



**Política de  
Conformidade Corporativa,  
Anti Suborno e Condutas Contrárias à Lei  
de Defesa da Concorrência**

*Aprovado por:*

---

*José António Reis Costa*

*Administração*

*Data: 26 Outubro 2022*

<b>Informação relevante sobre o presente documento</b>	
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	PROCME – GESTÃO GLOBAL DE PROJECTOS, S.A. e sociedades dependentes (doravante designada por PROCME)
Funcionários relacionados	Todos os membros da PROCME e parceiros de negócios, conforme o caso
Órgão Responsável principal pela sua supervisão	Responsável pela Conformidade Corporativa

## Índice

<b>1.</b>	<b>Definições</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Objetivo da Política de Conformidade Corporativa, Anti Suborno e Condutas Contrárias à Lei de Defesa da Concorrência</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Entidades, pessoas e atividade abrangidas</b>	<b>3</b>
3.1	Entidades e pessoas abrangidas	3
3.2	Atividades abrangidas	3
<b>4.</b>	<b>Medidas organizacionais</b>	<b>4</b>
<b>4.1</b>	<b>Responsável pela Conformidade Corporativa</b>	<b>4</b>
4.1.1	Composição	4
4.1.2	Principais atribuições	4
<b>4.2</b>	<b>Obrigações dos membros da organização</b>	<b>5</b>
4.2.1	O órgão de direção e o órgão de gestão	5
4.2.2	Todos os membros da organização	7
<b>5.</b>	<b>Conhecimento e declaração de conformidade</b>	<b>8</b>
<b>6.</b>	<b>Comunicação de condutas</b>	<b>8</b>
<b>7.</b>	<b>Consequências do incumprimento</b>	<b>10</b>

## 1. Definições

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

- **PROCME:** PROCME – GESTÃO GLOBAL DE PROJECTOS, S.A. e sociedades dependentes.
- **Conselho de Administração:** órgão de direção de PROCME, 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 PROCME.
- **Responsável pela Conformidade Corporativa (RCC):** órgão interno de PROCME, 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 uma organização e restantes pessoas sob subordinação hierárquica de qualquer das pessoas antes referidas em PROCME.
- **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 por PROCME 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 PROCME, 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 PROCME 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, detecção 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 PROCME, 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 PROCME 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 PROCME – GESTÃO GLOBAL DE PROJECTOS, S.A. 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 PROCME, 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 PROCME e, conseqüentemente, 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 conseqüências 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. A PROCME 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**

PROCME dispõe de um RCC ao qual são atribuídas funções de prevenção penal e de concorrência que se encarregará de concretizar a presente Política através da execução das várias medidas previstas no PCC que lhe serve de base. O RCC constitui-se como órgão unipessoal.

O órgão de direção de PROCME 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 PROCME, 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, PROCME 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 PROCME 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 PROCME 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 PROCME 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 RCC, ou diretamente ao RCC, até ao canal de formulação de denúncias de PROCME.

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@grupo-procme.com](mailto:infocompliance@grupo-procme.com)

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

<https://cobrais.integrityline.com>

Ou o seguinte endereço postal:

PROCME – GESTÃO GLOBAL DE PROJECTOS, S.A.  
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 PROCME, 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 PROCME para a sua prevenção e resposta, circunstância que é considerada, só por si, uma infração dos valores e princípios éticos com os quais PROCME 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.