissos com as partes interessadas. Estas diretrizes são universais, aplicando-se a todo o Grupo.

A NOSSA ABORDAGEM

Acompanhar o nosso desenvolvimento internacional

Somos um Grupo internacional, presente em diversos países, que promove o emprego, quer através de recrutamento quer de prestadores e/ou subcontratantes. Se o contexto institucional e o ambiente de trabalho podem variar consideravelmente de um país para o outro, **é nossa obrigação agir no respeito pelas pessoas e pelas comunidades locais** que estão sujeitas ao impacto da nossa atividade.

Assim, é nossa intenção aplicar em todos os países onde nos encontramos, nos nossos negócios e empresas, a regulamentação local, bem como uma base comum de princípios e diretrizes em matéria de direitos humanos.

Esta base comum resulta em simultâneo:

- dos compromissos que assumimos em conformidade com as normas internacionais, em particular dos princípios orientadores das Nações Unidas relativamente às empresas e aos direitos do homem (ver página 7);
- das regras próprias que estabelecemos a partir destes textos fundamentais, transpondo-os para a realidade da nossa atividade.

Responder às expectativas de transparência dos mercados e dos nossos clientes

As grandes empresas são muito observadas no que diz respeito à implementação de medidas para evitar a violação dos direitos humanos. Essa violação é passível de ser provocada pelas próprias empresas, através da sua atividade ou quando recorre a subcontratação.

Este risco é particularmente importante quando as empresas intervêm em países onde os direitos humanos possam estar ameaçados. O Grupo VINCI é internacionalmente cotado, e como tal escrutinado por investidores e por analistas dos mercados, pelo que deve ser transparente na prevenção destes riscos.

A transparência atende também às exigências dos nossos clientes. Tal sucede particularmente quando os projetos que realizamos são financiados por investidores internacionais, que impõem critérios precisos e exaustivos de respeito pelos direitos humanos e exigem às empresas provas do seu compromisso nesse campo.

De forma mais genérica, seja qual for o âmbito contratual, assumir compromissos sobre a forma como abordamos os direitos humanos é um fator de diferenciação positiva para os nossos clientes. Demonstramos, assim, que pertencemos a um Grupo socialmente responsável, que se preocupa com as condições de trabalho e de vida dos colaboradores. É ainda um sinal de respeito pelas comunidades locais que procuremos controlar os nossos impactos negativos e repercutir os efeitos positivos nas populações.

"Due Diligence": um procedimento reconhecido na sociedade civil e nas instituições internacionais

Observa-se uma expectativa crescente na sociedade civil sobre os direitos humanos nas empresas. Esta expectativa conduziu à adoção, em 2011, dos "princípios orientadores das Nações Unidas relativamente às empresas e aos direitos humanos", que vieram especificar a responsabilidade das empresas e dos Estados neste âmbito, assim como as vias de recurso à disposição das vítimas de violação desses direitos.

Estes princípios orientadores das Nações Unidas, assumidos por outras grandes instituições internacionais, são considerados pela gestão das empresas como a referência em matéria de impactos sobre os direitos humanos. Destaca-se a "due diligence" que as empresas devem exercer neste campo, sobretudo os grupos internacionais que intervêm em países onde os direitos humanos possam estar ameaçados. Atualmente, vários os governos que colhem esta noção de dever de vigilância na sua legislação nacional.

Proteger a nossa reputação

Num mundo globalizado, a reputação de um grupo resulta da reputação de cada uma das suas empresas e dos seus projetos.

Um acontecimento num projeto em qualquer país pode afetar a imagem global do Grupo, quer por via da comunicação social quer das redes sociais.

COMO FORAM ELABORADAS AS NOSSAS DIRETRIZES

O ponto de partida das normas internacionais

Os organismos internacionais tais como as Nações Unidas, a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE) e a Organização Internacional do Trabalho (OIT) estabeleceram normas internacionais em matérias de direitos humanos, que o Grupo VINCI se compromete respeitar.

O Grupo teve, assim, a iniciativa de assinar, em 2003, o Pacto Global das Nações Unidas, pelo qual se compromete a respeitar os direitos humanos no plano internacional e a garantir que ninguém compactua com a violação desses direitos.

Um documento de referência elaborado em conjunto com as áreas de negócio do Grupo

O Grupo VINCI elaborou um documento de referência aplicável a todas as suas empresas, com base nos princípios orientadores das Nações Unidas e das principais convenções internacionais, assim como no estudo específico sobre os riscos de impactos negativos sobre os direitos humanos em diferentes áreas geográficas. A elaboração desse documento teve, ainda, em conta outras ferramentas já existentes dentro do Grupo (recolha de boas práticas no âmbito da iniciativa Cooperate; International Labor Accomodation and Welfare Standards da Soletanche Freyssinet).

Este trabalho, feito em rede pelas Direções de recursos humanos do Grupo e das suas áreas de negócio, juntamente com intervenientes operacionais, identificou temas comuns a todas as empresas, os principais riscos associados aos direitos humanos e os princípios e comportamentos a adotar para prevenir esses riscos.

O Grupo VINCI disponibiliza aos colaboradores envolvidos nas questões relacionadas com direitos humanos e em todos os países onde o Grupo está presente, um conjunto de ferramentas dedicadas.



Principais convenções e normas internacionais que adotamos:

- ▶ A Declaração universal dos direitos humanos (DUDH).
- ▶ Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos (PIDCP).
- ▶ Pacto Internacional dos Direitos Económicos, Sociais e Culturais (PIDESC).
- ▶ As Convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT).
- ▶ Os princípios orientadores da OCDE direcionados às empresas multinacionais.
- ▶ Os Princípios orientadores das Nações Unidas relativamente às empresas e aos direitos do homem.

A nossa reflexão permitiu identificar cinco temas nos quais as atividades do Grupo podem ter impacto significativo nos direitos humanos.

Estes cinco temas abrangem todo o ciclo de vida dos projetos: resposta às propostas, preparação da obra, construção, entrada em funcionamento e exploração. Em cada um desses temas foram identificadas situações concretas e correspondentes práticas de implementação intituladas de "diretrizes". Estas diretrizes são específicas do Grupo VINCI e podem com o tempo evoluir.



Uma abordagem progressiva

A formalização destas diretrizes deve ser compreendida não como uma abordagem coerciva, mas progressiva. As empresas do Grupo VINCI, face a contextos muito variáveis de país para país e que naturalmente não controlam, sobretudo se a sua presença for recente, podem contar assim com recomendações explícitas e precisas para prevenir riscos de violação dos direitos humanos. Estas diretrizes são referências para incentivar os colaboradores confrontados com questões de direitos humanos a fazer uma avaliação das práticas da sua entidade e a identificar os pontos de melhoria. A sua implementação é acompanhada de ações de sensibilização, formação e partilha de informação sobre as melhores práticas para desenvolver uma cultura de prevenção neste domínio – como no caso da segurança.



AS DIRETRIZES VINCI

MIGRAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E PRÁTICAS DE RECRUTAMENTO

Dívidas e despesas de recrutamento
Substituição dos contratos de trabalho
Licença de trabalho, documentos de identificação, visto, passaporte e visto de saída

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Remuneração
Tempo de trabalho
Férias pagas e outros benefícios sociais
Representação dos trabalhadores
Emprego de menores
Discriminação
Segurança e Saúde no trabalho
Segurança

CONDIÇÕES DE ALOJAMENTO

Normas relacionadas com alojamento: saúde, segurança
Liberdade de movimento, consulta e tratamento de reclamações

PRÁTICAS RELATIVAS AOS DIREITOS HUMANOS NA CADEIA DE VALOR

Sensibilizar, identificar riscos e contratualizar

COMUNIDADES LOCAIS

Desafios sociais e ambientais
Desafios fundiários
Consulta, compromisso das comunidades locais e tratamento de reclamações



01 MIGRAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E PRÁTICAS DE RECRUTAMENTO

No âmbito das nossas atividades podemos necessitar, por vezes, de recrutar migrantes. O seu emprego abrange diversas realidades de acordo com as circunstâncias em que a migração aconteceu (viagens, administração, recrutamento, alojamento, etc.).

Casos de violação dos direitos dos migrantes podem decorrer de determinadas práticas de recrutamento e da legislação nacional em matéria de migração.

As diretrizes deste tema especificam as ações que devem ser estabelecidas para prevenção de potenciais situações de trabalho forçado - quer a contratação seja realizada diretamente pelo Grupo quer seja realizada por empresas de trabalho temporário.

As diretrizes assinaladas com um asterisco* não se aplicam aos projetos de curta duração; apenas se aplicam em áreas geográficas sensíveis.

Dívidas e despesas de recrutamento

- Não deve ser cobrada nenhuma taxa aos candidatos nas fases de seleção, recrutamento ou admissão.
- Todos os contratos com as empresas de recrutamento devem incluir uma cláusula sobre a proibição de custos de recrutamento a cargo dos candidatos.
- As empresas de recrutamento devem tornar as suas práticas de recrutamento transparentes para as empresas utilizadora, nomeadamente no que diz respeito ao recurso a agentes, subagentes, intermediários e aos seus honorários e condições.
- A Empresa e a empresa de recrutamento devem garantir que os candidatos estão informados sobre o facto de não terem de pagar quaisquer taxas, independentemente da fase do processo de recrutamento.
- Os migrantes devem poder ter acesso a meios confidenciais de reclamação relativos a esta matéria.

Substituição dos contratos de trabalho

- A existência de meios coercivos, enganosos ou que incorram em omissões durante o processo de recrutamento é estritamente proibida pela Empresa.
- Antes da sua partida, os migrantes devem receber contratos redigidos numa língua que compreendam e em que todos os termos e condições sejam devidamente explicados.
- A Empresa deve garantir que toda a informação relacionada com as condições de trabalho e de alojamento seja corretamente comunicada aos colaboradores pelas empresas de recrutamento, intermediários ou pela própria Empresa.

Licença de trabalho, documentos de identificação, visto, passaporte e visto de saída

- A Empresa não deve reter os documentos de viagem, de identificação ou qualquer outro objeto pessoal dos colaboradores.
- A Empresa deve disponibilizar espaços seguros aos colaboradores para proteção dos seus documentos pessoais e objetos de valor.*
- A Empresa só deve utilizar os documentos originais quando estritamente necessário e para efeitos de registo junto das autoridades locais ou nacionais. Após registo, os documentos devem ser de imediato devolvidos aos colaboradores.
- Os colaboradores têm o direito de denunciar o contrato de trabalho (após aviso prévio) a qualquer momento, sem haver lugar à aplicação de sanções administrativas ou financeiras (tais como retenção ou não pagamento de vencimentos). Este direito deverá constar dos contratos de trabalho.



02 CONDIÇÕES DE TRABALHO

No exercício da nossa atividade asseguramos aos colaboradores: saúde e segurança no trabalho, com o objetivo de "zero acidentes", e um sistema de gestão equilibrado num ambiente livre de discriminação.

Este tema incide sobre potenciais riscos de violação dos direitos sociais fundamentais, que podem resultar de falta de vigilância das condições de trabalho. Para cada um dos pontos, as diretrizes detalham os procedimentos e ações a respeitar, de forma a prevenir riscos de violação dos direitos sociais fundamentais dos colaboradores no local de trabalho.

As diretrizes com um asterisco* não se aplicam ao trabalho por turnos e a colaboradores em plataforma petrolífera, para os quais existem sistemas de indemnização e de compensação específicos (prémios, indemnizações, compensação em dinheiro ou em espécie, férias pagas, etc.).

Remuneração

- A Empresa deve respeitar a legislação nacional quanto à remuneração mínima nacional garantida, caso exista.
- A retribuição deve corresponder ao número de horas trabalhadas, mesmo em caso de prestação de trabalho suplementar.*
- Os colaboradores devem ser receber a respetiva retribuição em devido tempo, numa base certa e regular, e preferencialmente através de transferência bancária.
- As deduções sobre a retribuição devem ser justificadas, razoáveis e devidamente explicadas aos colaboradores.

Tempo de trabalho

- A Empresa deve respeitar a legislação nacional que rege a organização e gestão dos tempos de trabalho, caso exista. As restrições relativas à prestação de trabalho suplementar devem ser respeitadas, mesmo que por solicitação do colaborador.
- A Empresa deve manter o registo dos tempos de trabalho.
- A prestação de trabalho suplementar deve ser remunerada pelo menos em igual valor ao das horas normais de trabalho.*
- Os colaboradores devem ter direito no mínimo a um dia de descanso por semana, com exceção de certos tipos de trabalho ou situações, em que sejam aplicadas regras especiais relativas às horas de trabalho e períodos de descanso.*
- Aos colaboradores deve-se permitir o acesso livre a instalações sanitárias e garantir intervalos de descanso durante o dia de trabalho.
- As regras que regem o horário de trabalho, os períodos e intervalos de descanso devem ser comunicadas aos colaboradores, de forma acessível e compreensível, desde o início do desempenho das suas funções.

Férias pagas e outros benefícios sociais

- A Empresa deve cumprir as disposições da legislação nacional sobre férias.
- No país de exercício da atividade, a Empresa deve cuidar que, em caso de acidente de trabalho, sejam pagos subsídios por morte e prestações por invalidez permanente.
- No país de exercício da atividade, a Empresa deve envidar esforços para desenvolver planos de seguro de saúde, caso estes não existam ou não funcionem devidamente.

Representação dos trabalhadores

- A Empresa deve respeitar a legislação nacional relativa à liberdade de associação e ao direito à negociação coletiva.
- A Empresa não deve discriminar os representantes dos trabalhadores ou trabalhadores que pretendam constituir estruturas de representação coletiva.
- Sempre que a lei restrinja os direitos à liberdade de associação e à negociação coletiva, a Empresa deve facilitar o desenvolvimento de outros meios de representação dos trabalhadores.

Emprego de menores

- A Empresa dispõe de uma política relativa à idade mínima para a admissão, em conformidade com a legislação nacional, não podendo essa idade ser inferior a 15 anos.
- A Empresa não deve admitir colaboradores com menos de 15 anos. Da mesma forma, no país em que tem atividade a Empresa não deve admitir colaboradores que não tenham atingido a idade mínima de conclusão da escolaridade obrigatória, a menos que se encontrem a frequentar programas oficiais de ensino.
- A Empresa não deve admitir menores de 18 anos de idade para trabalhar em condições perigosas, nomeadamente em meios subterrâneos, subaquáticos, trabalhos em altura ou em espaços confinados.

Discriminação

- A Empresa opõe-se a quaisquer formas de discriminação na contratação, nas relações laborais e no desenvolvimento profissional dos seus colaboradores.
- A Empresa compromete-se a promover a igualdade de oportunidades entre homens e mulheres.
- A Empresa deve procurar desenvolver programas de promoção da diversidade e de sensibilização contra a discriminação entre colaboradores.
- Sempre que possível, a Empresa deve harmonizar as condições de trabalho entre colaboradores migrantes em funções no mesmo local de trabalho.
- A Empresa deve implementar mecanismos de tratamento de reclamações para que os colaboradores possam ter acesso a soluções de recurso eficazes.

Segurança e Saúde no trabalho

- A Empresa deve elaborar políticas de segurança e saúde no trabalho que abranjam todas as pessoas que exercem funções nas suas instalações, independentemente do seu estatuto profissional.
- A Empresa deve proporcionar formação regular em matéria de segurança no trabalho a todas as categorias profissionais.
- Devem ser fornecidos aos colaboradores equipamentos de proteção individual adequados ao exercício das suas funções.
- Os colaboradores devem ter acesso a instalações sanitárias e de refeição (exceto quando em espaços de obra).
- Todas as atividades devem incluir um procedimento de avaliação de risco, a fim de identificar e gerir potenciais perigos da forma mais adequada.
- A Empresa deve adotar um sistema fiável de identificação de acidentes de trabalho e doenças profissionais. Este sistema deve incluir as estatísticas relativas aos subcontratantes, utilizando os indicadores consolidados do Grupo.
- A Empresa deve desenvolver uma política de saúde no trabalho que tenha em conta as ameaças emergentes à saúde e os riscos psicossociais.

Segurança

- A Empresa compromete-se a proteger as suas instalações e os colaboradores que encontrem no local contra qualquer ato ilícito.
- A Empresa garante a segurança dos colaboradores durante o seu horário de trabalho, assim como durante a estada em alojamentos que sejam da responsabilidade da Empresa.
- Os colaboradores devem ser informados dos planos de segurança da Empresa. Por sua vez, têm o dever de aplicar, sem exceção, as instruções de segurança formuladas pela Empresa.
- Os dispositivos de segurança devem ser implementados de acordo com os direitos humanos e as liberdades fundamentais.
- Sempre que possível e antes de implementar um dispositivo de segurança, a Empresa deve efetuar uma avaliação dos riscos de segurança, a fim de se certificar de que toma medidas adequadas ao contexto em que exerce atividade.
- A Empresa deve consultar regularmente as partes interessadas sobre os seus dispositivos de segurança.
- A Empresa deve ter um sistema oficial de recolha e tratamento de reclamações associadas à implementação de medidas de segurança e a eventuais alegações de violação dos direitos humanos.



03 CONDIÇÕES DE ALOJAMENTO

Sempre que as empresas disponibilizem alojamentos aos colaboradores devem garantir a sua segurança. As condições de alojamento devem satisfazer as necessidades básicas dos colaboradores (alimentação, acesso a água corrente e potável, instalações sanitárias, higiene, privacidade, entre outras). Neste tema, as diretrizes dizem respeito apenas a alojamentos fixos disponibilizados aos colaboradores. Determinam ainda as condições a respeitar e as ações a implementar para garantir condições de alojamento dignas, em conformidade com as recomendações internacionais.

Normas relacionadas com alojamento: saúde, segurança

- A Empresa deve providenciar aos colaboradores alojamentos seguros e dignos, equipados com água corrente e potável, instalações sanitárias adequadas e, se for o caso, equipamentos de controlo de temperatura.
- A Empresa deve providenciar aos colaboradores um espaço pessoal e assegurar um nível adequado de privacidade. A Empresa também deve disponibilizar cacifos aos colaboradores.
- A Empresa deve cumprir a regulamentação relativa às instalações, incluindo a aplicável a alojamentos para vários ocupantes.
- A Empresa deve implementar procedimentos que garantam a limpeza e a segurança das instalações.
- A empresa deve providenciar serviços de lavandaria e acesso à Internet aos colaboradores e, na medida do possível, de forma gratuita. Se os serviços oferecidos em instalações comuns não forem gratuitos (por exemplo, supermercados, serviços telefónicos, etc.) a Empresa não deve lucrar com estes serviços.
- A empresa deve ter em conta a diversidade dos migrantes em matéria de necessidades alimentares e propor, na medida do possível, refeições adequadas, bem como fornecer a informação necessária sobre os alimentos.

Liberdade de movimento, consulta e tratamento de reclamações

- A Empresa não deve manter com os documentos de identificação. No caso em que os migrantes peçam expressamente ao empregador que conserve os seus documentos por motivos de segurança, devem existir procedimentos claros e simples que permitam que os colaboradores recuperem os seus documentos em qualquer altura.
- A Empresa deve disponibilizar um cacifo a cada colaborador que resida no alojamento.
- A Empresa deve assegurar que quaisquer restrições que possam afetar a capacidade dos colaboradores circularem livremente dentro e fora do alojamento se limitem ao mínimo necessário e sejam devidamente justificadas.
- A Empresa deve procurar estabelecer um diálogo com os colaboradores sobre as modalidades de alojamento nas suas instalações.
- Devem ser disponibilizados mecanismos de tratamento de reclamações de fácil utilização.



04 PRÁTICAS RELATIVAS AOS DIREITOS HUMANOS NA CADEIA DE VALOR

A prevenção dos riscos de violação dos direitos humanos na cadeia de valor exige um conhecimento aprofundado das práticas de gestão dos nossos parceiros. Trata-se de um processo contínuo que só pode ser implementado a longo prazo.

As diretrizes estabelecem orientações que visam proteger gradualmente a nossa cadeia de valor. Este guia VINCI especifica os passos que podem ser implementados pelas empresas do Grupo para salvaguardar os direitos humanos.

Por cadeia de valor entende-se os prestadores de serviço. No caso de uma concessão estão igualmente incluídas as principais empresas contratantes, nomeadamente a empresa ou o agrupamento de empresas encarregue dos contratos de construção e de exploração.

Sensibilizar, identificar riscos e contratualizar

- Sensibilizar a liderança da Empresa sobre eventuais riscos de direitos humanos associados às atividades das empresas subcontratadas e das principais empresas contratadas.
- Identificar os riscos de direitos humanos mais críticos associados às atividades das empresas subcontratadas e das principais empresas contratadas.
- Fazer referência explícita às questões de direitos humanos nos concursos e na celebração de contratos com empresas subcontratadas e principais empresas contratadas.



05 COMUNIDADES LOCAIS

Os projetos de construção e de exploração de infraestruturas podem ter impacto nas comunidades locais. O cliente é responsável, num primeiro momento, pelas relações com as populações locais afetadas. No entanto, os concessionários e construtores também têm responsabilidades. Devem trabalhar em estreita colaboração com o cliente para identificar, evitar e atenuar impactos negativos sobre o meio ambiente e sobre os meios de subsistência das comunidades.

Neste tema, as diretrizes fornecem orientações detalhadas para evitar a violação dos direitos fundamentais das comunidades locais e minimizar os potenciais impactos negativos que uma empresa possa vir a enfrentar ao lidar com essas mesmas comunidades. A sua implementação diz respeito a projetos de concessão ou de construção de infraestruturas de grande envergadura.

Desafios sociais e ambientais

- A Empresa deve procurar compreender, o mais cedo possível, os potenciais impactos negativos dos seus projetos nas comunidades locais, mapeando riscos e procedendo a uma avaliação do impacto.
- A Empresa deve procurar desenvolver um plano de ação que permita mitigar os impactos sociais, ambientais e económicos negativos e/ou compensá-los. Em simultâneo, deve identificar oportunidades e ações que permitam promover efeitos positivos nas comunidades locais.
- A Empresa é incentivada a avaliar os efeitos socioeconómicos positivos da sua atividade na região e a adotar medidas para a respetiva promoção (por exemplo, formação e contratação de colaboradores locais de baixa qualificação, desenvolvimento de uma cadeia de abastecimento localmente enraizada, etc).
- Sempre que possível, a Empresa no final do projeto deve tentar transformar as suas instalações de obra em equipamentos que possam ser úteis para as populações locais (por exemplo, centro de saúde, centro comunitário, áreas recreativas, etc.).

Desafios fundiários

- A Empresa deve procurar criar e desenvolver projetos que reduzam as realocações e/ou os impactos económicos negativos.
- A Empresa deve analisar e compreender os planos fundiários e de reinstalação associados aos seus projetos e sejam implementados por terceiros.
- Durante a construção de infraestruturas a Empresa deve tentar reduzir os impactos sociais e económicos negativos resultantes da aquisição de terrenos ou de restrições de acesso aos terrenos para as comunidades locais.
- Ao desenvolver um projeto, a Empresa deve contribuir para quaisquer mecanismos de tratamento de reclamações para que as comunidades locais possam utilizá-los sempre que existam problemas relacionados com terrenos.

Consulta, compromisso das comunidades locais e tratamento de reclamações

- A Empresa deve procurar criar um mapeamento das partes interessadas locais envolvidas ou impactadas pelos seus projetos.
- A Empresa deve estabelecer um diálogo com as partes interessadas, incluindo os representantes das comunidades locais impactadas por esses projetos, desde a fase inicial do projeto.
- A Empresa deve criar um mecanismo de tratamento de reclamações eficaz e de fácil acesso às comunidades locais.
- A Empresa deve elaborar planos corretivos para responder às reclamações apresentadas pelas comunidades locais.

As populações autóctones
têm direitos sobre as terras
onde vivem e/ou que
cultivam [...].



OS VERDADEIROS
SUCESSOS
SÃO AQUELES
Q U E
PARTILHAMOS

VINCI

1973, boulevard de La Défense
CS 10268
F-92757 Nanterre Cedex
Tel.: +33 1 57 98 61 00
www.vinci.com

DIREITOS HUMANOS – GUIA VINCI – 20/04/2017



ORIENTAÇÕES AMBIENTAIS

Todos atores do ambiente.



COMPROMISSO N°3 DO MANIFESTO DA VINCI “JUNTOS PELO CRESCIMENTO VERDE”

Declaração conjunta de Xavier Huillard, CEO, e do conselho de empresa europeu da VINCI.

O contexto das alterações climáticas globais, da escassez de recursos e dos danos aos ambientes naturais, bem como o empenhamento dos atores, nomeadamente estatais, para reduzir os impactos ambientais das suas atividades, incitam os atores privados a prosseguir uma política ambiciosa de proteção ambiental.

As atividades do Grupo VINCI têm impactos no ambiente que devem ser tidos em conta ao longo do ciclo de vida dos edifícios e das infraestruturas. Para além do cumprimento das obrigações regulamentares já aplicadas pelas empresas do Grupo, nós nos comprometemos em implementar as soluções ambientais complementares para evitar e minimizar os impactos ambientais das nossas atividades nos países onde operamos.

O presente documento constitui um quadro de referência destinado a limitar os efeitos diretos e indiretos das nossas atividades sobre os ecossistemas dos quais dependemos. É a base da nossa cultura comum de proteção ambiental e sustenta a ambição da VINCI para todas as suas linhas de negócio, cujo objetivo é de propor soluções ambientais para os seus clientes.

Rueil-Malmaison, 6 de novembro de 2020

Xavier Huillard,
CEO

Roberto Migliardi,
Secretário do conselho de empresa europeu

PARTICIPAR NA CONSTRUÇÃO DE UM MUNDO SUSTENTÁVEL

A melhoria do ambiente de vida nos territórios é o objetivo comum das empresas do Grupo.

Responder aos desafios ambientais dos territórios

As atividades da VINCI têm por propósito a eficiência global – não somente técnica, económica e financeira, mas também social, ambiental e societal. Em aplicação deste objetivo, a ambição das empresas da VINCI é desenvolver e implementar as soluções ambientais mais eficazes para os seus clientes, e assim responder adequadamente aos desafios dos territórios. Estas soluções são inseparáveis da implementação de medidas sociais e societárias ambiciosas.

Esta visão responsável está intrinsecamente ligada ao nosso trabalho de planeador do território, porque as nossas realizações inscrevem-se no longo prazo e têm um impacto nos ecossistemas existentes. A melhoria do ambiente de vida nos territórios é o objetivo comum das empresas do Grupo.

As orientações ambientais do Grupo visam integrar a preservação ambiental nos projetos realizados, ao longo do seu ciclo de vida. São definidas no Manifesto do Grupo, através do compromisso «Juntos pelo crescimento verde». Aplicam-se em todas as regiões do mundo onde as empresas VINCI estão presentes

Uma abordagem empenhada no ciclo de vida dos nossos projetos

A VINCI promove tanto quanto possível a conceção ecológica, isto é a consideração dos impactos ambientais desde a fase de conceção de um projeto, com o objectivo de preservar o ambiente ao longo do ciclo de vida dos edifícios ou infraestruturas.

Este é um verdadeiro desafio para o Grupo, como ator dos territórios de amanhã: promover o urbanismo sustentável e a conceção ecológica todo ao longo de um projeto, em toda a cadeia de valor, concebendo, construindo, operando e mantendo cidades mais agradáveis de viver, infraestruturas mais fluidas, lugares de produção e de trabalho mais humanos, melhorando assim a vida e a mobilidade de todos.

As diligências ambientais são implementadas aplicando a seguinte lógica:

- Evitar ao máximo os impactos ambientais sobre os territórios e os seus habitantes;
- Reduzir os riscos e os impactos negativos.

Orientações

Estamos empenhados em:

- intervir a favor do clima;
- otimizar os recursos graças à economia circular;
- preservar os meios naturais.

Num processo de melhoria contínua e de progresso, as empresas do Grupo implementam as orientações de preservação ambiental em todos os países onde operam.



01. Identificar e analisar os riscos

As empresas do Grupo implementam ações ambientais adequadas, que requerem, a montante, uma análise dos riscos e dos vários impactos do projeto ou da atividade sobre o ambiente. Elas afirmam a sua convicção de que o progresso só é possível com a adesão de todos os colaboradores e dos seus representantes através da promoção da nossa cultura ambiental.

O contexto ambiental (inclusive regulamentar) e as incidências são assim examinados dentro das temáticas ambientais relevantes:

- poluição e perturbações;
- as emissões de gases com efeito de estufa e o consumo de energia, que contribuem para as alterações climáticas;
- os riscos climáticos;
- o consumo e a transformação de matérias-primas (renováveis ou não renováveis);
- os impactos na biodiversidade e nos ambientes naturais.

02. Planear e implementar ações em prol do ambiente

A análise de risco é concretizada, quando apropriado, através da elaboração de planos de ação ambiental adaptados às características específicas das operações e às prioridades ambientais definidas a montante. Um plano de ação e o seguimento dos impactos e das medidas tomadas são implementados pelas entidades operacionais, que recorrem, se necessário, a uma pessoa de referência para o ambiente.

03. Acompanhar os impactos e avaliar o desempenho

A implementação de ações em prol do ambiente é acompanhada por um sistema de avaliação, aplicado por cada entidade.

O seguimento será realizado através de um relatório detalhado e pilotado por cada polo.

Podem ser implementadas medidas corretivas como parte deste seguimento.

04. Formar e sensibilizar os empregados o ambiente

Cada entidade verifica que os empregados confrontados com questões ambientais na sua atividade tenham um nível de conhecimento suficiente. Devem estar familiarizados com as medidas e procedimentos ambientais a implementar e ser capazes de assegurar o seu acompanhamento.

Todos os empregados e representantes dos empregados são sensibilizados aos desafios ambientais dos projectos: regulamentação, procedimentos de risco, gestão de resíduos, preservação da biodiversidade, etc.

Aplicação da declaração

Aprimorar e adaptar as nossas ações, em prol do ambiente, o mais próximo possível do terreno.

Adaptação dentro de cada polo da VINCI

Em conformidade com o modelo organizacional descentralizado do Grupo e com o intuito de adaptar as ações o mais próximo possível do terreno, os compromissos em termos de proteção ambiental são adaptados dentro de cada polo, a fim de promover a sua aplicação e melhoria contínua.

Inclusão de todos os intervenientes

As orientações ambientais da VINCI aplicam-se a todas as empresas do Grupo. Cabe a elas garantir que as ações correspondentes sejam igualmente implementadas pelos subcontratantes e cocontratantes, ao longo da execução dos projetos.

Acompanhamento dos resultados e partilha de informação

Como condição necessária de progresso, os resultados das ações empreendidas são medidos por indicadores relevantes (incluindo o seguimento das emissões de gases com efeito de estufa) que são publicados no relatório anual do Grupo e apresentados às suas partes interessadas, permitindo-lhes discutir formas de melhorar estes resultados.

Grupos de trabalho transversais (comité do Ambiente, grupo de trabalho da Economia circular, coordenação da Biodiversidade, club pivot Ambiente) discutem sobre as melhores práticas e os retornos de experiência.

Os resultados destas ações são apresentados regularmente ao Comité Executivo, ao Conselho de Administração e ao Conselho de Empresa Europeu do Grupo.



▶ A presente declaração está disponível nos sites Internet e do Grupo. E traduzida para ser acessível ao maior número possível de pessoas.



A large, thick tree trunk dominates the left side of the frame, its bark textured and grey. The tree's canopy extends across the top right. In the background, a park with green grass and other trees is visible, with a city skyline and construction cranes in the distance. A person is sitting on a bench in the middle ground. The ground in the foreground is covered with brown mulch.

A nossa ambição é conceber,
construir, operar e manter
cidades mais agradáveis de viver,
infraestruturas mais fluidas,
lugares de produção e trabalho
mais humanos, com a menor
utilização possível dos recursos
não renováveis do nosso planeta.

OS VERDADEIROS
SUCESSOS
SÃO AQUELES
Q U E
PARTILHAMOS

VINCI

1973, boulevard de La Défense
CS 10268
F-92757 Nanterre Cedex
Tel.: +33 1 57 98 61 00
www.vinci.com



AÇÕES IMPRESCINDÍVEIS E FUNDAMENTAIS

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Saúde e segurança no trabalho:
Todos envolvidos,
todos protagonistas!



COMPROMISSO N°5 DO MANIFESTO VINCI “JUNTOS, RUMO AO ACIDENTE ZERO”

Declaração conjunta de Xavier Huillard, CEO da VINCI, e do Conselho de Empresa Europeu.

O objetivo «acidente zero» é um compromisso que se situa no foco do Manifesto da VINCI. A presente declaração, elaborada conjuntamente com o Conselho de Empresa Europeu do Grupo, é a expressão da nossa intenção comum de alcançar este objetivo.

Constituirá um quadro de referência para as ações imprescindíveis e fundamentais a implementar bem como para as ações de progresso e as reflexões necessárias nas empresas do Grupo para a proteção da saúde e a prevenção dos riscos profissionais.

Com esta declaração, reafirmamos a nossa convicção partilhada de que o progresso é possível apenas com a participação de todos os colaboradores e dos seus representantes na promoção da nossa cultura de segurança.

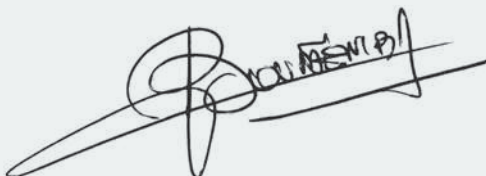
Feito em Rueil-Malmaison

A 1 de junho de 2017

Xavier Huillard,
CEO da VINCI



Nouredine Boudjeniba,
Secretário do Conselho de Empresa Europeu



TODOS ENVOLVIDOS, TODOS PROTAGONISTAS

A saúde e a segurança no trabalho dizem respeito a todos os colaboradores, e todos devem ser envolvidos.

Cada gestor deve assegurar a segurança e a saúde dos colaboradores sob a sua responsabilidade. Ele se apoia nas competências especializadas da rede Saúde Segurança para as ações a realizar.

Cada colaborador, seja qual for o seu nível na hierarquia, deve zelar pela sua própria saúde e segurança e ter em consideração as das pessoas presentes dentro do seu perímetro de intervenção.

Os modos de operação e as regras de segurança devem ser conhecidos e aplicados, os materiais, as ferramentas e os equipamentos de proteção utilizados corretamente e de acordo com o fim a que se destinam.

Qualquer situação de perigo iminente para a saúde e segurança, identificada pelos colaboradores, deve ser imediatamente assinalada ao empregador ou ao superior hierárquico competente. Nenhum trabalhador pode ser repreendido por ter feito esta notificação.

Devem ser fomentadas e exploradas todas as oportunidades de mobilização das competências, da motivação e do potencial criativo dos diversos atores para melhorar a segurança, a proteção da saúde e do ambiente de trabalho, a fim de promover uma cultura comum neste domínio dentro do Grupo e com empresas externas.



Associar os representantes dos trabalhadores

Como atores chave, os representantes dos trabalhadores de cada entidade serão informados de maneira transparente e devem poder propor ações relevantes para a melhoria das condições de trabalho e a prevenção dos acidentes de trabalho e dos riscos profissionais.

Ações fundamentais e imprescindíveis

Estas ações devem ser implementadas em todas as unidades do Grupo.



ESTAS AÇÕES MELHORAM OS RESULTADOS EM SAÚDE E SEGURANÇA – TENDO COMO PRÉ-REQUISITO O CUMPRIMENTO DA REGULAMENTAÇÃO.

Análise dos riscos

Uma gestão eficaz da saúde e da segurança no trabalho requer uma análise dos riscos o mais a montante possível, em qualquer situação de trabalho : ambiente de trabalho, modos de operação, materiais e equipamentos utilizados, etc.

Equipamentos de proteção

Cada entidade fornece gratuitamente aos seus colaboradores os equipamentos de proteção individual adaptados a cada situação de trabalho, nos termos da regulamentação nacional, e que garantem uma proteção eficaz da sua saúde e da sua segurança.

Procedimentos, modos de operação e organização do trabalho

Os procedimentos e modos de operação incluem as medidas de prevenção definidas após a avaliação dos riscos. As entidades do Grupo implementam uma organização do trabalho que favoreça a segurança e a proteção da saúde dos seus colaboradores.

Sensibilização e formação em segurança

Compete a cada entidade, para assegurar o nível de proteção adequado, consciencializar todos os agentes por meio de informações sobre os riscos associados à sua atividade e sobre as medidas requeridas para reduzir ou suprimir os mesmos riscos.

Os colaboradores recebem, durante os seus horários de trabalho, uma formação em saúde e segurança no trabalho, com instruções e explicações específicas para os respetivos postos ou missões.

Será dada uma atenção particular à necessária compreensão das instruções de segurança por todos os intervenientes nos locais de trabalho.

Ações de progresso e reflexões necessárias

Tomar em consideração todos os intervenientes nos locais de trabalho.

O objetivo «acidente zero» se aplica tanto aos colaboradores da VINCI como aos trabalhadores temporários e externos, que devem beneficiar de condições de segurança semelhantes em todas as unidades. Como consequência lógica do nosso compromisso, as empresas do Grupo acompanham os seus subcontratantes nas suas respetivas atividades de melhoria.

Desenvolver uma política de saúde no trabalho.

Cada entidade se compromete a melhorar continuamente as condições de trabalho, nomeadamente através de uma reflexão sobre as organizações que diminuam o caráter penoso, e a desenvolver a qualidade de vida no trabalho, nomeadamente através da prevenção dos riscos psicossociais.

Monitorização dos resultados e partilha de informações

Indicadores relevantes permitirão monitorizar os resultados das ações levadas a cabo, condição necessária para alcançar progressos concretos e duradouros; a apresentação destes indicadores permitirá discutir os meios suscetíveis de melhorar estes resultados.

Todos os acidentes devem suscitar, dentro da empresa, uma investigação metódica e aprofundada, comunicada aos representantes do pessoal. Deve ser encorajada a identificação das situações de risco e de quase acidente a fim de reduzir o número de acidentes mas sobretudo a fim de construir uma cultura da segurança no quotidiano.

A presente declaração pretende promover de maneira geral uma circulação adequada da informação relativa à saúde e segurança no trabalho, e recorda ao mesmo tempo que a partilha das boas práticas e dos retornos de experiência contribui para o processo de melhoria contínua.

Aplicação da declaração

Ao abrigo do modelo descentralizado do Grupo e a fim de adaptar as ações à realidade do terreno, os compromissos de Saúde e Segurança são determinados e aplicados dentro de cada polo para promover a melhoria contínua dos mesmos.

A equipa de gestão é responsável pela implementação concreta das ações em prol da saúde e da segurança dos colaboradores do seu perímetro.

Em conformidade com o acordo do Conselho de Empresa Europeu VINCI em vigor, é transmitida uma informação trimestral ao secretariado do Conselho sobre os acidentes do trabalho, os acidentes em trajeto e as doenças profissionais.

A presente declaração é traduzida em todas as línguas dos países com representantes no Conselho de Empresa Europeu para permitir uma ampla difusão no seio do Grupo.



Saúde e segurança
no trabalho : todos
envolvidos!

A nossa ambição:
promover uma cultura
comum no domínio da saúde
e da segurança no trabalho.



OS VERDADEIROS
SUCESSOS
SÃO AQUELES
Q U E
PARTILHAMOS

VINCI

1973, boulevard de La Défense
CS 10268
F-92757 Nanterre Cedex
Tel.: +33 1 57 98 61 00
www.vinci.com





Código de Conduta para os Parceiros de Negócio

**Aprovada pelo Conselho de Administração da COBRA SERVICIOS,
COMUNICACIONES Y ENERGÍA, S.L.U. a 9 de maio de 2022**

Índice

1.	Definições	1
2.	Objeto	2
3.	Âmbito de aplicação	2
4.	Princípios básicos de atuação	3
4.1	Integridade e cumprimento da lei	3
4.2	Profissionalismo	3
4.2.1	Qualidade da gestão e respeito pelo ambiente	4
4.2.2	Orientação para o cliente	4
4.2.3	Transparência	4
4.3	Proibição de atos de suborno	5
4.4	Concorrência e conflito de interesses	5
4.5	Defesa da concorrência	6
4.6	Respeito	6
4.6.1	Respeito pelos direitos humanos e laborais fundamentais	7
4.6.2	Respeito pela segurança e saúde das pessoas	7
4.7	Formação	7
4.8	Confidencialidade	8
4.9	Obrigações fiscais	8
5.	Canal Ético	9
6.	Clausulado Contratual	10
	Anexo I	12

CONTROLO DE ALTERAÇÕES

VERSÃO	DATA	ÓRGÃO DE APROVAÇÃO	AUTOR	RESUMO DE ALTERAÇÕES
0	7 julho 2021	Administrador Único	Comité de Seguimento de Conformidade Normativa	Edição inicial
1	9 maio 2022	Conselho de Administração	Comité de Seguimento de Conformidade Normativa	Adaptação da normativa

1. Definições

- **VINCI:** VINCI, S.A., instituição principal do Grupo VINCI.
- **COBRA SCE:** COBRA SERVICIOS, COMUNICACIONES Y ENERGÍA, S.L.U., instituição principal da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES.
- **COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES ou a organização:** Inclui a empresa-mãe, COBRA SCE, e as várias divisões¹ desta, bem como as respetivas filiais e os consórcios onde as empresas do Grupo estão localizadas.
- **Cultura de Cumprimento:** Cultura organizacional baseada no cumprimento da legislação vigente nas diferentes jurisdições em que opera, bem como nos princípios éticos que orientam a conduta da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES.
- **Membros da organização:** Órgão de Administração, administradores, funcionários, voluntários de uma organização e restantes pessoas sob subordinação hierárquica de qualquer das pessoas antes referidas.

¹ COBRA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, S.A.U. ("**COBRA**"); CONTROL Y MONTAJES INDUSTRIALES CYMI, S.A. ("**CYMI**"); CYMI BRASIL, S.L.U. ("**CYMI BRASIL**"); DRAGADOS OFFSHORE, S.A. ("**DRAGADOS OFFSHORE**"); ELECTRICIDAD ELEIA, S.L.U. ("**ELEIA**"); ENCLAVAMIENTOS Y SEÑALIZACIÓN FERROVIARIA, S.A.U. ("**ENYSE**"); ELECTRONIC TRAFFIC, S.A. ("**ETRA**"); IMESAPI, S.A. ("**IMESAPI**"); INITEC ENERGÍA, S.A. ("**INITEC**"); INTECSA INGENIERÍA INDUSTRIAL, S.A. ("**INTECSA**"); MAETEL INSTALACIONES Y SERVICIOS, S.A. ("**MAETEL**"); MAKIBER, S.A. ("**MAKIBER**"); MANTENIMIENTO Y MONTAJES INDUSTRIALES, S.A. ("**MASA**"); SOCIEDAD ESPAÑOLA DE MONTAJES INDUSTRIALES, S.A. ("**SEMI**"); y SICE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS, S.A. ("**SICE**").

- **Órgão de Administração ou Conselho de Administração:** Órgão de Direção de uma dada sociedade da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES (COBRA SCE ou alguma das suas divisões ou respetivas filiais), a que é atribuída responsabilidade e autoridade fundamentais em relação às atividades, governance e políticas dessa entidade.
- **Parceiros de negócio:** qualquer pessoa jurídica ou física, com exceção dos membros da organização, com quem a organização mantém ou prevê estabelecer algum tipo de relação comercial. Incluem-se nessa categoria, nomeadamente, assessores externos, empreendimentos conjuntos ou pessoas físicas ou jurídicas contratadas pela organização para efeitos da entrega de bens ou prestação de serviços.

2. Objeto

A COBRA SCE e as suas divisões têm mantido, ao longo da sua história, um firme compromisso empresarial com os parceiros de negócio que interagem com a COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, assim com membros da organização. Este compromisso tem como base a cultura de cumprimento que orienta a COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES.

Para tal, é fundamental que os parceiros de negócio cumpram as normas mínimas de comportamento em conformidade com a cultura de cumprimento da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES. No caso de os parceiros de negócio subcontratarem parte das atividades exercidas para a COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, irão, por sua vez, zelar para que os subcontratados cumpram com as disposições exaradas no presente documento, e com o resto das normas da organização que, caso seja necessário, lhes sejam aplicadas.

3. Âmbito de aplicação

O conteúdo do presente Protocolo do Código de Conduta para os Parceiros de Negócio deriva da normativa da VINCI, sendo obrigatório o seu cumprimento para todos os parceiros de negócio da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES em qualquer jurisdição.

Os parceiros de negócio deverão aceitar expressamente (com a assinatura e compromisso de cumprimento) o conteúdo do presente Código e, se for o caso, a Política de Conformidade

Normativa, Anti suborno e Condutas Contrárias do direito de Defesa da Concorrência² e o Protocolo de Conformidade Normativa de Defesa da Concorrência da COBRA SCE.

Não obstante, no caso de os parceiros de negócio disporem, e na condição de a organização aceitar, de um Código de Conduta ou de outras normas internas com um conteúdo idêntico às normas supracitadas, não será necessária a assinatura do presente Código.

4. Princípios básicos de atuação

Os parceiros de negócio da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES devem agir, sempre e em qualquer situação, com integridade, respeito pela lei e profissionalismo.

4.1 Integridade e cumprimento da lei

Os parceiros de negócio são responsáveis pelo respeito das normas aplicáveis em todas as decisões e ações realizadas em qualquer das jurisdições onde possam exercer as suas atividades. Do mesmo modo, todas as atuações devem ser coerentes com os princípios de conduta e valores éticos que constam na normativa da VINCI e com as outras normas mencionadas neste Código.

4.2 Profissionalismo

Os parceiros de negócio da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES devem pautar-se pelo elevado profissionalismo com base numa atuação íntegra e orientada para a prestação de um serviço de excelência.

Neste sentido, o seu comportamento deve basear-se nos seguintes princípios de conduta:

² A Política de Conformidade Normativa, Anti suborno e Condutas Contrárias ao direito de Defesa da Concorrência está disponível para leitura e consulta de todos os parceiros de negócio da COBRA SCE, independentemente da respetiva assinatura e aceitação, no parágrafo relativo ao Cumprimento Normativo habilitado para o efeito na página web do respetivo departamento da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES.

4.2.1 Qualidade da gestão e respeito pelo ambiente³

O trabalho e a gestão da qualidade dos nossos projetos, gera confiança e uma imagem corporativa adequada no mercado. A gestão da qualidade baseia-se, entre outros aspetos, no respeito pelo meio ambiente e pelas pessoas.

Para tal, os parceiros de negócio devem comprometer-se a respeitar ao máximo o ambiente onde exercem as suas atividades, minimizando os potenciais efeitos negativos que, eventualmente, estas possam causar.

4.2.2 Orientação para o cliente

Todos os parceiros de negócio da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES contribuirão para uma eficaz colaboração, profissionalismo e prestação de serviço de forma a obter maior satisfação do cliente. Do mesmo modo, procurarão satisfazer da melhor forma as expectativas dos seus clientes e farão um esforço para antecipar as necessidades destes. Não obstante, a concretização de tais objetivos não justifica infringir a lei e a cultura de cumprimento da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES.

4.2.3 Transparência

Todos os parceiros de negócio devem, em todas as suas comunicações, independentemente como são efetuadas, fornecer uma informação verdadeira, útil, completa e pontual relativa ao progresso e à prossecução das suas atividades. Irão igualmente manter a confidencialidade das informações que devem ser mantidas em segredo.

³ É esperado por parte dos parceiros de negócio que disponham de modelos organizacionais e de gestão em conformidade com as boas práticas e normas internacionais que permitam cumprir com os princípios deste Código, como por exemplo, com a norma ISO 9001 relativa aos Sistemas de Gestão da Qualidade, e com a norma ISO 14001 relativa aos Sistemas de Gestão Ambiental.

4.3 Proibição de atos de suborno⁴

A COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES proíbe qualquer forma de corrupção, nomeadamente os subornos quer no setor público⁵ quer no privado⁶. Neste sentido, os parceiros de negócio estão proibidos de dar ou de receber pagamentos indevidos de qualquer tipo, prendas, gratificações ou favores fora das práticas legais de mercado ou que, pelo seu valor, características ou circunstâncias, poderiam razoavelmente supor uma alteração no desenvolvimento das relações comerciais, administrativas ou profissionais.

4.4 Concorrência e conflito de interesses

Como consequência pelo princípio de atuação ética e de tolerância zero em relação a qualquer ato de corrupção, os parceiros de negócio da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES têm a obrigação de ter um comportamento coerente com tais princípios nas questões onde possa existir algum tipo de concorrência ou conflito de interesses - direto ou indireto -, tomando as medidas necessárias de forma a não tomar decisões que possam suscitar um eventual conflito de interesse.

É considerado um conflito de interesse quando os interesses da empresa, financeiros, económicos, familiares ou pessoais, podem interferir com o juízo de valor de uma pessoa no desempenho das suas obrigações com a empresa para a qual exerce funções ou presta serviços.

⁴ É esperado por parte dos parceiros de negócio que disponham de modelos organizacionais e de gestão em conformidade com as boas práticas e normas internacionais que permitam cumprir com os princípios deste Código, nomeadamente, com a norma ISO 37001 relativa aos Sistemas de Gestão Anti suborno.

⁵ Suborno no setor público: consiste no facto de oferecer, pagar, prometer, dar, aceitar ou solicitar a um funcionário público um benefício injustificado de qualquer valor (a carácter financeiro ou não), direta ou indiretamente, e independentemente da localização geográfica, infringindo as disposições das normas aplicáveis, como incentivo ou recompensa para agir ou abster-se de agir relativamente ao desempenho das suas funções.

⁶ Suborno no setor privado: ocorre quando qualquer colaborador da organização, diretamente ou através de terceiros, recebe, solicita, oferece ou aceita um benefício ou vantagem não justificados de qualquer que seja a sua natureza, para o próprio ou terceiro, como contrapartida para favorecer indevidamente outra pessoa na aquisição ou na venda de mercadorias, ou na contratação de serviços ou nas relações comerciais.

4.5 Defesa da concorrência

A COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES respeita e fomenta a concorrência livre, leal e honesta, demonstrando o seu compromisso absoluto ao mais alto nível com o cumprimento dos regulamentos da concorrência em todas as jurisdições em que opera.

Conforme estabelecido no Protocolo de Conformidade Normativa para a defesa da concorrência da COBRA SCE, os membros da organização de cada uma das empresas da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, abster-se-ão de participar ou promover qualquer prática que possa ser considerada contrária aos regulamentos de defesa da concorrência.

Este compromisso servirá de base às atuações da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES na fase de seleção e contratação dos seus parceiros de negócio, bem como durante o desenrolar da relação comercial ou contratual, cujo objetivo será procurar o conhecimento e a adesão aos princípios estabelecidos no presente Código.

No caso de um parceiro de negócio da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES sofrer uma sanção por violação grave ou muito grave do Direito da Concorrência mediante a decisão de uma autoridade da concorrência perante tribunal, a COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES reserva-se o direito de alterar a relação contratual e, se for caso disso, terminar, com vista a respeitar o compromisso firme da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES com as normas de Defesa da Concorrência.

Conforme estabelecido anteriormente, a COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES envidará esforços para incluir nos documentos que regulem as suas relações com os parceiros de negócio, uma cláusula que permita a rescisão da relação quando o parceiro de negócio tenha sofrido uma sanção por prática grave ou muito grave de Direito da Concorrência empresarial perante tribunal.

4.6 Respeito

Os parceiros de negócio da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES assumem o compromisso de atuar de forma responsável e diligente para identificar, prevenir, mitigar e responder pelas consequências negativas que as atividades possam acarretar.

4.6.1 Respeito pelos Direitos Humanos e laborais fundamentais

É imprescindível que os parceiros de negócio, independentemente do país em que exerçam a sua atividade, respeitem os Direitos Humanos e laborais fundamentais, reconhecidos internacionalmente.

É esperado que os parceiros de negócio cumpram com as diretrizes da declaração universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas e com a declaração da Organização Internacional do Trabalho relativa aos princípios e direitos fundamentais no trabalho.

4.6.2 Respeito pela segurança e saúde das pessoas⁷

O respeito pela segurança e saúde das pessoas é um objetivo primordial para a COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES. Para tal, os seus parceiros de negócio devem comprometer-se a oferecer um ambiente laboral seguro e saudável para os seus colaboradores, assim como respeitar as normas relativas à segurança e saúde laboral, cumprindo com as normas de prevenção de riscos laborais.

4.7 Formação

Os parceiros de negócio comprometem-se a manter uma política de formação para a aprendizagem e o desenvolvimento pessoal e profissional dos seus colaboradores, de modo a alcançar um maior desempenho, qualidade e satisfação na realização das suas tarefas, assim como a observância pelas disposições do presente Código. Em particular, os parceiros de negócio comprometem-se a formar os seus colaboradores nos valores éticos e respeito pelas disposições legais mencionadas neste Código, com especial referência do conhecimento e respeito das normas da Defesa da Concorrência.

⁷ É esperado por parte dos parceiros de negócio que disponham de modelos organizacionais e de gestão em conformidade com as boas práticas e normas internacionais que permitam cumprir com os princípios deste Código, nomeadamente, com a norma ISO 45001 relativa aos Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho.

4.8 Confidencialidade⁸

A atividade da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES enquadra-se num setor onde manter a confidencialidade da informação laboral é fundamental para desempenhar de forma adequada a atividade da empresa, especialmente no que diz respeito a concursos, licitações e diretrizes estratégicas. Neste sentido, manter o segredo e a confidencialidade de tais informações é considerado prioritário para a COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES.

Para o efeito, os parceiros de negócio da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES cumprirão com o dever de confidencialidade relativo a toda a informação que possuam devido à relação de negócios presente ou futura que mantêm com a COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, salvo se tiverem autorização expressa e escrita da pessoa com autoridade para tal por parte da empresa, ou no cumprimento de mandato judicial ou disposição regulamentar.

Para o cumprimento deste dever, os parceiros de negócio são responsáveis pela adoção de medidas de segurança adequadas para proteger a informação confidencial e, pela garantia de que todos os colaboradores, no âmbito das relações com a COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, cumpram com tais deveres.

4.9 Obrigações fiscais

Os parceiros de negócio comprometem-se a respeitar as obrigações fiscais em vigor em determinado país ou território onde estejam presentes, evitando ocultar informação relevante, evasão fiscal ao pagamento de impostos, obtenção de benefícios fiscais indevidos ou obstrução ao controlo das administrações fiscais. De igual modo, os parceiros de negócio colaborarão com as administrações fiscais para fornecer a informação fiscal requerida de acordo com as leis em vigor.

⁸ É esperado por parte dos parceiros de negócio que disponham de modelos organizacionais e de gestão em conformidade com as boas práticas e normas internacionais que permitam cumprir com os princípios deste Código, nomeadamente, com a norma ISO 27001 relativa aos Sistemas de Gestão da Segurança da Informação.

5. Canal Ético

A COBRA SCE disponibiliza a todos os colaboradores da organização, parceiros de negócio, assim como a terceiros, um canal de comunicação e de denúncias através do qual devem ser transmitidas todas as condutas cometidas pelos colaboradores da organização, ou parceiros de negócio, que não estejam em conformidade com a normativa da VINCI, com o presente Código e com os restantes procedimentos de gestão.

Para tal, a COBRA SCE coloca à disposição, entre outros, os seguintes mecanismos de comunicação:

- Plataforma digital

Esta plataforma destinada à gestão das comunicações do Canal Ético está disponível no seguinte site <https://cobrais.integrityline.com>, e permite apresentar reclamações por escrito e de forma verbal.

- Endereço postal como meio alternativo ao correio normal, próprio de cada divisão ou filial, caso disponham do mesmo:

Órgão de Conformidade Corporativa - COBRA SCE

Calle Cardenal Marcelo Spínola, 10, 28016, Madrid

O tratamento de toda a comunicação efetuar-se-á de forma confidencial, ou seja, mantendo o estrito sigilo e reserva sobre a identidade do denunciante, cujos dados poderão somente ser revelados fora da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, caso sejam solicitados por uma autoridade pública competente na investigação dos factos em que têm de ser comunicados à autoridade de acordo com a lei aplicável.

De igual modo, a COBRA SCE garante a proteção face a eventuais represálias contra as pessoas que formulem denúncias de boa-fé.

6. Clausulado contratual

Nas condições gerais de compra, bem como nos contratos de subcontratação, devem ser incluídas as seguintes cláusulas, salvo por motivo justificado que deva ser expressamente aprovado pelo Responsável pelo Cumprimento Corporativo da correspondente divisão da COBRA SCE:

Defesa da Concorrência

(Denominação social do parceiro de negócio) declara ter recebido e compreendido todo o conteúdo do Protocolo do Código de Conduta para os Parceiros de Negócios da COBRA SCE, com vista a aderir ao seu conteúdo e cumprir com as disposições do mesmo.

(Denominação social do parceiro de negócio) declara que promove a defesa do mercado livre e desenvolve uma cultura d cumprimento na área do Direito de Defesa da Concorrência e, especificamente, declara tolerância zero em relação ao não cumprimento das regras para a Defesa da Concorrência nomeadamente em relação aos seus funcionários, administradores e representantes, (Denominação social do parceiro de negócio) declara:

- (i) Não ter sido objeto de fiscalização ou estar atualmente sob investigação preliminar ou em processo perante uma autoridade da concorrência pela prática de infrações da legislação da Defesa da Concorrência;
- (ii) Não ter sofrido qualquer sanção pela prática de infração grave ou muito grave do Direito da Concorrência nos últimos dez anos;
- (iii) Ter recebido e compreendido todo o conteúdo do Protocolo de Conformidade Normativa de Defesa da Concorrência da COBRA SCE, com vista a aderir ao seu conteúdo e cumprir as suas disposições.

Adicionalmente e no decurso da relação comercial, uma sentença judicial relativa a infração grave ou muito grave da legislação do Direito da Concorrência será motivo para a resolução do contrato. Se a (Denominação social do parceiro de negócio) for sujeita a qualquer sanção, no decurso da relação comercial, compromete-se a comunicar esse fato após decisão judicial, com a maior brevidade possível, num prazo máximo de cinco dias.

Ambiente

O (Parceiro de Negócio) compromete-se a cumprir, especificamente para a execução deste contrato ou encomenda, todas as normas relativas ao ambiente que, no âmbito da sua atividade, lhe sejam aplicáveis, incluindo as Diretrizes Ambientais da VINCI.

Carta de Vínculo Laboral com os Subcontratados

Os contratos e/ou encomendas celebrados com subempreiteiros devem incluir a Carta de Vínculo Laboral com os Subempreiteiros da VINCI junto ao Anexo I, para que os referidos parceiros de negócio assumam os compromissos previstos no referido documento e garantam a sua correta aplicação.

Direitos Humanos

Através da presente cláusula, a (Denominação social do parceiro de negócio) declara que possui na sua organização interna medidas suficientes de prevenção, gestão e mitigação de qualquer tipo de conduta, que possa supor uma violação dos direitos humanos constantes da Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas, praticada sob a cobertura da própria empresa e/ou através de qualquer pessoa singular que dela seja membro ou dela dependa.

Para os efeitos do disposto no parágrafo anterior, a (Denominação social do parceiro de negócio) declara ter conhecimento do Guia de Direitos Humanos da Vinci publicado no seu site corporativo <https://www.vinci.com> e da Política de diligência devida em matéria de Direitos Humanos da (COBRA SERVICIOS, COMUNICACIONES Y ENERGÍA, S.L.U. ou da denominação social de cada divisão da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES) e compromete-se a respeitá-la e a aplicar as suas disposições no funcionamento do (objeto da relação comercial) e a comunicar qualquer irregularidade no cumprimento das mesmas através do Canal de Ética da COBRA SERVICIOS, COMUNICACIONES Y ENERGÍA, S.L.U. ou de cada divisão da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, disponível no site corporativo correspondente.

Da mesma forma, caso a (Denominação social do parceiro de negócio) subcontrate parte das atividades (objeto da relação comercial), garantirá, por sua vez, que os referidos subcontratados cumpram o disposto no presente contrato, bem como nos restantes regulamentos do Grupo COBRA SCE que, caso necessário, lhes sejam aplicáveis.

ANEXO I

Carta de Vínculo Laboral com os Subcontratados



Protocolo de Cumprimento da Legislação de Defesa da Concorrência

**Aprovado pelo Conselho de Administração da COBRA SERVICIOS,
COMUNICACIONES Y ENERGÍA, S.L.U. a 9 de maio de 2022**

Índice

1. Definições.....	3
2. Introdução	5
3. Âmbito de aplicação	5
4. Direito da Concorrência: Finalidade, quadro regulamentar e autoridades responsáveis pela sua aplicação	6
5. Riscos nas relações com empresas concorrentes	7
5.1 Cartéis	7
5.2 Outros acordos com empresas concorrentes	11
5.3 Outros contatos com empresas concorrentes	13
5.4 Associações sectoriais	15
5.5 Acompanhamento de reuniões e contatos com concorrentes	17
6. Relações com clientes e fornecedores	19
7. Elaboração de documentos	20
7.1 Diretrizes	21
8. Consequências das infrações às normas de defesa da concorrência	22
9. Comunicação e consultas sobre questões da Concorrência	24
Anexo I. Regras básicas - Concorrência	27
Anexo II. Protocolo sobre a constituição de um ACE ou consórcio com concorrentes	30
Anexo III. Que fazer perante uma busca (“dawn raid”) relativa à concorrência? ...	35
Anexo IV. Formulário para a comunicação de reuniões e contatos profissionalmente relevantes com concorrentes	40

CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSÃO	DATA	ÓRGÃO DE APROVAÇÃO	AUTOR	RESUMO DAS MODIFICAÇÕES
0	7 julho 2021	Administrador Único	Comité de Seguimento de Cumprimento Normativo	Edição inicial
1	9 maio 2022	Conselho de Administração	Comité de Seguimento de Cumprimento Normativo	Adaptação da normativa

1. Definições

- **VINCI:** VINCI, S.A., instituição principal do Grupo VINCI.
- **COBRA SCE:** COBRA SERVICIOS, COMUNICACIONES Y ENERGÍA, S.L.U., instituição principal da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES.
- **COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES ou a organização:** Inclui a empresa-mãe, COBRA SCE, e as várias divisões¹ desta, bem como as respetivas filiais e os consórcios onde as empresas do Grupo estão localizadas.

¹ COBRA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, S.A.U. ("**COBRA**"); CONTROL Y MONTAJES INDUSTRIALES CYMI, S.A. ("**CYMI**"); CYMI BRASIL, S.L.U. ("**CYMI BRASIL**"); DRAGADOS OFFSHORE, S.A. ("**DRAGADOS OFFSHORE**"); ELECTRICIDAD ELEIA, S.L.U. ("**ELEIA**"); ENCLAVAMIENTOS Y SEÑALIZACIÓN FERROVIARIA, S.A.U. ("**ENYSE**"); ELECTRONIC TRAFIC, S.A. ("**ETRA**"); IMESAPI, S.A. ("**IMESAPI**"); INITEC ENERGÍA, S.A. ("**INITEC**"); INTECSA INGENIERÍA INDUSTRIAL, S.A. ("**INTECSA**"); MAETEL INSTALACIONES Y SERVICIOS INDUSTRIALES, S.A. ("**MAETEL**"); MAKIBER, S.A. ("**MAKIBER**"); MANTENIMIENTO Y MONTAJES INDUSTRIALES, S.A. ("**MASA**"); SOCIEDAD ESPAÑOLA DE MONTAJES INDUSTRIALES, S.A. ("**SEMI**"); y SICE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS, S.A. ("**SICE**").

- **Membros da organização:** Órgão de Administração, administradores, funcionários, voluntários de uma organização e restantes pessoas sob subordinação hierárquica de qualquer das pessoas antes referidas.
- **Órgão de Administração ou Conselho de Administração:** Órgão de Direção de uma dada sociedade da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES (COBRA SCE ou alguma das suas divisões ou respetivas filiais), a que é atribuída responsabilidade e autoridade fundamentais em relação às atividades, governance e políticas dessa entidade.
- **Órgão de Conformidade Corporativa (OCN):** órgão interno da COBRA SCE, dotado de poderes autónomos de iniciativa e de controlo, incumbido, entre outras atribuições, da responsabilidade de supervisionar o funcionamento e cumprimento do Programa de Conformidade Corporativa da COBRA SCE. A existência do OCN cumpre com as exigências estabelecidas na legislação penal espanhola (artigo 31 do Código Penal Espanhol) relativamente à supervisão do Programa de Conformidade Corporativa.
- **Responsável da Conformidade Corporativa (RCC):** órgão interno de sociedades (divisões e filiais) da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, dotado de poderes autónomos de iniciativa e de controlo, incumbido, entre outras atribuições, da responsabilidade de supervisionar o funcionamento e o cumprimento do Programa de Conformidade Corporativa da correspondente sociedade do grupo.
- **Terceiro:** pessoa física ou jurídica ou organismo independente da organização.

2. Introdução

O presente Protocolo estipula as regras fundamentais que os funcionários da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES devem seguir em relação ao cumprimento da legislação relativa ao Direito da Concorrência consistente com a normativa da VINCI.

O Protocolo proporciona uma descrição geral básica da legislação do Direito da Concorrência e tem por objetivo facilitar o desenvolvimento da atividade comercial das empresas da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES dando cumprimento às referidas regras.

Da mesma forma, o Protocolo facilita a identificação de potenciais condutas anticoncorrenciais por parte de terceiros e proporciona diretrizes de atuação acerca dos procedimentos a adotar nessas situações.

3. Âmbito de aplicação

O presente Protocolo aplica-se a todos os funcionários da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, independentemente da sua posição hierárquica na organização ou da sua qualificação profissional.

Salienta-se que os departamentos de desenvolvimento de negócio, de ofertas, de compras, bem como as delegações, devem ter particular sensibilidade no que se refere ao cumprimento destas regras, devendo ser assegurado o cumprimento das mesmas por todos os funcionários.

Sempre que surja qualquer dúvida em relação a uma prática que possa entrar em conflito com regras da concorrência, deverá ser efetuada uma consulta ao Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCC), e se for caso disso, ao Departamento de Assessoria Jurídica. Para tal, poderá utilizar-se a plataforma digital de gestão das comunicações do Canal Ético disponível no site <https://cobrais.integrityline.com> ou alternativamente, o canal de consultas próprio em matéria de Conformidade Normativa.

4. Direito da Concorrência: finalidade, quadro regulamentar e autoridades responsáveis pela sua aplicação

O Direito da Concorrência aspira a sustentar um modelo de economia de mercado onde a concorrência real e efetiva entre empresas resulte na alocação mais eficiente de bens e serviços, o que se traduz em preços mais baixos, maior qualidade e um nível ótimo de inovação tecnológica. Assim, o objetivo último da regulamentação da concorrência é salvaguardar a concorrência, de forma que cada agente económico tome suas decisões comerciais de forma independente e as empresas não participem de acordos ou práticas que possam eliminar ou restringir a concorrência.

As regras aplicáveis no domínio do Direito da Concorrência são: (i) as regras básicas da União Europeia nesta matéria, que se encontram nos artigos 101.º e 102.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (“TFUE”); e (ii) a nível nacional, os artigos 1.º e 2.º da Lei 15/2007, de 3 de julho, de Defesa da Concorrência (“LDC”). Estas disposições devem ser complementadas pela jurisprudência que as interpreta, emanada dos Tribunais da União Europeia e dos tribunais nacionais.

As autoridades da concorrência são as entidades encarregadas de zelar pelo cumprimento das regras em matéria de concorrência, e têm competência tanto para fiscalizar como para instruir e punir os comportamentos que violam a regulamentação. Existem autoridades a nível europeu, nacional e, no caso de Espanha, também regional. A nível europeu, a autoridade competente é a Direção Geral da Concorrência da Comissão Europeia.

Em Portugal, a autoridade competente é a Autoridade da Concorrência (“AdC”).

5. Riscos nas relações com empresas concorrentes

A regra de que as empresas devem determinar a sua conduta no mercado de forma autônoma e independente em relação às empresas suas concorrentes é um princípio básico do Direito da Concorrência. Este princípio não implica a proibição por parte das empresas de se adaptarem às práticas observáveis nos seus concorrentes (na verdade, a análise de mercado pode constituir um elemento essencial). No entanto, nunca se deve acordar com empresas concorrentes o comportamento a adotar no mercado ou participar em intercâmbio de informação estratégica ou comercialmente sensível.

Os comportamentos proibidos são expostos de seguida.

5.1 Cartéis

Entende-se por “cartel” qualquer acordo, tácito ou expresso, oral ou escrito, por meio do qual dois ou mais concorrentes acordam não competir entre si.

A noção de acordo, para o Direito da Concorrência, é muito ampla. Em concreto, as normas aplicáveis proíbem não apenas acordos formais (contratos), mas qualquer tipo de acordo, formal ou informal, escrito ou oral. Aplica-se mesmo a acordos em que a concordância das vontades das partes não tenha sido formalmente articulada (por exemplo, conluio por meio de ferramentas digitais).

Os cartéis podem ter por objeto:

- Fixação ou coordenação de preços;
- Repartição de clientes, fornecedores, mercados ou territórios (como os denominados “pactos de não agressão”);
- Não apresentar propostas a determinados clientes, não contratar determinados fornecedores (“boicote”) ou, em conjunto com outro concorrente, dificultar a atividade de terceiros no mercado;
- Intercâmbio, entre concorrentes, de informação sensível sobre variáveis estratégicas como, por exemplo, preços e quantidades futuras.

Constitui igualmente uma prática ilegal um acordo estabelecido entre concorrentes para coordenar comportamentos, no âmbito da proposta de uma candidatura (as denominadas “propostas concertadas” ou “acordos de *bid-rigging*”).

Cabe destacar que os concursos públicos constituem um mercado competitivo e, como tal, as normas da concorrência são plenamente aplicáveis. Nesse sentido, existe todo um conjunto de práticas ilegais cujo denominador comum é a alteração e / ou manipulação dos resultados dos concursos públicos. Tais práticas podem consistir, por exemplo, em:

- Acordar com outros proponentes os termos e condições de apresentação de ofertas ou a partilha dos contratos, diretamente ou por subcontratação, pontualmente, ou de forma prolongada no tempo;
- Acordar que determinados concorrentes não apresentem ofertas, façam através de propostas artificialmente elevadas, ou que não se ajustem aos processos de concurso, de maneira a evitar que lhes seja adjudicado o contrato (“propostas acompanhamento ou de cobertura”);
- Acordar previamente uma compensação para as empresas cujas propostas não venham a resultar em contratos, por exemplo, através da sua subcontratação para a execução parcial do contrato.
- Recusar um convite para apresentar uma oferta ou concorrer, quando tal comportamento corresponde a uma distribuição de mercados ou clientes ou à compensação de um favor anterior. Por esse motivo, recomenda-se documentar internamente as razões económicas ou comerciais que levaram à decisão de não submeter uma oferta a um concurso, especialmente quando tiver sido recebido um convite expresso de participação do cliente.
- A AdC^{1 2} identificou os seguintes fatores como indicativos da existência de oferta de cobertura ou acompanhamento, entre outros:
 - Reduzido número de propostas;
 - Propostas inconsistentes de um mesmo operador em concursos similares;
- Semelhanças suspeitas entre ofertas, fraco conteúdo e formato.

^{1 2} Guia do Combate ao Conluio na Contratação Pública
<http://www.concorrenca.pt/combateaonluionacontratacaopublica/files/Guia%20de%20Boas%20Praticas%20-%20Combate%20ao%20Conluio%20na%20Contratacao%20Publica.pdf>

Relativamente aos cartéis devemos especificar o seguinte:

- Não é necessário que os acordos entre empresas concorrentes sejam fruto de acordos diretos entre as partes. Esses acordos podem ser articulados através de um intermediário, por exemplo, uma consultora, um fornecedor ou um subcontratado comum a diversas empresas concorrentes e que sirva de meio para troca da informação necessária para a cartelização (“cartel hub & spoke”).
- Os Cartéis são violações do direito da concorrência por definição, portanto não é necessário que o acordo anti concorrencial tenha sido efetivamente executado ou que tenha alcançado o resultado esperado. Um cartel falido também pode ser investigado e sancionado pelas autoridades de concorrência.
- Note-se que uma empresa pode ser considerada responsável por cartelização mesmo tendo adotado uma atitude meramente passiva. Neste sentido, não são aceites pelas autoridades da concorrência justificações ou pretextos do género “limitei-me a escutar o que os restantes discutiam”, “nunca respondi ao e-mail” ou “de qualquer maneira, não era nossa intenção apresentar uma proposta nesse concurso”.
- Assim sendo, caso existam suspeitas de que uma empresa da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES pode estar envolvida, direta ou indiretamente, numa cartelização, o RCC deve ser imediatamente informado, para evitar o eventual risco de prática de uma infração e garantir a adoção das medidas necessárias.
- O facto de a coordenação com empresas concorrentes para a apresentação de propostas ter sido proposta, acordada, ou validada com o próprio cliente, não exclui a responsabilidade da empresa perante as autoridades de concorrência.

PERGUNTA: Um acordo celebrado entre duas subsidiárias do mesmo grupo de empresas seria uma violação das regras de concorrência porque ambas concordam com quais propostas serão apresentadas respectivamente?

RESPOSTA: Não, porque o **artigo 101.º do TFUE (e / ou o artigo 1.º da LDC) não é geralmente aplicável a acordos entre empresas pertencentes ao mesmo grupo**. Um acordo ou troca de informações sensíveis sobre preços entre duas filiais também sairia do âmbito aplicação do regulamento e não seria, portanto, punível como um acordo anti concorrencial. No entanto, o facto de serem duas filiais do mesmo grupo não as exime de cumprir, se for caso disso, os requisitos decorrentes da regulamentação dos contratos públicos.

PERGUNTA: O funcionário A recebe uma mensagem de um trabalhador concorrente em seu endereço de e-mail corporativo, que por sua vez encaminha um e-mail do licitante. A pode verificar que, conforme declarado pelo concorrente, a entidade licitante prefere celebrar um contrato com o concorrente, portanto, ficaria grato se uma oferta “de cobertura” pudesse ser apresentada para garantir a adjudicação do contrato ao concorrente. A validação de oferta de cobertura pela entidade licitante isentaria de responsabilidade as empresas? E se a entidade licitante fosse uma entidade privada?

RESPOSTA: Não, **nenhum acordo entre empresas com o objetivo de manipular ou alterar o resultado de uma licitação, seja ela pública ou privada, pode ser justificado pelo consentimento ou conhecimento da conduta por parte da entidade licitante.**

PERGUNTA: A empresa A apresentou uma proposta sem verdadeiro caráter competitivo com o intuito de favorecer a posição da empresa B no concurso de empreitada de obras públicas, uma vez que a referida empresa fez o mesmo para que A tivesse sido adjudicatário num contrato anterior. No entanto, B é finalmente classificado em segundo lugar e é ultrapassado por C, uma empresa que conquistou o contrato graças a uma proposta com um preço muito agressivo. A entidade adjudicante, ao observar indícios de coordenação entre as empresas A e B, comunica os factos à autoridade da concorrência correspondente. Poderá a referida autoridade sancionar a conduta das empresas A e B, uma vez que a sua conduta não alterou o resultado do concurso?

RESPOSTA: Sim. O acordo entre as duas empresas constitui uma infração às normas de defesa da concorrência, pelo seu objeto, portanto não é necessário que o acordo tenha surtido efeitos no mercado para que a autoridade da concorrência sancione a conduta.

5.2. Outros acordos com empresas concorrentes

Existem outros acordos entre empresas concorrentes que podem ter um objetivo lícito e cuja compatibilidade com a legislação da concorrência depende das circunstâncias concretas, dos termos e condições do acordo e das quotas de mercado das empresas participantes. Como tal, recomenda-se consultar o RCC e, consoante o caso, o Departamento de Assessoria Jurídica antes de celebrar os referidos acordos, em especial os seguintes:

- **Constituição de Consórcio ou ACE:** apesar de o Consórcio e o ACE constituírem figuras lícitas, se forem constituídos entre empresas concorrentes podem ser considerados potencialmente problemáticos, na perspetiva do Direito da Concorrência.

Um Consórcio (ou um ACE) lícito permite que empresas que não possam apresentar uma proposta individualmente unam esforços, colaborando para a apresentação de uma oferta comum. Trata-se, portanto, de uma aliança com um objetivo pró-concorrencial, uma vez que permite que sejam apresentadas mais e melhores propostas para um mesmo concurso.

Para evitar violar regras da concorrência ao constituir um Consórcio, deverá ser possível provar que a real motivação da sua constituição (de uma forma objetiva, credível e demonstrável) favorece a concorrência no concurso, permitindo que se apresente uma oferta que, individualmente, não seria apresentada ou que, conforme o caso, permite a apresentação de uma oferta melhor sobre o ponto de vista do

cliente, que de outra forma não seria possível.

Cabe destacar que a validação da constituição de um ACE ou Consórcio pela entidade adjudicante não garante a compatibilidade destes com as normas de defesa da concorrência. Por esse motivo, é obrigatório o encaminhamento de qualquer dúvida quanto à constituição de agrupamentos com concorrentes ao respetivo RCC ou ao Departamento de Assessoria Jurídica, bem como a elaboração de memória justificativa que fundamente a necessidade de tal constituição.

Para mais informação sobre a constituição destes ACE e Consórcios e a sua compatibilidade com regras da concorrência, ver documento sobre criação de ACE's e Consórcios, Anexo 2 do presente documento.

- **Subcontratação:** normalmente, a subcontratação de ou por uma empresa concorrente em sede de contratação pública comporta riscos, essencialmente na perspetiva das normas de Defesa da Concorrência.

Em primeiro lugar, as subcontratações não devem consistir num mecanismo para compensar empresas concorrentes, por estas não terem apresentado proposta nos concursos, ou por terem apresentado uma proposta sem intenção real de competir pela adjudicação do contrato. (ler ponto 5.1 sobre cartéis e fraude de propostas "*bid rigging*").

Em segundo lugar, a troca de informação com uma concorrente, no seguimento de um acordo de prestação de serviços, deverá cingir-se à estritamente necessária para concluir a relação de subcontratação.

Como regra geral, devem ser considerados os seguintes cuidados:

- Não solicitar, nem receber informação da empresa subcontratada (quando se trata também de um concorrente) relativamente a outros projetos;

- Não solicitar, nem receber informação do fornecedor/concorrente, relativamente às suas despesas ou capacidade de produção.
- **Compra conjunta:** normalmente, os acordos entre concorrentes para efetuar, em conjunto, a compra de matérias-primas e outros consumíveis não constituem uma infração ao direito da concorrência, se a quota conjunta das empresas envolvidas não exceder 15%. Assim, as empresas da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES poderiam, nesse sentido, associar-se a empresas concorrentes para a compra de consumíveis, em particular se esta percentagem não for atingida.

No obstante, dever-se-á ter atenção que é necessário adotar alguns cuidados neste âmbito, como abster-se de trocar informações sobre os volumes adquiridos por cada concorrente.

5.3 Outros contatos com empresas concorrentes

- **Troca de informação:** as infrações às regras da Defesa da Concorrência implicam frequentemente uma troca de informação estratégica ou comercialmente sensível entre empresas concorrentes. Neste sentido, os funcionários da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES não devem, em caso algum, comunicar este tipo de informação sensível a um concorrente, assim como também não o devem receber daquele.

Considera-se “informação sensível” a informação que, normalmente, uma empresa não partilharia com entidades terceiras alheias à organização e, em particular, que possa permitir ao destinatário conhecer ou antecipar a conduta de uma dada empresa no mercado. Como regra geral, a informação recente possui um carácter mais sensível que a informação histórica e dados pormenorizados ou desagregados relativamente a uma empresa em específico são mais sensíveis do que os dados agregados.

De entre os vários exemplos de informações normalmente consideradas sensíveis da perspetiva da concorrência, convém destacar:

- A intenção de apresentar uma proposta de candidatura a um concurso ou de apresentar propostas em relação a um determinado contrato;
 - Preços, atuais ou futuros, incluindo descontos, reduções e promoções;
 - Números de vendas, dados relativamente aos custos de produção ou a margens;
 - Quotas de mercado, dados sobre capacidade produtiva;
 - Identidade de clientes ou fornecedores (atuais ou potenciais);
-

- Informação sobre tecnologias de fabrico, direitos de propriedade intelectual ou industrial ou conhecimentos técnicos;
- Estratégias, orçamentos, projetos ou políticas de negócio ou de marketing;
- Planos de expansão ou de celebração de novos negócios, ou projetos para aceder a novos mercados ou para se retirar de um mercado existente;
- Previsões de ofertas futuras, cadernos de encargos, fornecimentos ou indicadores financeiros;

De uma forma geral, da perspectiva do Direito da Concorrência, a informação sensível não deve ser partilhada com ninguém alheio às empresas da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES, seja ou não um concorrente, exceto se for autorizado pelo RCC.

O **intercambio de informação** comercial sensível com concorrentes **constitui em si mesmo uma infração muito grave das normas** de defesa da concorrência, sem que, para que essa infração exista, as empresas que participaram no intercâmbio tenham feito um uso efetivo da informação partilhada.

- No caso de um concorrente sugerir uma troca de informação sensível, a recusa em trocar essa informação deve ser manifestada de forma clara, expressa e inequívoca, devendo o incidente ser comunicado ao respetivo superior e ao RCC. No caso de se receber informação deste tipo (por exemplo, por correio eletrónico ou no decurso de uma reunião), o funcionário deve entrar em contacto com o RCC, que poderá ajudá-lo a decidir a melhor forma de atuação, por exemplo, distanciando-se da conduta.

Adotar uma atitude passiva não é, como já se referiu, de uma maneira geral, uma boa opção, uma vez que o mero facto de receber informação sensível pode levar à conclusão pela existência de uma infração às regras da concorrência.

Pelo exposto, é proibido partilhar informação estratégica com um concorrente, ou ampliar o âmbito da cooperação (subjeto, objetivo ou temporal).

- **Comunicações públicas:** as comunicações públicas de dados financeiros de uma empresa da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES podem, em certos casos, ser necessárias e justificadas, ou inclusive ser exigidas pela legislação aplicável (por exemplo, a inscrição das contas anuais no Registo Comercial). No entanto, determinadas declarações públicas poderiam, dependendo do contexto em que são proferidas, ser interpretadas pelas autoridades da concorrência ou pelos Tribunais como fazendo parte de uma estratégia que tem por objetivo conseguir um entendimento comum quanto a determinada conduta comercial. Assim sendo, o RCC deve ser consultado antes da realização de qualquer declaração pública sobre informação sensível da perspectiva do Direito da Concorrência (em particular, no que diz respeito a alterações futuras nos preços ou previsões de preço), ou outras questões que possam ter influência no comportamento comercial das empresas concorrentes.
- **Visitas às instalações de empresas concorrentes:** visitar as instalações de um concorrente ou convidar concorrentes a visitar as nossas instalações pode ter um propósito plenamente lícito. No entanto, este tipo de visitas pode ser mal interpretado e gerar um risco sob o ponto de vista do Direito da Concorrência. Em caso de dúvidas sobre a legalidade do objeto das referidas visitas e sobre a necessidade da sua realização, deve consultar-se antecipadamente o RCC. Não obstante, por norma, tal não será necessário nos casos em que um funcionário de uma empresa da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES pretenda visitar as instalações de um concorrente no contexto da constituição lícita de um Consórcio, de uma subcontratação ou de um acordo de compra. Neste sentido, é fundamental identificar antecipadamente, e de forma clara, a finalidade legítima para existência de qualquer visita deste tipo.
- **Acordos com fornecedores:** são proibidos quando o seu objeto direto e indireto for a limitação do território ou dos clientes. Da mesma forma, é vedada a celebração de acordos com fornecedores que imponham compromissos de não concorrência, de não atração de funcionários, administradores, ou de exclusividade.

5.4 Associações sectoriais

As associações empresariais do setor desempenham um papel relevante enquanto espaços de debate e de troca de opiniões sobre questões centrais de interesse comum para o setor. A participação em questões como padrões ou normas técnicas, controlo de qualidade e legislação aplicável, entre outras, pode trazer benefícios substanciais para as empresas que sejam membros destas associações, bem como para outros operadores. Cabe recordar que é permitida a participação em associações setoriais, com prévia autorização do OCN.

Não obstante, é importante referir que as associações setoriais podem também representar riscos importantes em termos do Direito da Concorrência, na medida em que constituem focos permanentes de contacto entre concorrentes. Como tal, estas associações não devem, em caso algum, facilitar a troca de informação sensível entre os seus membros, tais como preços e estratégia comercial.

Neste sentido, deve ter-se sempre presente que uma empresa da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES pode ser considerada responsável por uma infração cometida por uma associação setorial da qual faça parte, mesmo que não esteja ativamente envolvido na infração.

A mera assistência ou **presença em reunião** em que tenha ocorrido uma partilha de informação sensível, contrária às normas de defesa da concorrência, será considerada como participação em conduta anti concorrencial, a menos que se tenha feito constar o distanciamento de forma pública e expressa.

- Diretrizes de comportamento em reuniões de associações setoriais:
 - Reveja atentamente a ordem de trabalhos antes da reunião;
 - Certifique-se que está informado acerca dos diferentes pontos da ordem de trabalhos e de que não existem dúvidas sobre a sua licitude, devendo solicitar explicações em relação a qualquer ponto que não seja totalmente claro;
 - Se considerar que vão ser abordadas questões inapropriadas, não assista à reunião;
 - Certifique-se de que o conteúdo da ata é verdadeiro, exato e que corresponde ao que foi debatido na reunião em causa;
 - No caso de, no decurso de uma reunião, serem suscitadas questões inapropriadas (por exemplo, discussões ou conversações sobre informação comercial sensível), distancie-se da conversação e solicite que as suas objeções fiquem registadas na ata da reunião;
 - Abandone a reunião a menos que seja dada por terminada a referida conversação inapropriada;
 - Informe o seu superior ou o RCC, logo que seja possível, em caso de dúvida acerca da possibilidade de uma conversação ser ou não compatível com regras da concorrência.
-

- Documentos obtidos no âmbito de uma associação setorial, ou através de contactos informais com concorrentes, que possam conter indícios de contactos ilegais, não devem ser destruídos, mas sim imediatamente postos à disposição dos serviços legais da empresa.
- **Estatísticas e estudos de mercado:** muitas associações setoriais ou consultoras financeiras elaboram estatísticas de mercado para os seus respetivos setores. As referidas estatísticas são, em muitos casos, lícitas e úteis para os membros da associação, assim como para os outros operadores. No entanto, se as referidas estatísticas permitirem às empresas identificarem informação sensível de concorrentes ou facilitarem uma coordenação no mercado, a conduta pode constituir uma infração às normas do Direito da Concorrência.

Com tal, antes de trocar informação acerca de uma empresa da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES com uma associação setorial ou participar em estudos setoriais deve efetuar uma consulta ao RCC.

Por outro lado, não devem ser solicitadas ou recebidas estatísticas de uma associação setorial ou consultora financeira que permitam identificar dados individuais de concorrentes (em vez de dados agregados) ou que se troquem com uma frequência superior à anual, salvo consulta prévia com o RCC. A este respeito, cumpre mencionar que apenas é permitido realizar e participar em estudos gerais de mercado ou agregados, com informação comercial histórica (com mais de 12 meses de antiguidade).

Devem ser aplicados os mesmos princípios a estudos e relatórios de mercado elaborados por organizações de pesquisa de mercado e/ou por consultores independentes.

5.5 Acompanhamento de reuniões e contatos com concorrentes

Esta seção visa estabelecer a obrigação específica de relatar detalhadamente qualquer encontro com concorrentes em que possam ter sido desenvolvidas condutas contrárias às regulamentações de Defesa da Concorrência.

Nesse sentido, as diretrizes a serem seguidas pelas pessoas obrigadas são:

• **Obrigação de relatar a reunião:** Qualquer membro da organização que participe de uma reunião com concorrentes em nome da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES deve enviar o formulário anexo a este Protocolo ao Órgão de Conformidade Normativa competente quando:

- No desenvolvimento da reunião, participaram de ou consideraram participar de condutas contrárias às normas de Defesa da Concorrência.

- No desenvolvimento da reunião, participaram de ou consideraram participar de conduta que apresente dúvidas cabíveis quanto à sua compatibilidade com as normas de Defesa da Concorrência.

- No decorrer da reunião, constatou-se a existência de condutas contrárias às normas de Defesa da Concorrência realizadas por terceiros e que podem afetar direta ou indiretamente a COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES.

A referida comunicação deverá ser feita o mais rapidamente possível e, em qualquer caso, no prazo máximo de 7 dias corridos a partir da data em que ocorreu o encontro ou contato com os concorrentes.

O formulário deve ser preenchido com indicação detalhada do conteúdo da reunião, das decisões tomadas e das dúvidas, indícios de infração ou irregularidades detetadas. Da mesma forma, o formulário anexo deve ser acompanhado de toda a documentação relevante da reunião (notas e atas da reunião, se houver), bem como os documentos elaborados após a reunião.

O formulário anexo e qualquer outra documentação pertinente devem ser fornecidos através da plataforma digital de gestão das comunicações do Canal de Ética disponível no site <https://cobrais.integrityline.com>.

A obrigação de comunicar o conteúdo e as circunstâncias da reunião aplicar-se-á tanto no caso de encontros agendados como no caso de encontros fortuitos ou casuais com concorrentes, tudo independentemente do contexto em que tenha ocorrido o encontro (associações setoriais, feiras e eventos ou outros fóruns informais).

- **Acompanhamento pelo Órgão de Conformidade Normativa:** O Órgão de Conformidade Normativa competente analisará as comunicações ou relatórios apresentados pelas pessoas obrigadas e, se for o caso, instruirá a investigação interna correspondente de acordo com o Protocolo de Ativação do Procedimento de Defesa Corporativa da COBRA SCE.

- **Medidas disciplinares:** A violação do presente Protocolo implicará a sanção

correspondente de acordo com as normas legais e convencionais em vigor. Alguns dos comportamentos que violam este Protocolo são citados a seguir, de forma meramente ilustrativa e não exaustiva:

- Falha reiterada de envio do formulário em anexo quando for obrigatório nos termos deste Protocolo;
- Repetição do envio do formulário anexo uma vez decorrido o prazo máximo de 7 dias corridos para o seu envio; e,
- A omissão ou falsificação voluntária de informação relevante no formulário anexo que possa comprometer a empresa ou que tenha o efeito de frustrar o seu controle efetivo.

6. Relações com clientes e fornecedores

Ao contrário dos contactos com empresas concorrentes, que têm sempre associado um risco elevado na perspetiva do Direito da Concorrência, à partida, os contactos com clientes e fornecedores não implicam iguais riscos sob o ponto de vista do Direito da Concorrência, sendo uma parte normal da atividade comercial. Não obstante, certas práticas podem implicar riscos, especialmente em mercados nos quais uma empresa da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES possa ter, no presente ou no futuro, uma posição forte.

Cumprir destacar que não é permitido ter uma posição de domínio nas relações com concorrentes.

Zelar pelos interesses da empresa é lícito, mas deve ser evitado o aproveitamento da solidez das empresas e das suas relações comerciais para tentar afastar outras empresas do mercado ou para obter benefícios ilícitos. Em termos gerais, a liberdade dos clientes e dos fornecedores de determinar a sua conduta no mercado em relação a terceiros deve ser respeitada.

- **Inteligência de mercado obtida junto dos clientes e fornecedores:** As empresas da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES não devem coagir nenhum cliente ou fornecedor a revelar informação sensível sobre os seus concorrentes. Não obstante o acima exposto, a comunicação ocasional dessa informação é normal nas relações comerciais. Por exemplo, um cliente pode comunicar os preços praticados por um concorrente como parte da sua estratégia de negociação de preços. Isso é legal e as empresas da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES podem usar essas informações internamente. No entanto, quando se obtém uma informação sensível de um concorrente através desse meio legal, a fonte dos dados deve ser indicada no documento interno gerado para evitar possíveis suspeitas de que tenham sido recebidas de um concorrente (por exemplo, "fonte ou de (nome)" indicando a data).

- **Violação das normas do Direito da Concorrência por parte de fornecedores ou clientes:** por último, devemos estar atentos às possíveis violações das regras da concorrência por parte dos nossos parceiros comerciais, que estão igualmente obrigados ao seu cumprimento. As infrações ao Direito da Concorrência (por exemplo, um cartel de preços entre fornecedores da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES ou uma cooperação ilícita entre os clientes) podem causar prejuízos importantes à COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES. Além disso, essas violações da concorrência poderiam envolver a COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES como intermediária na troca de informação sensível ou na organização de um conluio entre concorrentes, o que implicaria o risco de participação numa infração muito grave às regras do Direito da Concorrência (por exemplo, um cartel “*hub & spoke*”).

Caso tenha razões para crer que uma empresa da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES pode estar a ser vítima ou a participar em qualquer violação das regras da concorrência, comunique a sua suspeita ao RCC.

7. Elaboração de documentos

Qualquer documento redigido por um funcionário da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES pode, a qualquer momento, vir a ser conhecido pelas autoridades da concorrência ou pelos Tribunais. No âmbito de uma investigação acerca de uma potencial conduta anticoncorrencial, as autoridades dispõem de amplos poderes de investigação e podem, sem aviso prévio levar a cabo diligências de busca e apreensão (também conhecidas como “*dawn raids*”), incluindo buscas domiciliárias. Este tipo de fiscalizações tem por objetivo encontrar provas, por exemplo, da racionalidade comercial de uma determinada conduta, de contactos estabelecidos com concorrentes, etc.

Atualmente, a Autoridade da Concorrência Portuguesa (AdC) pode solicitar o acesso a quaisquer documentos, incluindo documentos comerciais, correspondência, correio eletrónico, agendas, blocos de notas, conteúdos de discos rígidos, incluindo documentos apagados, documentos contabilísticos, relatórios de despesas, etc.

Com a transposição da Diretiva ECN+, é bastante provável que a AdC passe também a ter uma competência mais alargada, podendo aceder à documentação, tanto em papel como em formato eletrónico, independentemente do suporte ou formato nos quais se encontre arquivada, aplicações de envio de mensagens (como o WhatsApp), *chat rooms*, etc. É importante mencionar que as autoridades da concorrência dispõem de ferramentas informáticas avançadas de pesquisa de documentos eletrónicos e recuperação de arquivos eliminados.

7.1 Diretrizes

Dado que as autoridades da concorrência poderão ter potencialmente acesso a tudo o que redigimos, importa refletir acerca do modo como um documento pode vir a ser interpretado por alguém alheio à empresa. Uma redação cautelosa não impedirá que se incorra em responsabilidade no caso de uma conduta constituir uma violação das regras da concorrência, mas evitará que um comportamento lícito possa ser mal interpretado e considerado suspeito.

Ao elaborar documentos escritos, devem ter-se sempre presentes as seguintes diretrizes:

- Evitar utilizar linguagem que sugira que existe algo a ocultar, como “destruir depois de ler / não copiar / não oficial”.
- Evitar utilizar linguagem que sugira a existência de poder de mercado ou de uma intencionalidade agressiva, como “dominante / monopólio / controlo de mercado / eliminar a concorrência / afastar do mercado”.
- Evitar utilizar linguagem que sugira que a empresa e vários concorrentes coordenaram a sua conduta no mercado, como “política setorial / estabilizar o mercado / esforços conjuntos / os concorrentes alegam que o seu objetivo é / deveríamos agir em linha com os concorrentes”.
- Ser particularmente cauteloso ao fazer referência a concorrentes, a preços ou a outra informação comercialmente sensível a eles referente. Caso seja necessário mencionar por escrito a referida informação, a fonte lícita (por exemplo, “recebida de (nome), no cliente (X), na (data) / em conformidade com as nossas estimativas internas”).
- Indicar de forma clara como “RASCUNHOS” as versões preliminares dos documentos.
- Evitar especular por escrito sobre a licitude ou a ilicitude de uma determinada conduta. Coloque sempre as suas dúvidas ao seu superior ou ao RCC.

Assessoria jurídica de advogados externos: Os pareceres jurídicos prestados por advogados externos (ou documentos elaborados com o objetivo de solicitar esse aconselhamento) são abrangidos pelo **segredo profissional advogado-cliente** e não podem ser acedidos pelas autoridades da concorrência. No entanto, esse conselho deve ser tratado e arquivado com cautela. Nas comunicações com advogados externos, recomenda-se sempre afirmar que se trata de uma comunicação protegida pelo segredo profissional.

8. Consequências das infrações às normas de defesa da concorrência

Sanções Administrativas para a empresa

As empresas que participam em infração muito grave às normas de defesa da concorrência podem ser sancionadas pela autoridade da concorrência com multas de até **10% da faturação total da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES** no exercício fiscal imediatamente anterior. Os acordos horizontais que constituem um cartel, por representarem as violações mais graves das regras da concorrência, acarretam as penalidades mais elevadas.

Sanções para gerentes e representantes legais

As autoridades da concorrência podem ainda sancionar os membros dos Órgãos de Administração ou os representantes legais da empresa envolvida na infração com coimas até **60.000** euros. As autoridades de concorrência podem aplicar essas coimas a pessoas físicas que, **embora não ocupem o primeiro nível de gestão ou não façam parte do Órgão de Administração** da empresa, tenham capacidade para marcar, condicionar ou dirigir a atuação da empresa no mercado.

Responsabilidade social dos administradores

A participação de membro do Órgão de Administração em conduta contrária às regras da concorrência, poderá acarretar prejuízos económicos e à reputação da empresa que representa. Os sócios podem exigir responsabilidade pelos referidos danos na medida em que decorram do incumprimento da Lei e também, se for caso disso, da inobservância dos deveres inerentes ao cargo.

Indemnização

Concorrentes, parceiros de negócios e clientes afetados podem reivindicar indemnização por danos e prejuízos sofridos como resultado de conduta anticompetitiva em que a empresa tenha incorrido.

Responsabilidade penal e laboral

As infrações às normas da concorrência também podem acarretar **responsabilidade criminal** tanto para os envolvidos como para a própria empresa (crimes de manipulação de licitações públicas, alteração de preços, corrupção, suborno, etc.). Por outro lado, tal conduta pode acarretar **consequências disciplinares** no trabalho para o empregado, podendo ser **demitido**.

Proibição de contratação com o Setor Público

As autoridades da concorrência ficam habilitadas a impor, juntamente com a correspondente sanção pecuniária à empresa e / ou aos seus dirigentes, a **proibição de contratar com qualquer entidade da Administração Pública** por um período até **3 anos**. Essa medida pode ser adotada mesmo quando a conduta ilegal sancionada não estiver relacionada com alteração do funcionamento de licitações públicas.

Nulidade dos acordos

O regulamento prevê a **nulidade total dos acordos anti concorrenciais**, que possam comprometer o relacionamento com empresas terceiras e outros operadores presentes no mercado.

Custos reputacionais e de defesa

O facto de ter sido sancionado por prática de infração às normas de Defesa da Concorrência prejudica gravemente a **imagem** da empresa no mercado, o que pode levar à **perda de potenciais investimentos, à rescisão de contratos por parte de parceiros comerciais ou à exclusão de concursos**. Por outro lado, a defesa da empresa no âmbito do procedimento de sanções administrativas e nas instâncias judiciais subsequentes tem um grande custo para a empresa a nível humano (dedicação do seu pessoal) e económico (defesa jurídica).

9 Comunicação e consultas sobre questões do Direito da Concorrência

1. Que devo fazer se tenho dúvidas sobre se um acordo ou outra prática comercial é compatível com as regras da concorrência?

Em caso de dúvidas acerca da compatibilidade de um acordo ou prática com o Direito da Concorrência, os consultores, dirigentes e funcionários da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES não devem celebrar o referido acordo ou realizar a referida prática comercial sem primeiro consultarem o RCC e o Departamento de Assessoria Jurídica. Para esse efeito, poderá utilizar-se a plataforma digital de gestão das comunicações do Canal Ético disponível no site <https://cobrais.integrityline.com> ou, alternativamente, o canal de consultas em matéria de Conformidade Normativa.

2. Que devo fazer se penso que uma empresa da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES pode ter infringido o Direito da Concorrência?

Informe o RCC, logo que lhe seja possível, seja através do Canal Ético correspondente, pessoalmente ou por telefone. Qualquer que seja o meio utilizado para informar o RCC, será garantida a confidencialidade, ou, se for o caso, o anonimato do denunciante.

Não destrua documentação (quer seja em papel ou em formato eletrónico) relativa a uma potencial infração e não informe ninguém exceto o Departamento de Assessoria Jurídica e/ou o RCC de cada divisão da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES ou da sociedade correspondente.

3. Que devo fazer se penso que os concorrentes da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES ou os seus parceiros comerciais podem estar a infringir as normas do Direito da Concorrência?

Informe o RCC. Caso tenha evidências de uma possível violação das normas de defesa da concorrência em resultado de um contato ou encontro com concorrentes, deverá relatar com detalhe as circunstâncias e o conteúdo do encontro por meio do formulário anexo ao Protocolo para rastreamento de contatos e encontros com concorrentes da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES.

Finalmente, o RCC aconselhará e / ou decidirá sobre as medidas apropriadas a serem adotadas.

4. Em que consiste o programa de clemência?

As empresas que comunicam à autoridade da concorrência a sua participação num cartel podem beneficiar de isenção total de sanção administrativa (no caso da primeira empresa a notificar a autoridade da existência do cartel) ou de redução de até metade do montante da multa, desde que a sua contribuição contribua com um valor acrescentado significativo para o trabalho da autoridade. Além disso, a aceitação do Programa de Clemência permite optar pela isenção da proibição de contratação com o setor público. Por fim, os beneficiários da isenção do pagamento da coima no âmbito de um Programa de Clemência também estão limitados na sua responsabilidade perante eventuais ações de indemnização (artigos 75.º a 82.º da Lei da Concorrência).

Para obter os benefícios acima, o requerente de clemência deve (i) fornecer informações detalhadas sobre o cartel; (ii) cessar sua participação nele; e (iii) cooperar plena, contínua e diligentemente com a autoridade da concorrência durante a investigação.

O **Programa de Clemência** permite a obtenção de isenção de até 100% da coima para a empresa ou seus diretores. No entanto, **não protege contra as outras consequências decorrentes** da prática de uma infração da concorrência acima mencionadas: reclamações privadas por danos (embora com um grau de responsabilidade limitado), nulidade de acordos e / ou contratos ou danos à reputação.

Anexos

Anexo I. Regras básicas do Direito da Concorrência

1. Consequências graves por incumprimento das normas de Direito da Concorrência

• Coimas de até 10% do volume de negócio global. • Coimas individuais para dirigentes até 60.000 euros. • Importante dano na reputação da(s) empresa(s) da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES e nas relações empresariais.	• Indemnização pelos prejuízos causados. • Proibição de celebração de contratos com a administração pública por um período máximo de 3 anos. • Medidas disciplinares para dirigentes e funcionários.
--	--

2. Relações com empresas concorrentes

NÃO acordar qualquer aspeto das condições comerciais com clientes ou fornecedores, especialmente preços (incluindo descontos ou bonificações).	SIM decidir unilateralmente os termos e condições comerciais a celebrar com os clientes ou fornecedores.
NÃO acordar um boicote coletivo a clientes ou fornecedores.	SIM decidir unilateralmente com que clientes e fornecedores queremos trabalhar.
NÃO acordar repartições de mercado, tais como partilha de produtos, clientes ou áreas geográficas.	SIM decidir unilateralmente os produtos a comercializar, os clientes a servir e as áreas geográficas a cobrir.
NÃO acordar, ou informar sobre a participação em concursos ou sobre as propostas apresentadas.	SIM decidir unilateralmente a participação num concurso e quais as condições da proposta.
NÃO recusar um convite para apresentar uma proposta, ou abster-se de concorrer a um concurso, a pedido de um concorrente.	SIM decidir a seu próprio critério a que concursos se apresentar e que contratos daí resultantes são de interesse para a empresa. Justificar documentalmente as razões pelas quais se declina um convite para apresentar proposta.
NÃO constituir um ACE ou um Consórcio sem analisar a necessidade para apresentar em conjunto uma candidatura a um concurso.	SIM constituir um Consórcio se isso permitir que ambas as empresas apresentem uma proposta de candidatura a um concurso que, de outra forma, não seria possível.
NÃO trocar informação que permita uma coordenação na atuação no mercado ou que permita conhecer o comportamento futuro de concorrentes.	SIM decidir unilateralmente a estratégia da empresa da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES e ações comerciais no mercado.

NÃO trocar informação comercialmente sensível, especialmente informação sobre valores de propostas de candidatura, despesas (incluindo previstas ou estimadas), descontos, reduções, clientes, estratégias de marketing, planos de investimento ou decisões estratégicas.	SIM decidir unilateralmente preços e condições comerciais. Se um concorrente oferecer este tipo de informação, a mesma deve ser rejeitada. Se a referida informação for considerada não sensível se for antiga (com mais de 1 ano), se não for possível identificar a empresa ou se estiver disponível publicamente.
NÃO participar nem em avaliações comparativas (“<i>benchmarking</i>”) sem consultar previamente o RCC, nem em sondagens que exijam revelar informações que possam estar relacionadas com a COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES ou revelar a sua estratégia competitiva.	SIM participar em associações empresariais se existirem garantias de que se evita a troca de informação comercialmente sensível.
NÃO permanecer numa reunião, formal ou informal, nem continuar numa conversa, na qual sejam tratadas questões comercialmente sensíveis, mesmo que não se participe ativamente.	SIM agir com precaução quando esteja em causa um contacto com um concorrente, ainda que se trate de encontros informais ou de natureza social.
NÃO compilar dados de concorrentes sem identificar, pelo menos de uma forma geral, a fonte legítima da informação.	SIM obter de clientes informação acerca do mercado, quando a mesma não consubstancie informação comercialmente sensível.

3. Protocolo em caso de incidências

NÃO destruir documentos, nem informar pessoas ou entidades alheias à COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES.	SIM informar o RCC através do formulário anexo ao Protocolo para o seguimento de contactos e encontros com concorrentes da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES.
--	--

Anexo II. Protocolo sobre a constituição de um ACE ou Consórcio com concorrentes

1 Introdução

O objeto do presente Protocolo é o de disponibilizar uma série de critérios em relação à elaboração de acordos para a constituição de um Consórcio, servindo estes critérios para avaliar a compatibilidade do Consórcio com as regras da concorrência.

2 Princípios gerais da constituição de um ACE ou Consórcio

Um ACE ou Consórcio é um sistema de colaboração entre empresas a termo certo, determinado ou indeterminado para o desenvolvimento ou realização de uma obra, serviço ou fornecimento. Não possui personalidade jurídica própria e os seus participantes, que podem ser pessoas físicas ou coletivas, terão uma responsabilidade solidária e ilimitada perante terceiros pelos atos praticados pelo ACE ou Consórcio, sem prejuízo do eventual direito de repetição interna entre as partes.

Apesar de lícito, ACE ou Consórcio é uma figura potencialmente problemática da perspectiva do Direito da Concorrência³. Trata-se de sistemas de colaboração entre empresas, nos quais as empresas que se aliam para apresentar conjuntamente uma candidatura são, com frequência, consideradas concorrentes, pelo que os acordos celebrados entre si poderiam, em abstrato, ir contra o Direito da Concorrência.

No entanto, é importante mencionar que um ACE ou Consórcio, legalmente constituído, permite que duas ou mais empresas que não se poderiam candidatar individualmente, unam esforços com outras empresas do setor, que também não teriam capacidade de apresentar uma candidatura individualmente, colaborando para a apresentação de uma proposta comum. Pode tratar-se, portanto, de uma aliança com uma finalidade pró-concorrencial, uma vez que permite que se apresentem mais e melhores propostas de candidatura a um concurso.

A utilização de ACE's ou Consórcios para fins anticoncorrenciais contraria o artigo 9.º da Lei da Concorrência e o artigo 101º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia. Esta violação poderia implicar o início de um procedimento sancionatório e, nesse caso, poderia implicar as seguintes consequências:

- A nulidade do acordo de constituição do ACE ou Consórcio;
- A imposição de coimas;
- A proibição de celebração no futuro de contratos com a administração pública;
- Ações de indemnização apresentadas pelos potenciais afetados pelo ato ilícito.

- A possível prática de infração penal, tipificada nos artigos 262 e 284 do Código Penal.

Para evitar a violação das regras da concorrência, ao constituir um Consórcio, deverá ser possível provar que a verdadeira razão da sua constituição (que deve ser objetiva, credível e demonstrável) não foi um conluio ou um pacto anticoncorrencial, e que, por outro lado, a participação em conjunto de várias empresas favorece a concorrência no âmbito do concurso, permitindo que se apresente uma proposta que, de outra forma, não seria possível.

3 Princípios gerais de criação de um ACE ou Consórcio

Para que a constituição de um Consórcio seja compatível com as regras da concorrência, é recomendável que os seguintes critérios sejam respeitados:

- Idealmente cada Consórcio deverá ter como objeto a realização de uma só obra, serviço ou fornecimento;
- O acordo de constituição de um Consórcio deve referir-se a obras ou projetos concretos (e não a obras indefinidas, nem a projetos ainda não anunciados pela administração ou pela entidade que abre o concurso);
- A duração do Consórcio deve coincidir com a duração do projeto. Em qualquer caso, o período de vigência do mesmo deve ser restringido ao estritamente necessário;
- O acordo de constituição do Consórcio deve incluir uma redação na qual esteja expressa e justificada as razões de apresentação da candidatura em conjunto ao concurso, sejam estas questões técnicas, profissionais ou financeiras. A referida redação deve ser clara e objetiva possível;
- Em cada obra, deve ser elaborada uma memória justificativa, mesmo que breve, acerca da necessidade de participar num concurso através de um Consórcio, ou das vantagens claras, objetivas e demonstráveis para os clientes decorrentes da participação da empresa no Consórcio;

4 Diretrizes práticas sobre a constituição de um Consórcio (“semáforos”)



SITUAÇÕES NAS QUAIS A CONSTITUIÇÃO DE UM CONSÓRCIO CONTRARIA O DIREITO DA CONCORRÊNCIA

- 1. O Consórcio é constituído por empresas concorrentes e tem por objetivo evitar a concorrência entre si num concurso público ou privado, apresentando uma só proposta, para que todas consigam, pelo menos, uma parte da adjudicação do contrato.**

A razão, o objetivo ou a finalidade da constituição de um Consórcio não pode ser anticoncorrencial, mas, sim, pró-concorrencial, permitindo apresentar uma proposta que, de outra forma, não seria possível.



SITUAÇÕES NAS QUAIS OS RISCOS DE CONSTITUIÇÃO DE UM CONSÓRCIO DEVEM SER CUIDADOSAMENTE ANALISADOS

Em todos estes casos é necessário efetuar uma análise casuística do Consórcio em função das empresas que o constituem e do contexto no qual se realiza.

- 1. Alguma das empresas que constituem o Consórcio tem a disponibilidade de recursos materiais e humanos necessária e/ou a capacidade técnica, profissional e financeira necessária para participar individualmente no concurso.**

Nestes casos o risco é elevado de que o Consórcio seja considerado contrário às regras da concorrência.

Para que o Consórcio fosse considerado legítimo, teriam as empresas de demonstrar, de forma objetiva, credível e fundamentada, que, através deste Consórcio, seria apresentada uma proposta (i) mais favorável para os seus clientes face às propostas a apresentar tanto pela empresa que teria os recursos disponíveis para participar individualmente como pelas restantes (sobre o ponto de vista do preço, qualidade do produto final, etc.); (ii) que não haveria outra forma de que esses benefícios fossem oferecidos aos clientes; e (iii) que, sem a participação dessa empresa que teria os recursos disponíveis para participar individualmente, essas vantagens para os clientes não existiriam. Por fim, (iv) estas empresas teriam de demonstrar que a concorrência neste mercado não seria substancialmente eliminada (tendo em conta, por exemplo, o peso relativamente pequeno que as empresas constituintes do Consórcio teriam no setor).

- 2. Alguma das empresas que constituem o Consórcio apresentou individualmente propostas a concursos idênticas, tendo conseguido a adjudicação, desse modo demonstrando que possuía a suficiente solvência técnica, profissional e financeira exigida pela administração para poder concorrer aos contratos de forma individual, e nesse caso, ser adjudicatária dos mesmos.**

Se uma das empresas que constituem o Consórcio tiver apresentado uma proposta idêntica a um concurso, tendo conseguido a adjudicação, essa empresa já demonstrou que cumpre os requisitos exigidos para concorrer individualmente e, como tal, o facto de estar a concorrer conjuntamente com outras empresas poderia levantar suspeitas. Se, entretanto, as circunstâncias da empresa ou do mercado não mudaram significativamente, poderá ser difícil justificar a necessidade de participar no concurso com outras empresas.

3. Duas ou mais empresas tentaram previamente candidatar-se a um concurso através de um Consórcio, participando finalmente de forma individual.

Esta situação pode levantar suspeitas de que as empresas tenham a intenção de agir de forma concertada, tanto durante o concurso, como depois da adjudicação (apresentando ofertas de cobertura, subcontratando entre si partes da obra, etc.).

4. As empresas candidatam-se individualmente a um concurso e posteriormente subcontratam a sua execução com concorrentes.

Poderia consubstanciar um fator de risco, se refletir a existência de um acordo de partilha de mercado para garantir que, independentemente da empresa que vença o concurso, a execução se realizará de forma conjunta.



SITUAÇÕES NAS QUAIS SE PODE CONSTITUIR UM CONSÓRCIO, SENDO, TODAVIA, NECESSÁRIO JUSTIFICÁ-LO COM UMA MOTIVAÇÃO EMPRESARIAL OU FINANCEIRA OBJETIVA

Em todos estes casos é necessário efetuar uma análise casuística do Consórcio, em função das empresas que o constituem, das obras às quais concorrem e o contexto. De referir que não há precedentes claros a esse respeito.

1. As empresas que constituem o Consórcio poderiam, em abstrato, concorrer de forma individual, mas não o fizeram, tendo em linha de conta determinados motivos objetivos, verificáveis e demonstráveis, tais como:

- Falta de capacidade para apresentar uma proposta credível a um preço competitivo;
- Preferências do cliente;
- Impossibilidade de alocar recursos a vários concursos caso tenham sido adjudicados;
- Exigências internas de um retorno mínimo ou de um risco máximo;
- Custos para apresentar uma proposta versus a possibilidade de ganhar o contrato;
- Outros motivos.

2. Uma ou algumas das empresas que compõem o Consórcio poderiam licitar individualmente, mas preferem fazê-lo em Consórcio, tendo em consideração as eficiências que são geradas em consequência da sua constituição.

- melhor oferta, unindo recursos e experiências;
- Vários responsáveis por projeto;
- Redução de custos de transação para o cliente;
- Menores custos totais na preparação de propostas;
- Outras eficiências.



SITUAÇÕES NAS QUAIS A CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO NÃO É PROBLEMÁTICA

1. As empresas que constituem o Consórcio não poderiam apresentar individualmente a candidatura ao concurso

Os Consórcios encontram-se plenamente justificados, quando existe uma necessidade objetiva das empresas se associarem por falta de capacidade de participar de forma individual numa candidatura a um concurso.

Para tal, deve determinar-se uma falta de capacidade (*ability*) de produção, financeira e de investimento suficientes para impedir a apresentação da candidatura individualmente. Considera-se, então, que as empresas não são verdadeiramente concorrentes, nem sequer potencialmente, pelo que, ao unir os seus esforços, não se produz, entre elas, qualquer restrição da concorrência:

- a) Falta de capacidade de produção: as empresas, por si só, não dispõem, nem conseguirão dispor, de tecnologia, do *know-how*, da maquinaria, dos materiais, das matérias-primas, dos recursos humanos, etc. necessários para apresentar individualmente uma proposta de candidatura ao concurso;
- b) Falta de capacidade financeira: as empresas, por si só, não possuem, nem possuirão, os recursos suficientes, nem a capacidade de apresentar garantias financeiras ou de assumir os riscos necessários para apresentar individualmente uma proposta de candidatura ao concurso.
- c) Falta de capacidade de investimento: as empresas não têm, por si só, a possibilidade de aumentar, no prazo necessário, a capacidade para apresentar individualmente uma proposta de candidatura ao concurso.

Tudo isto entendido num contexto dinâmico no qual as empresas concorrem a mais do que um concurso de mais de uma entidade contratante, na qual comprometem os seus recursos e a sua capacidade financeira. Todos estes elementos devem ser tidos em conta para avaliar a capacidade atual de uma empresa para apresentar individualmente uma proposta de candidatura a um concurso.

Anexo III. Que fazer perante uma busca (“*dawn raid*”) relativa à concorrência?

No momento da chegada dos agentes

As autoridades da concorrência, Comissão Europeia, ou Autoridade da Concorrência (AdC), têm amplos poderes de investigação, **podendo efetuar inspeções nas sedes das empresas sem aviso prévio**. No decurso de uma inspeção, e sujeitos às disposições da ordem de investigação e, se for caso disso, a ordem judicial, os inspetores estão autorizados a:

- ♣ Inspeccionar livros e outros registos da empresa.
- ♣ Fazer cópias ou extratos desses documentos.
- ♣ Realizar entrevistas com funcionários da empresa, documentando seu conteúdo.
- ♣ Aceder a qualquer sala ou espaço da empresa, bem como estabelecimentos comerciais e meios de transporte.
- ♣ Selar qualquer espaço, livro ou arquivo.

As inspeções são ordenadas pela autoridade de concorrência competente consoante o caso. Caso os inspetores da autoridade da concorrência **possuam ordem judicial**, a empresa é obrigada a autorizar a inspeção.

Se uma ou mais pessoas que se identificam como funcionários de uma autoridade responsável pela concorrência vierem ao escritório, observe as seguintes diretrizes:

Deve:

- Perguntar aos inspetores quem eles desejam ver e qual é o objetivo da inspeção.
- Perguntar quantos são e de que autoridade da concorrência vêm (Comissão Europeia, AdC) e solicitar as suas credenciais.
- Sugerir educadamente que esperem numa sala de reunião - onde não haja documentos confidenciais ou pessoas de fora da empresa.
- Informar imediatamente o Responsável da empresa presente e, se for caso disso, o responsável pelo Departamento de Assessoria Jurídica.
- Informar os inspetores que a Empresa solicitará assistência jurídica durante a fiscalização.

Depois disso, você deve:

- Pedir aos inspetores que esperem até a chegada dos advogados da empresa. Observe, entretanto, que não pode recusar-lhes a entrada e que normalmente não estarão dispostos a esperar mais de 30 minutos.
- Pedir aos inspetores que se identifiquem e escrevam os nomes de cada um deles.
- Uma vez que normalmente aparecem vários inspetores, pedir-lhes educadamente que coloquem uma etiqueta de identificação indicando que são inspetores da autoridade da concorrência.
- Solicitar cópia da Ordem de Instrução que autoriza a inspeção e perguntar, se não for fornecida, se a inspeção também foi autorizada judicialmente.
- Enviar por fax ou e-mail cópia do despacho de instrução e, se for caso disso, do despacho que autoriza a inspeção, ao titular da empresa e ao Responsável da Assessoria Jurídica.

Durante o curso da inspeção, em caso algum deve:

- ◀ Entabular qualquer conversação com os agentes, salvo formalidades de cortesia;
- ◀ Impedir que os agentes entrem nas instalações da empresa ou nalgum gabinete;
- ◀ Avisar outras empresas ou associações de que está a ser objeto de uma busca;
- ◀ Destruir ou ocultar algum documento físico ou eletrónico durante o curso da inspeção;

EVITE

- Ser hostil ou obstruir a busca. Existe uma obrigação legal de colaborar com a busca.
- Destruir ou ocultar documentos, eliminar e-mails ou documentos eletrônicos do seu computador ou impedir o acesso dos inspetores a algum escritório.
- Disponibilizar documentos ou informação que os agentes não peçam expressamente.
- Responder a perguntas cuja resposta possa ser autoincriminatória do ponto de vista da empresa.
- Disponibilizar documentos preparados por ou para os advogados externos da empresa ou as comunicações com estes. Estes documentos protegidos por segredo profissional.
- Fornecer informação que não esteja relacionada com o objeto da investigação (definido no mandato que autoriza a inspeção).
- Violar perímetros definidos pela Inspeção.

PROCURE

- Certificar-se de que os agentes estão acompanhados a todo o momento por um representante da empresa ou por um advogado (“shadowing”);
- Fazer uma cópia de todos os documentos (físicos ou eletrônicos) disponibilizados aos agentes;
- Anotar tudo o que ocorra durante a inspeção (sede, perguntas efetuadas, documentos solicitados, possíveis incidentes, etc.);
- Pedir tempo para consultar o advogado se os agentes lhe exigirem explicações ou informações sobre temas potencialmente sensíveis, e solicitar que o seu advogado esteja presente durante tais entrevistas;
- Solicitar uma cópia assinada do Auto da Busca e consultar o advogado antes de a assinar;
- Consultar o advogado, em relação a qualquer dúvida que lhe surja sobre os direitos ou obrigações da empresa.
- No caso de busca pela AdC, apresentar, até ao encerramento da diligência, requerimento com a arguição de quaisquer nulidades e irregularidades da busca efetuada, o qual deverá ser preparado pelos advogados.

A **obstrução** de uma inspeção por uma autoridade da concorrência pode levar à abertura de um processo de sanção separado e à imposição de sanções para além das que podem resultar da investigação principal.

Aqui estão alguns dos comportamentos que podem ser considerados obstrutivos:

- Negar o acesso aos fiscais quando eles tiverem a devida autorização judicial.
- Fornecer à autoridade informações incompletas, incorretas, enganosas ou falsas no contexto da investigação.
- Destrua ou oculte documentos, tanto físicos quanto digitais.
- Rompa os selos colocados pela autoridade.

PERGUNTA: A equipe de inspeção pode fazer cópias de qualquer tipo de documento encontrado no local da inspeção?

RESPOSTA: Não. As autoridades da concorrência não têm poderes ilimitados em relação à obtenção de documentos. Existem três limitações principais que eles devem respeitar:

Documentos fora do escopo da investigação. O escopo da inspeção deve ser claramente definido na ordem de investigação. (tipo de conduta anticompetitiva e mercado afetado). Assim, os documentos que não se enquadram no âmbito da investigação não podem ser inspecionados ou copiados.

Documentos pessoais. Documentos de natureza puramente pessoal são excluídos da investigação. No entanto, os inspetores podem colher amostras aleatórias para verificar a natureza privada e pessoal dos documentos.

Correspondência com advogados externos. As comunicações entre a empresa e seus advogados externos são protegidas pelo sigilo das comunicações advogado-cliente. Para garantir a confidencialidade da informação, recomenda-se que a sociedade indique de forma visível que as referidas comunicações foram efetuadas no âmbito da relação advogado-cliente, expressando, por exemplo, o nome do escritório de advocacia em causa.

Anexo IV. Formulário para a comunicação de reuniões e contatos profissionalmente relevantes com concorrentes

De acordo com as disposições deste Protocolo de Conformidade Normativa com a Defesa da Concorrência da COBRA SCE, este formulário deve ser preenchido e enviado ao Órgão de Conformidade Normativa competente, de acordo com a empresa COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES a que pertençam o profissional ou profissionais que tenham participado da reunião com concorrentes, logo que possível após o término da reunião.

Este formulário deve ser preenchido sempre que ocorrer o encontro ou conduta contrária às normas de Defesa da Concorrência. A obrigação de preencher este formulário aplica-se tanto os primeiros encontros como aos que possam ocorrer fortuitamente.

Importante: Não esquecer de juntar a este formulário toda a documentação ou informação relevante de que se disponha relacionada com o encontro.

1. Informações sobre as circunstâncias do encontro

- Data da reunião:
- Horário de início e término da reunião:
- Indique se foi um encontro antecipado ou fortuito:
- Local e contexto da reunião:
- Assistentes por parte de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES:

Nome e apelidos	Cargo ou categoria profissional	Data aproximada do último encontro ¹ com concorrentes a que assistiu

¹ Incluindo, neste caso, encontros casuais ou fortuitos

- Participantes por parte de empresas concorrentes da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES:

Nome e apelidos	Cargo ou categoria profissional	Empresa	Indique se essa pessoa costuma assistir regularmente a encontros entre empresas concorrentes

2. Informação relativa ao conteúdo do encontro

- Objeto do encontro:
- Ordem do dia (se existir):

Indique expressamente se durante a reunião foram discutidos assuntos diferentes ou adicionais aos previstos na ordem do dia e, quando apropriado, se tais questões foram refletidas na ata da reunião ou documento equivalente.

- Sinais ou irregularidades detetadas:
- Outras considerações:

Responda às seguintes perguntas se elas se aplicarem à reunião em causa:

- É um fórum ou evento recorrente?
- Teve/ manteve contato com os outros participantes antes ou depois da reunião?

- Tem conhecimento de que alguma das empresas presentes compareceu ou pretende assistir a algum procedimento concorrencial público ou privado, a que a COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES também se apresentou ou pretende apresentar? Se aplicável, tente identificar a referida proposta o mais detalhadamente possível.
- Algum dos participantes partilhou informações sobre o desempenho de sua empresa em relação aos procedimentos concorrenciais atuais ou futuros?
- Algum dos participantes teve interesse na atuação da COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES em relação aos procedimentos concorrenciais atuais ou futuros?
- Algum aspeto relevante em relação aos procedimentos concorrenciais atuais ou futuros foi avaliado durante a reunião?



**POLÍTICA DE CONFORMIDADE CORPORATIVA, ANTI SUBORNO E
CONDUCTAS CONTRÁRIAS A LEI DA DEFENSA CONCORRÊNCIA**

Informação relevante sobre o presente documento	
Identificação da Política	Conformidade Corporativa, Anti suborno e Condutas Contrárias à Lei de Defesa da Concorrência
Âmbito de Aplicação	Nacional e Internacional
Secção do Código de Conduta desenvolvido	Secção “Nossas Regras” do Código de Ética e Comportamentos da VINCI, S.A.
Parágrafo de outras políticas desenvolvidas	Nenhum
Normas substituídas	Política de Conformidade Corporativa e Anti suborno
Normas derogadas	-
Normas associadas	Restantes documentos que constituem o Programa de Conformidade Corporativa
Unidade de negócio ou função abrangida	Syneox Rail Portugal L.D.A. (doravante designada por Syneox)
Funcionários relacionados	Todos os membros da Syneox e parceiros de negócios, conforme o caso
Órgão Responsável principal pela sua supervisão	Responsável pela Conformidade Corporativa

REGISTO DE ALTERAÇÕES

Nº. Alteração	Data	Descrição Sumária das Alterações
00.01	15/01/2025	Primeira versão

Índice

1.	Definições	1
2.	Objetivo da Política de Conformidade Corporativa, Anti Suborno e Condutas Contrárias à Lei de Defesa da Concorrência	2
3.	Entidades, pessoas e atividade abrangidas	3
3.1	Entidades e pessoas abrangidas	3
3.2	Atividades abrangidas	3
4.	Medidas organizacionais	4
4.1	Responsável pela Conformidade Corporativa	4
4.1.1	Composição	4
4.1.2	Principais atribuições	4
4.2	Obrigações dos membros da organização	5
4.2.1	O órgão de direção e o órgão de gestão	6
4.2.2	Todos os membros da organização	7
5.	Conhecimento e declaração de conformidade	8
6.	Comunicação de condutas	8
7.	Consequências do incumprimento	9

1. Definições

Segue-se uma lista de definições dos conceitos que serão utilizados com frequência ao longo do presente documento:

- **Syneox / Organização:** Syneox Rail Portugal L.D.A.
- **VINCI:** VINCI, SA, empresa-mãe do Grupo VINCI.
- **COBRA SCE:** COBRA SERVICIOS, COMUNICACIONES Y ENERGÍA, SLU, empresa-mãe de COBRA SERVICIOS INDUSTRIALES.
- **C.M.E:** Construção e Manutenção Eletromecânica S.A, parceiro fundador Syneox Rail Portugal LDA
- **Syneox Rail SL:** parceiro fundador da Syneox Rail Portugal LDA.
- **Conselho de Administração:** órgão de direção de Syneox, incumbido de responsabilidade e autoridade fundamentais em relação às atividades, governance e políticas, e ao qual o órgão de gestão informa e presta contas.
- **Órgão de gestão:** membros do comité de direção de Syneox.
- **Responsável pela Conformidade Corporativa (RCC):** órgão interno dotado de poderes autónomos de iniciativa e de controlo, incumbido, entre outras atribuições, da responsabilidade de supervisionar o funcionamento e cumprimento do Programa de Conformidade Corporativa da organização.
- **Membros da organização:** os elementos integrantes do órgão de direção, administradores, empregados, funcionários ou empregados temporários ou no âmbito de acordo de colaboração, e voluntários de organização e restantes pessoas sob subordinação hierárquica de qualquer das pessoas antes referidas.
- **Parceiros de negócio:** qualquer pessoa jurídica ou física, com exceção dos membros da organização, com quem a organização mantém ou prevê estabelecer algum tipo de relação comercial. Incluem-se nessa categoria, nomeadamente, assessores externos, empreendimentos conjuntos ou pessoas físicas ou jurídicas contratadas pela organização para efeitos da entrega de bens ou prestação de serviços.
- **Indivíduos abrangidos pelo presente documento:** todos os membros da organização, bem como parceiros de negócio a determinar, quando a transferência da totalidade ou parte dos conteúdos deste documento seja recomendável ou necessária.
- **Terceiro:** pessoa física ou jurídica ou organismo independente da organização.
- **Partes interessadas / grupos de interesse:** as pessoas físicas ou jurídicas que, não sendo parceiros de negócio nem membros da organização, possam ser afetadas ou considerar-se afetadas por decisões ou atividades da organização. No caso de Syneox, as partes interessadas são sobretudo acionistas, Autoridades Judiciárias, Tribunais e Administração Pública.

- **Funcionários que desempenham cargos particularmente expostos:** membro da organização cujo cargo pressupõe exposição a algum risco penal e de concorrência mais elevado, de acordo com a avaliação de riscos penais.
- **Política de Conformidade Corporativa e Anti suborno e Condutas Contrárias à Lei de Defesa da Concorrência:** conjunto de disposições previstas no presente documento, doravante também designada por “Política”.
- **Plano de Prevenção de Delitos (PPD):** documento que se baseia na presente política e estabelece as regras e documentos organizativos existentes no seio de Syneox em matéria de Gestão de Conformidade, abrangendo as medidas concebidas com vista a avaliar, prevenir, detetar e gerir, em tempo oportuno, os riscos penais.
- **Programa de Conformidade Corporativa (PCC):** sistema de organização e gestão de prevenção de delitos, cujo objetivo é a prevenção, deteção e gestão de riscos penais através da sua integração nos processos negociais, bem como a medição para a sua melhoria contínua, e cuja base essencial corresponde à Política de Conformidade Corporativa, Anti Suborno e Condutas Contrárias à Lei de Defesa da Concorrência e ao PPD. Doravante também designado por “Programa”.
- **Risco penal:** risco associado ao desenvolvimento de condutas que possam constituir um delito imputável a Syneox, segundo o regime de responsabilidade penal das pessoas jurídicas previsto no Código Penal Português e demais legislação penal avulsa.
- **Risco de Concorrência:** risco associado à participação ou desenvolvimento de condutas que, pelas suas próprias características ou pelos seus efeitos no mercado, possam constituir infrações à regulamentação da concorrência nacional ou europeia.
- **Requisito:** exigência prevista e obrigatória. Os requisitos podem ter origem na legislação penal e em regulamentações complementares ou ser definidos por Syneox através da Política de Conformidade Corporativa, Anti Suborno e Condutas Contrárias à Lei de Defesa da Concorrência ou de qualquer dos documentos do PCC que lhe servem de suporte.

2. Objetivo da Política de Conformidade Corporativa, Anti Suborno e Condutas Contrárias à Lei de Defesa da Concorrência

A presente Política de Conformidade Corporativa, Anti Suborno e Condutas Contrárias à Lei de Defesa da Concorrência concretiza as disposições estabelecidas na normativa da VINCI aplicáveis à organização e, por conseguinte, promove valores éticos vinculativos, ratificando a vontade de Syneox e sociedades dependentes de adotar uma conduta respeitadora tanto para com as normas como para com os referidos valores éticos, definindo para esse efeito um quadro de princípios de cumprimento nesse âmbito.

Esta Política é condizente com a cultura de integridade e respeito pelas normas de Syneox, e, particularmente, com a legislação em matéria de Anti Suborno, corrupção e condutas anticoncorrência que possa ser aplicável à estrutura desta, tendo em conta não apenas os interesses da organização, como também as exigências que possam decorrer das partes interessadas. Neste sentido, trata-se de um texto em linha com os objetivos estratégicos de Syneox e, consequentemente, com a sua determinação em não tolerar no seu seio qualquer conduta que possa constituir um delito, para tal proibindo expressamente

qualquer ato de suborno, corrupção ou conduta anticoncorrência de acordo com as disposições do Protocolo Geral de Conformidade Corporativa da Defesa da Concorrência da COBRA SCE. Por esse motivo, exige-se compromisso máximo por parte do órgão de direção e do órgão de gestão, bem como por parte dos restantes membros da organização no sentido de cumprir com as suas disposições.

A partir deste compromisso de conformidade, estabelecem-se os parâmetros de conduta que são esperados dos indivíduos abrangidos pelo presente documento, exigindo-se-lhes um compromisso com os referidos parâmetros, e descrevendo as medidas adotadas com vista a supervisionar este mandato e as consequências em caso de incumprimento.

3. Entidades, pessoas e atividade abrangidas

3.1 Entidades e pessoas abrangidas

A presente Política é de cumprimento obrigatório e de aplicação global na organização. Os membros da organização deverão cumprir com as disposições da Política, independentemente do cargo que ocupem e do território em que se encontrem, sem prejuízo da possibilidade de a legislação aplicável na jurisdição em que operem prever disposições mais severas que deverão prevalecer sobre esta Política.

Nesses termos, apesar de a presente Política já ser de aplicação generalizada aos membros da organização, esta poderá ser alargada total ou parcialmente a parceiros de negócio, sempre que as circunstâncias concretas do caso o justifiquem, cumprindo-se assim com os processos de diligência devida da organização na sua seleção de terceiros para garantir o cumprimento das normas penais e, particularmente, as disposições do Protocolo Geral do Código de Conduta de Parceiros de Negócio da COBRA SCE e a Legislação em matéria de Anti Suborno, Corrupção e Condutas anticoncorrência; esta legislação estabelece a obrigação de controlar as condutas de quem, estando sujeito à autoridade dos representantes legais e administradores de facto ou de direito da pessoa jurídica, possa ter tido condutas que constituam delitos por incumprimento grave dos seus deveres de supervisão, vigilância e controlo, tendo em conta as circunstâncias concretas do caso, independentemente de ser membro da organização ou parceiro de negócios.

3.2 Atividades abrangidas

Para além desta Política, existe um Protocolo Geral de Catálogo de Condutas Proibidas e Padrões de Comportamentos Esperados da COBRA SCE, que contém um resumo das diferentes figuras de Direito Penal pelas quais, de acordo com o artigo 11 do Código Penal Português, as pessoas jurídicas podem ser investigadas por delitos cometidos em seu nome ou por sua conta, e em seu benefício direto ou indireto, (i) pelos respetivos representantes legais e administradores de facto ou de direito, ou (ii) pelas pessoas sujeitas à sua autoridade, quando o delito, neste segundo pressuposto, tenha sido cometido por falta do controlo devido, tendo em conta as circunstâncias concretas do caso.

Por outro lado, o Protocolo Geral de Catálogo de Condutas Proibidas e Padrões de Comportamentos Esperados da COBRA SCE, contém uma lista de condutas de risco que podem constituir infrações à lei de Defesa da Concorrência. Importa referir que, em certos casos, as pessoas singulares também podem ser pessoalmente responsabilizadas pela violação da lei de Defesa da Concorrência.

Com base na análise do contexto da organização, identificaram-se as principais atividades que possam implicar riscos penais, de modo a que os seus destinatários se mantenham alerta perante situações que os possam expor aos referidos riscos durante o exercício das suas funções. Syneox

espera que os indivíduos abrangidos por este documento atuem com a diligência devida, garantindo, em todo o momento, o desenvolvimento das atividades da sociedade com respeito pelas principais normas de integridade e responsabilidade, destinadas a evitar, em qualquer momento, qualquer ato de suborno público e/ou privado que possa ocorrer.

4. Medidas organizacionais

4.1 Responsável pela Conformidade Corporativa

4.1.1 Composição

Syneox dispõe de um RCC e DCC, é responsável por garantir que a empresa cumpre os regulamentos legais e éticos. Ele ou ela também supervisiona a implementação de políticas internas para mitigar riscos e evitar violações..

O órgão de direção de Syneox nomeou um RCC, dotando-o de poderes autónomos de iniciativa e controlo bem como da máxima independência possível com vista a prosseguir as suas atribuições, livre de quaisquer condicionantes de negócio que possam prejudicar a prossecução das suas atribuições.

Nos termos da presente Política, o RCC goza de apoio total por parte do órgão de direção de Syneox, ao qual tem acesso direto, e é-lhe confiada a responsabilidade de supervisionar o funcionamento e cumprimento do PCC. Nesse sentido, é-lhe facultada a possibilidade de aceder livremente aos documentos e aos membros da organização quando tal se afigurar necessário para a prossecução das suas atribuições. Os membros da organização têm a obrigação de prontamente facultar ao RCC os documentos e informações que este solicite.

O RCC prossegue as suas atribuições de forma autónoma, sem precisar de mandato específico para esse efeito, ao abrigo do disposto na presente Política e do estabelecido no PPD.

A independência do RCC garante a neutralidade da tomada de decisões. Essa independência é assegurada pela sua relação funcional e acesso direto ao órgão de direção e, por conseguinte, ao distanciamento em relação à equipa de gestão e quadros médios encarregados da gestão operacional. Acresce que a avaliação do desempenho do RCC corresponde em última instância ao órgão de direção.

4.1.2 Principais atribuições

Enunciam-se de seguida, de forma estruturada, as principais atribuições do RCC:

- (i) Impulsionar e supervisionar a concretização do PCC da organização, assegurando que todos os indivíduos abrangidos pelo presente documento têm acesso às normas da organização em sede de prevenção de delitos.
- (ii) Identificar as obrigações de Conformidade Corporativa, Anti Suborno e de Defesa da Concorrência, garantindo que estão atualizadas e transmitindo-as aos membros da organização.
- (iii) Identificar e gerir os riscos penais e de concorrência, analisando-os e avaliando-os, para efeitos de priorizar as ações e atribuições de recursos para a sua prevenção, deteção e gestão.

- (iv) Promover cursos de sensibilização e formação que permitam aos indivíduos abrangidos pelo presente documento adquirir conhecimentos e competências necessários para cumprir com as suas responsabilidades em matéria de prevenção, deteção e gestão de riscos penais e infrações em matéria de Defesa da Concorrência, definindo as normas gerais necessárias para prevenir o suborno.
- (v) Prestar assistência não só ao órgão de direção e ao órgão de gestão, como também a qualquer outro membro da organização que precise do auxílio do RCC e apresentar relatórios ao órgão de direção e ao órgão de gestão sobre os resultados decorrentes da execução do PCC e sobre o seu desempenho.
- (vi) Gerir o canal de exposição de denúncias, assim como o de consultas.
- (vii) Promover e incentivar o uso de canais de denúncia, implementando um sistema de incentivos em matéria de Conformidade Corporativa.
- (viii) Identificar devidamente (designadamente através do título, data, autor, número de referência, etc.), e no formato adequado, não só a informação sobre os pilares do PCC, como também a documentação decorrente da sua execução, facilitando a sua disponibilização (com exceção de informação que, por motivos de confidencialidade, esteja apenas disponível a determinadas áreas da organização), adequação ao uso pretendido, rastreabilidade do seu acesso e preservação da sua legibilidade.
- (ix) Medir o desempenho do PCC da organização através de indicadores, verificando que todos os seus elementos operam de forma correta e promovendo a sua revisão e melhoria contínua.
- (x) Processar as consultas recebidas relacionadas com comportamentos anticoncorrência ou ações que possam trazer responsabilidade criminal para a organização.
- (xi) Obter e autorizar os formulários preenchidos, quando aplicável, de funcionários que tenham participado em encontros antecipados ou casuais com concorrentes.
- (xii) Assegurar que os princípios contidos no Protocolo Geral de Conformidade Corporativa da Defesa da Concorrência da COBRA SCE sejam conhecidos e aplicados por todos os funcionários, através de ações de comunicação e de formação.
- (xiii) Manter atualizado o mapa de riscos relativo à legislação da Defesa da Concorrência, implementando e verificando, quando for o caso, se existem as políticas, procedimentos e controlos necessários para mitigar os incumprimentos nessa matéria.

4.2 Obrigações dos membros da organização

Na medida em que todos os membros da organização estão sujeitos ao cumprimento da lei e ao correto desempenho do PCC, deles se espera que, independentemente do cargo que desempenhem na organização, (i) assegurem o cumprimento do disposto neste documento, adotando a todo o momento uma conduta ética e contrária à prática de ilícitos penais ou qualquer ato de corrupção, suborno ou conduta anticoncorrência, que possa ser adotada na prossecução das suas funções, mostrando a todo o momento o seu compromisso em cumprir com os requisitos definidos na presente Política e (ii) tenham prontamente em conta as indicações que possam receber do RCC no exercício das funções descritas anteriormente.

4.2.1 O órgão de direção e o órgão de gestão

O órgão de direção e o órgão de gestão não só apoiam o RCC no exercício das suas funções, como promovem, de forma ativa, a cultura de conformidade na organização, tacitamente proibindo qualquer conduta ou ato que conduza a corrupção e/ou aceitação/realização de suborno (ativo ou passivo), e assegurando que este dispõe dos recursos adequados para executar eficientemente o PCC e promovendo o uso de procedimentos e canais habilitados à comunicação de condutas que potencialmente constituam delitos que possam comprometer a organização e as suas atividades, entre outras.

A liderança exercida pelo órgão de direção e pelo órgão de gestão implica o cumprimento, para além das obrigações que recaem sobre todos os membros da organização (ver parágrafo 4.2.2. da presente Política), das obrigações enunciadas de seguida:

(i) Obrigações do órgão de direção

O órgão de direção é responsável por aprovar formalmente a presente Política, bem como as atualizações que se revelem necessárias, e por promover a adoção e execução de um PCC adequado à organização e apropriado para a prevenção, deteção e gestão dos riscos penais que ameacem a organização.

Em cumprimento do disposto na lei Portuguesa, Syneox atribuiu a supervisão do funcionamento e do cumprimento do modelo de prevenção a um órgão com poderes autónomos de iniciativa e de controlo, com o órgão de direção a nomear o referido órgão e a aprovar formalmente a sua criação, concedendo-lhes as competências e controlo necessários, bem como os recursos financeiros, materiais e humanos adequados e suficientes para que possa desenvolver a sua tarefa de forma eficaz.

Como responsável pela adoção do PCC, compete-lhe avaliar periodicamente a eficácia do Plano, modificando-o, caso seja necessário, sempre que tenha conhecimento, por qualquer meio, da existência de incumprimentos graves ou sempre que se produzirem alterações significativas às circunstâncias que respeitem à organização, à avaliação dos seus riscos penais e de concorrência ou aos objetivos de cumprimento da legislação penal fixados pela organização.

Do mesmo modo, nos termos das disposições do PCC relativas aos relatórios de cumprimento da legislação penal, o órgão de direção recebe, revê e assina os relatórios submetidos pelo RCC, adotando as medidas eventualmente sugeridas pelo mesmo, ou promovendo aquelas que considere mais adequadas para a gestão adequada dos riscos penais e de concorrência identificados. Adicionalmente, o órgão de direção assegura o estabelecimento, na organização, de processos de formação de vontade de Syneox que reduzam a probabilidade de materialização dos riscos penais que receberam uma classificação superior a “reduzido”. O órgão de direção deverá rever a proposta do RCC ou do órgão de gestão, os procedimentos e controlos associados à delegação de poderes para a tomada de decisões em matérias em que exista risco penal e de concorrência, quando tais delegações existam.

(ii) Obrigações do órgão de gestão

O órgão de gestão de Syneox colabora com o órgão de direção no cumprimento das suas responsabilidades, especialmente no que respeita à disseminação da cultura de conformidade da organização e a sua tolerância zero relativamente a qualquer ato de suborno, corrupção ou conduta anticoncorrência, bem como a condutas que possam implicar a prática de delitos.

Devido à sua proximidade aos objetivos estratégicos e operacionais de Syneox e à sua posição hierárquica, o órgão de gestão é responsável por comandar e apoiar todos os membros da organização no exercício das suas obrigações em matéria de conformidade, garantido que todos as respeitam na prossecução diária das suas funções na organização. Nesse sentido, no exercício das suas funções executivas, o órgão de gestão garante que as exigências decorrentes do programa sejam incorporadas em todos os processos e procedimentos da organização, comandando e apoiando os membros da organização na observância dos requisitos e eficácia do PCC.

Deverá ainda assegurar a disponibilidade dos recursos adequados e suficientes para a execução eficiente do programa, comunicando internamente a importância da referida execução de modo consistente com o estabelecido na presente Política de Conformidade Corporativa, Anti Suborno e Condutas Contrárias à Lei de Defesa da Concorrência.

O órgão de gestão deverá também identificar conflitos de interesse potenciais ou reais e atuar no sentido de os gerir, quando existam casos de delegação de responsabilidade ou autoridade para a tomada de decisões, em contextos em que se verifique risco penal.

O órgão de gestão participa nos processos de identificação, análise e avaliação dos riscos penais e de concorrência, quando para tal solicitado, encarregando-se de promover entre os membros da organização o uso dos canais concebidos para uso entre eles e para com terceiros para comunicação de condutas potencialmente constitutivas de delitos que possam afetar a organização e as suas atividades.

Relativamente às comunicações dos membros da organização sobre atividades relacionadas com riscos penais e de concorrência, o órgão de gestão assegura a não-ocorrência de represálias, discriminações ou sanções para as comunicações realizadas de boa-fé ou para as atuações tendentes a evitar participar em atuações de delito.

4.2.2 Todos os membros da organização

Todos os membros da organização têm o dever de compreender, respeitar e aplicar o disposto na presente Política de Conformidade Corporativa, Anti Suborno e Condutas Contrárias à Lei de Defesa da Concorrência, colaborando com o RCC, o órgão de direção e o órgão de gestão sempre que necessário.

Do mesmo modo, todos os membros deverão prontamente comunicar ao RCC qualquer medida para impedir ou remediar a eventual prática de um delito ou potencial delito de que tenham conhecimento e/ou que esteja a ser gerida sem a aparente intervenção do RCC.

Além disso, espera-se que todos os membros da organização adiram à presente Política de Conformidade Corporativa, Anti Suborno e Condutas Contrárias à Lei de Defesa da Concorrência, frequentem as sessões de formação em matéria de conformidade que sejam determinadas por força da função ou cargo que desempenhem na organização, e transmitam prontamente a informação e documentação que o RCC solicite.

5. Conhecimento e declaração de conformidade

A presente Política é comunicada a todos os membros da organização e está à disposição destes:

- Nos centros de trabalho, para os membros da organização que não tenham endereço de correio eletrónico. Estes membros da organização deverão assinar uma declaração de conformidade com vista a certificar o seu conhecimento e aceitação.
- Na Intranet ou em aplicação informática interna semelhante, para que os membros da organização possam a qualquer momento aceder à versão mais atualizada da Política de Conformidade Corporativa, Anti Suborno e Condutas Contrárias à Lei de Defesa da Concorrência através da Internet ou aplicação informática interna correspondente.
- O sítio Web empresarial ou, caso não exista, em qualquer meio semelhante, para efeitos de informar potenciais clientes, parceiros de negócio e terceiros da existência de uma Política de Conformidade Corporativa, Anti Suborno e Condutas Contrárias à Lei de Defesa da Concorrência.

Para os membros da organização que desempenhem cargos particularmente expostos a um risco penal ou de concorrência, será solicitada a sua declaração anual de conformidade com a presente Política de Conformidade Corporativa, Anti Suborno e Condutas Contrárias à Lei de Defesa da Concorrência. Paralelamente, para parceiros de negócio que apresentem um risco penal superior a “reduzido”, será solicitada a sua conformidade com os valores constantes do presente documento.

6. Comunicação de condutas

Todos os membros da organização têm a obrigação de informar relativamente a comportamentos individuais, coletivos ou atividades que ocorram no contexto das suas atividades na organização e que possam implicar uma violação do disposto no presente documento ou do resto da documentação do PCC, independentemente de os referidos comportamentos terem sido ordenados ou solicitados por um superior.

Com vista a que a presente Política tenha uma aplicação efetiva, a organização implementou diversos mecanismos de relatórios e comunicação interna. Para esse efeito, eventuais consultas, observações e denúncias por parte dos membros da organização em matéria de prevenção penal e de Defesa da Concorrência poderão ocorrer através dos diferentes canais da organização acima mencionados, que vão desde a simples comunicação verbal ao superior hierárquico, que deverá, por seu turno, comunicar ao DCC, ou diretamente ao RCC, até ao canal de formulação de denúncias de Syneox.

Para responder aos colaboradores sobre as questões relativas aos procedimentos a realizar, tais como apoio em auditorias a terceiros, comentários ou esclarecimentos sobre os formulários de due diligence, declarações de conformidade, etc., deverão dirigir-se ao seguinte endereço de correio eletrónico de consulta:

Infocompliance.syneox@syneox.com

Particularmente, e sem prejuízo de outras vias existentes na organização para consultar ou denunciar práticas contrárias aos valores ou aos regulamentos internos de Syneox, existe uma plataforma digital para esse efeito:

<https://cobrais.integrityline.com>

Ou o seguinte endereço postal:

A/A SYNEOX RAIL PORTUGAL LDA.

Responsável de Conformidade Corporativa

Lagoas Park, Edifício 11, Piso 0 2740-270 Porto Salvo.

Qualquer consulta, observação ou denúncia em matéria de prevenção penal e de Defesa da Concorrência deverá, em última instância, ser gerida pelo RCC nos termos descritos na presente Política e contemplados no PPD.

Embora seja recomendado que a identidade do denunciante seja incluída a fim de facilitar a investigação dos factos, mesmo de forma anónima, a denúncia poderá ser considerada pertinente, se o conteúdo for completo e / ou forneça as informações necessárias para que iniciar a investigação. Este tipo de comunicação terá o mesmo tratamento que as restantes denúncias.

Adicionalmente, é de referir a possibilidade de interposição de denúncias por terceiros, mesmo que não tenham interesse direto nos factos que configuram a alegada violação da lei de defesa da concorrência.

Será garantido o tratamento confidencial de todas as comunicações, bem como a inexistência de represálias de qualquer tipo contra denunciante de boa-fé.

Perante a deteção de denúncias ou comunicações materialmente significativas e/ou que possam comprometer seriamente a organização ou os seus grupos de interesse, o RCC informará prontamente o órgão de direção e o órgão de gestão para que as mesmas possam ser geridas com a celeridade e a urgência exigidas no caso.

7. Consequências do incumprimento

Em conformidade com o disposto na normativa da VINCI, bem como no PPD de Syneox, todos os elementos abrangidos pelo presente documento, independentemente do seu nível hierárquico e localização geográfica ou funcional, têm a obrigação de cumprir com os princípios e procedimentos estabelecidos nos referidos textos, na medida em que estes lhes forem aplicáveis. Do mesmo modo, para efeitos de garantir o correto desenvolvimento do PCC, são os mesmos incentivados a denunciarem qualquer transgressão dos referidos princípios e procedimentos, nos termos expostos no parágrafo 6 (“comunicação de condutas”) da presente Política.

Quando a pessoa responsável pelo canal de formulação de denúncias investigar e confirmar a existência de transgressão às disposições destes textos, irá sugerir ao órgão de gestão, ou, conforme o caso, ao órgão de direção, as medidas a adotar, incluindo medidas (em sede laboral) ou contratuais (nas relações comerciais com terceiros) que considere proporcionais ao risco ou danos provocados.

As referidas medidas aplicar-se-ão não só aos indivíduos cujas condutas tenham originado o risco ou dano, mas também a qualquer empregado que não tenha seguido os procedimentos estabelecidos por Syneox para a sua prevenção e resposta, circunstância que é considerada, só por si, uma infração dos valores e princípios éticos com os quais Syneox se compromete.

As medidas adotadas de uma perspetiva laboral deverão respeitar a legislação aplicável, sem que por esse facto percam contundência ou proporcionalidade em reação à gravidade dos factos que as originem, devendo os representantes legais dos trabalhadores, se for caso disso, ser informados.

No caso de se confirmar que a atuação de um membro da organização pode constituir um ilícito penal imputável à pessoa jurídica, essa circunstância será transmitida às autoridades públicas competentes para o seu conhecimento e processamento. Essa comunicação será acompanhada das provas e/ou indícios que tenham podido ser recolhidas a esse respeito.