



AMORIM

CÓDIGO DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

Aprovado pelo Conselho de Administração da Corticeira Amorim, SGPS, S.A.
em reunião realizada em 22 de fevereiro de 2023.

I – Princípios e valores da Corticeira Amorim

A Corticeira Amorim e suas Empresas (conjunto das sociedades sobre as quais a Corticeira Amorim exerça uma relação de domínio, independentemente de as respetivas sedes se situarem em Portugal ou noutro país), doravante conjuntamente designadas por “Organização”, consideram que a integridade institucional é um valor fundamental da sua cultura corporativa.

A Organização pauta-se por elevados padrões profissionais e éticos, tanto no relacionamento interno como externo, tais como o cumprimento da lei, a integridade nas relações negociais, a sustentabilidade ambiental, o respeito pelos direitos humanos e a responsabilidade social.

A Corticeira Amorim rejeita, em absoluto, todas e quaisquer condutas ou comportamentos antiéticos, desonestos e, em especial, fraude, corrupção, branqueamento ou financiamento de organizações criminosas ou terroristas, tendo tolerância zero em relação a qualquer ato ou omissão que possa, ainda que potencialmente, induzir a situações de conflitos de interesse, favorecimento indevido, aliciamento ou permeabilidade, procurando promover a livre concorrência e a lealdade no mercado.

Para o efeito, os Colaboradores da Organização comprometem-se a adotar todas as medidas adequadas a evitar qualquer situação de conflito de interesses durante a vigência dos contratos que celebrem com a mesma, seja em resultado de interesses económicos, vínculos familiares ou afetivos ou quaisquer outros interesses comuns, em virtude dos quais venha ou possa vir a ser comprometida a sua execução imparcial e objetiva.

Adicionalmente, no exercício das suas funções, os Colaboradores deverão abster-se de se relacionar com quaisquer terceiros (clientes, fornecedores

ou intermediários) que não lhes ofereçam garantias do estrito cumprimento das normas legais que lhes sejam aplicáveis ou que, quando necessário, não assegurem a adoção de um programa de cumprimento normativo adequado.

Nesse sentido, qualquer Colaborador que procure estabelecer uma relação comercial entre qualquer sociedade da Organização e um Terceiro deverá, previamente, observar o cumprimento dos seguintes critérios:

- a) Deve existir uma necessidade legítima dos serviços ou dos bens a adquirir;
- b) O preço cobrado pelos serviços e/ou bens deve corresponder ao valor de mercado, salvo se existir razão legítima, devidamente justificada e aprovada pelo órgão competente, para que assim não suceda;
- c) O terceiro deve ser considerado adequado numa perspetiva de grau de exposição ao risco de corrupção, encontrando-se certificado pela Organização;

Sempre que os Colaboradores se deparem com dúvidas sobre como atuar, devem consultar a área de Compliance, através do endereço de correio eletrónico legal@amorim.com.

II – Âmbito

O presente Código de Conduta tem um grupo de destinatários interno e outro externo:

- O grupo interno inclui todos os Colaboradores (incluindo membros dos órgãos sociais, diretores e trabalhadores) de qualquer Empresa que integre a Organização. A Organização e seus Colaboradores pautarão as suas decisões e ações pelos princípios de atuação estabelecidos no presente Código, protegendo a reputação e contribuindo para sustentabilidade da Organização.

- O grupo de destinatários externos abrange todas as entidades que se relacionam económica, institucional ou socialmente com a Organização. Aos Stakeholders externos (acionistas e investidores, clientes, parceiros de negócio e fornecedores da Organização) é expressamente requerido o respeito ou a adesão aos princípios estabelecidos neste Código na medida em que os valores, princípios e padrões aqui estabelecidos lhes possam ser aplicáveis.

Este Código de Conduta Anticorrupção foi elaborado de com as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas, consagradas em Portugal em conformidade com o direito da União Europeia, e não aborda todas as regulamentações locais que possam ser mais restritivas do que as regras deste Código. Cada Colaborador/a deve informar-se relativamente à lei aplicável a nível local junto dos serviços competentes da entidade a que pertence.

III – Tolerância zero em relação a corrupção ou infrações conexas

Este Código de Conduta Anticorrupção inclui a postura da Organização sobre este assunto e estabelece princípios alinhados com as principais normas internacionais aplicáveis:

- Princípios da Declaração Universal dos Direitos Humanos, de 1948;
- Convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho;
- Princípios orientadores da Organização para a Cooperação e o Desenvolvimento Económicos (OCDE) para as empresas multinacionais;
- Os 10 princípios do Pacto Global das Nações Unidas;
- Carta de Princípios do BCSD Portugal;

- ISO 37001:2016;
- Act4Nature Portugal;

A Organização não permite a prática de corrupção e suborno, na forma ativa ou passiva, seja no setor privado ou público, incluindo pagamentos de facilitação, criação, manutenção ou promessa de situações irregulares ou de favor, seja por que motivo for.

Qualquer Colaborador/a que tome conhecimento de alguma situação que lhe indicie ou que o faça suspeitar de uma conduta menos ética ou desadequada, ainda que a título meramente potencial, deverá imediatamente reportá-lo à Organização, através dos canais de denúncia disponíveis para o efeito.

IV – Práticas e condutas permitidas

Os Colaboradores/as devem abster-se de prometer, oferecer, entregar, pedir ou receber, direta ou indiretamente, quaisquer presentes, convites ou benefícios similares, gratificações, remunerações, comissões, viagens, alojamentos, favores, privilégios ou qualquer outro tipo de incentivo ou vantagem patrimonial ou não patrimonial, que possam ou que sejam suscetíveis de condicionar a imparcialidade e/ou a integridade do exercício das suas funções, exceto quando:

- a) o valor da oferta seja meramente simbólico ou inferior a € 150 (cento e cinquenta euros);
- b) a oferta em causa configurar uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes, tais como presentes de Natal ou de casamento, na condição de não serem em dinheiro e se encontrem dentro do limite previsto na cláusula a);
- c) se trate de convites ou benefícios similares relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências, congressos,

seminários, feiras, reuniões do setor ou outros eventos análogos, quando tal se mostre conforme aos usos e costumes e compatível com a relevância de representação própria do seu cargo e exista um interesse da Organização na respetiva presença ou quando o Colaborador/a seja expressamente convidado nessa qualidade, assegurando assim uma função de representação da Organização.

Sem prejuízo do exposto, a oferta ou convite em causa só deverá ser aceite se, cumulativamente, se verificarem os seguintes requisitos:

- a) É feita de forma pública e transparente;
- b) Não é imposta nem sugerida pelo destinatário;
- c) Tem uma finalidade legítima e verificável;
- d) É conforme às circunstâncias e à ocasião em que é oferecida;
- e) Não é oferecida em dinheiro;
- f) Não é recorrentemente oferecida ao mesmo destinatário, ou seja, mais do que uma vez num período de 6 (seis) meses.

Não obstante o acima previsto, todos os Colaboradores/as e representantes da Corticeira Amorim cujos deveres profissionais lhes permitam participar no processo de contratação ou renovação de contratos, estão impedidos de aceitar quaisquer ofertas, convites ou promessas de vantagens durante as negociações ou no período que anteceder a renovação do contrato com quaisquer terceiros.

Em todo o caso, a oferta ou recebimento deverá sempre ter lugar de forma pública e transparente e todas estas ofertas devem ser reportadas, por escrito, pelos Colaboradores às respetivas hierarquias e pelos administradores/gerentes à Comissão de Auditoria, no prazo de dois dias úteis.

Para tanto, o/a Colaborador/a deverá preencher o Formulário de Registo de Oferta/Aceitação de Cortesia, constante do Anexo I ao presente

Código de Conduta, e submetê-lo à respetiva hierarquia (Comissão de Auditoria no caso de administradores ou gerentes).

V – Dever de recusa

Na hipótese de ser oferecida/dada/prometida uma vantagem ou cortesia inapropriada, considerando-se como tal aquela que não cumpra o disposto na cláusula IV supra, o Colaborador/a deverá gentilmente recusá-la ou proceder à sua devolução, conforme o caso.

Antes de oferecer/dar/prometer qualquer vantagem, o Colaborador deverá assegurar-se do seguinte:

- a) O conhecimento da oferta pode causar algum constrangimento, ainda que meramente reputacional, para a Organização?
- b) O destinatário exerce funções públicas ou possui ligações, direta ou indiretamente, com o setor público?
- c) O destinatário pertence a alguma organização cujas políticas internas poderão proibir ou restringir o recebimento de ofertas?
- d) O destinatário situa-se num país em relação ao qual se desconhece as regras de conduta aplicáveis em matéria de recebimento de ofertas e cortesias?

Caso a resposta a alguma das perguntas acima seja positiva, a oferta não deverá ser dada nem prometida. Mesmo em caso de dúvida, o/a Colaborador/a deverá abster-se de realizar a oferta ou de aceitar.

Em caso de dúvida sobre como recusar ou devolver uma vantagem ou cortesia inapropriada, o/a Colaborador/a deverá contactar a área de *Compliance*, através do endereço de correio eletrónico legal@amorim.com.

VI – Interações com Funcionários, Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas

Em circunstância alguma os Colaboradores/as poderão solicitar, aceitar, dar ou prometer dar a agentes públicos, funcionários, titulares de cargos políticos, titulares de altos cargos públicos ou pessoas politicamente expostas quaisquer pagamentos, convites, favores, vantagens ou cortesias no exercício das funções por aqueles exercidas ou por causa delas, vantagens que tenham em vista a prática de qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos deveres do cargo ou vantagens que não sejam devidas, ainda que não constituam uma violação dos deveres do cargo.

As definições relativas a cada um dos conceitos ora referidos consta do Anexo III ao presente Código de Conduta, para melhor compreensão.

VII – Pagamentos de facilitação

A Organização não autoriza nem consente na realização de pagamentos de facilitação, *i.e.*, relacionados com a necessidade garantir ou acelerar autorizações ou aprovações, de outro modo legítimas, das autoridades que se encontrem pendentes.

VIII – Aprovações Excepcionais

Qualquer derrogação a algum dos critérios descritos no presente Código de Conduta só pode ocorrer desde que aprovada, por escrito, pelo Conselho de Administração, antes da oferta ou da aceitação da Cortesia em causa. Para tanto, o/a Colaborador/a deverá preencher o Pedido de Aprovação Excepcional para a Oferta/Aceitação de Cortesia, constante do Anexo II, e submetê-lo à área de *Compliance*, através do endereço de correio eletrónico legal@amorim.com.

No prazo de 3 (três) dias úteis a contar da receção do pedido do Colaborador, a área de Compliance deverá avaliar e remeter esse mesmo pedido, juntamente com o seu parecer, ao Conselho de Administração, o qual tomará uma decisão sobre o mesmo no mais curto espaço de tempo possível.

IX – Patrocínios e doações

A Organização desenvolve atividades de patrocínios que visam promover a marca e reputação da Organização e, do mesmo modo, invistam em causas sociais e culturais, mantendo ainda um forte compromisso com a proteção ambiental.

A concessão de patrocínios e doações não pode ser usada como meio de exercer influência indevida sobre a entidade beneficiada nem constituir uma vantagem que tenha em vista a prática de um ato ou uma omissão por parte da entidade beneficiária ou de terceiro.

A atribuição de patrocínios e doações deve ser sempre transparente, íntegra, rigorosa, coerente e desenvolvida no âmbito do compromisso de Responsabilidade Social do Grupo.

Nas doações e patrocínios, a Organização deve realizar previamente procedimentos de identificação e diligência do(s) respetivo(s) beneficiário(s) e da operação proposta, de modo a evitar que a doação ou o patrocínio constituam um ato simulado ou que vise evitar a deteção de uma conduta ilícita, praticada em violação deste Código de Conduta ou quaisquer normas anticorrupção aplicáveis.

Qualquer doação ou patrocínio deve ser suportado por documentação de apoio — de apresentação do pedido, com a justificação para a concessão do apoio e a respetiva aprovação pelo Conselho de Administração.

X – Contribuições políticas

É expressamente proibida, independentemente das circunstâncias ou motivos, a realização de contribuições a qualquer partido político ou candidato a cargo político, direta ou indiretamente.

XI – Conflito de interesses

Entende-se por “conflito de interesses” qualquer situação em que os interesses pessoais dos Colaboradores/as sejam potencialmente conflitantes e/ou contrários aos interesses da Organização.

Há conflito de interesses, designadamente, quando:

- a) Um Colaborador/a ou um seu familiar atue, simultaneamente, como membro do órgão de administração ou de direção de qualquer cliente, contraente, fornecedor, prestador de serviços ou parceiro da Organização;
- b) Um Colaborador/a contrate, pague, contribua ou execute qualquer ação que implique um benefício económico para um qualquer seu familiar que preste funções de fornecedor, contraente, prestador de serviços, parceiro ou que seja cliente da Organização.

Os Colaboradores/as da Organização, sempre que se verifique uma situação de conflito de interesses, estão vinculados ao cumprimento dos procedimentos internos previstos, designadamente no Regulamento de Transações com Partes Relacionadas e na Política de Compras.

XII – Concorrência leal e defesa dos valores do mercado

Os Colaboradores/as da Organização devem a todo o tempo promover, nas atividades comerciais em que participem, uma concorrência leal, livre e eficaz que não prejudique o mercado, os clientes e todos aqueles com quem a Organização mantém relações comerciais ou profissionais.

Sempre que, no relacionamento com concorrentes, se detete ou suspeite de qualquer conduta anticoncorrencial, a mesma deverá ser comunicada através dos canais internos disponíveis. Em caso de dúvida, o/a Colaborador/a deverá contactar a área de *Compliance*, através do endereço de correio eletrónico legal@amorim.com.

XIII – Terceiros

Todos os fornecedores e parceiros de negócio deverão, em conjunto com a Organização, pautar a sua atuação à luz dos mais elevados princípios de integridade, transparência, honestidade e boa prática empresarial, repudiando todas as condutas, comportamentos ou práticas que sejam ou que lhes possam parecer irregulares, ilegais, antiéticas ou desonestas.

Os fornecedores e parceiros de negócio da Organização comprometem-se ainda a adotar todas as medidas adequadas a evitar qualquer situação de conflito de interesses durante a vigência dos contratos que celebrem com a mesma, seja em resultado de interesses económicos, vínculos familiares ou afetivos ou quaisquer outros interesses comuns, em virtude dos quais venha ou possa vir a ser comprometida a sua execução imparcial e objetiva. Caso ocorra alguma situação que constitua ou possa considerar-se um conflito de interesses durante a vigência dos contratos em apreço, o fornecedor fica obrigado a informar por escrito e de forma imediata a Corticeira Amorim, ficando esta com a faculdade de resolver

o contrato existente, caso considere que a situação é definitivamente impeditiva de uma adequada execução do mesmo.

Todos os fornecedores que revistam a natureza de pessoas coletivas devem implementar os adequados procedimentos e mecanismos internos dirigidos a prevenir e mitigar, nos termos da lei aplicável, a ocorrência de riscos penais e contraordenacionais, assegurando ainda que o presente Código é divulgado e devidamente compreendido pelos seus colaboradores e responsáveis, assim como seus subcontratados.

Em particular, as pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores e, bem assim, as sucursais em território nacional de pessoas coletivas com sede no estrangeiro que empreguem 50 ou mais trabalhadores, devem adotar e implementar na sua organização um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

No exercício das suas funções, os Colaboradores/as deverão abster-se de se relacionar com quaisquer terceiros (clientes, fornecedores ou intermediários) que não lhes ofereçam garantias do estrito cumprimento das normas legais que lhes sejam aplicáveis ou que, quando necessário, não assegurem a adoção de um programa de cumprimento normativo adequado.

XIV – Divulgação e formação

O presente Código de Conduta é disponibilizado aos Colaboradores/as através da Intranet. Será igualmente disponibilizada a Terceiros que representem a Organização ou que estabeleçam relações contratuais com qualquer uma das sociedades nele incluídas.

Adicionalmente, as regras previstas neste Código de Conduta fazem parte integrante do plano e programa de formação da Organização, cuja frequência é obrigatória para todos os seus Colaboradores/as.

A Organização tomará as medidas apropriadas para garantir que todos os Colaboradores conheçam o conteúdo do presente Código e compreendam seu escopo. Para tanto, o Código de Conduta Anticorrupção estará disponível na Intranet e na página corporativa da Corticeira Amorim (em português e inglês), para que todos os seus destinatários a ele possam ter acesso, cabendo ainda ao Departamento de Recursos Humanos outras medidas de divulgação interna.

O presente Código poderá ser periodicamente revisto, levando em conta os relatórios anuais. Sempre que possível e desejável, a Organização comunicará aos Colaboradores/as as atualizações deste Código de Conduta Anticorrupção, e promoverá os cursos de formação, a fim de garantir que eles estejam cientes das regras contidas na mesma.

XV – Implementação e monitorização das normas relativas ao combate à corrupção

A Organização mantém um sistema de controlo interno e de monitorização das operações realizadas, o qual deverá ser ajustado aos riscos de corrupção e de conflito de interesses específicos da atividade desenvolvida por cada uma das áreas e sociedades que a integram.

Para o efeito, assegura a publicidade do seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas aos seus Colaboradores, através da Intranet e na sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias a partir da sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

Entende-se por corrupção e infrações conexas os seguintes crimes: corrupção ativa, corrupção passiva, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento, fraude na obtenção e desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

O não cumprimento pelos Colaboradores/as das regras enunciadas neste Código de Conduta Anticorrupção e/ou atividades que possam estar associadas a atos de corrupção e/ou infrações conexas é suscetível de constituir infração disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional, podendo, ainda, consoante a gravidade da infração e a culpabilidade do infrator, dar origem a sanções criminais.

Nos termos da lei, no exercício do poder disciplinar, o empregador pode aplicar as seguintes sanções:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanção pecuniária;
- d) Perda de dias de férias;
- e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f) Despedimento sem indemnização ou compensação.

A sanção pode ser agravada pela sua divulgação no âmbito da empresa.

O instrumento de regulamentação coletiva de trabalho pode, ainda, prever outras sanções disciplinares, desde que não prejudiquem os direitos e garantias do trabalhador.

Os crimes de Corrupção e Infrações Conexas referidos neste Código têm o enquadramento legal português identificado no quadro infra:

| Tipo legal | Descrição Penas | Diplomas (Portugal) |
|--|--|---|
| Corrupção ativa | <p>- Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para a prática de ato ou omissão no exercício das suas funções, ainda que a ação ou omissão não implique a violação dos deveres do cargo.</p> <p>- Punível com pena de prisão até 5 anos ou pena de multa até 360 dias (€ 1.800 - € 180.000), no caso das pessoas singulares.</p> <p>- A pessoa coletiva pode ser condenada ao pagamento de uma multa até 600 dias, entre € 60.000 e € 6.000.000.</p> | Código Penal Art.º 374.º |
| Oferta indevida de vantagem | <p>- Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.</p> <p>- Punível com pena de prisão até 3 anos ou pena de multa até 360 dias. (€ 1.800 - € 180.000), no caso das pessoas singulares.</p> <p>- A pessoa coletiva pode ser condenada ao pagamento de uma multa até 360 dias, entre € 36.000 e € 3.600.000.</p> | Código Penal Art.º 372.º |
| Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional | <p>- Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.</p> <p>- Punível com pena de prisão de 1 a 8 anos, no caso das pessoas singulares.</p> | Lei n.º 20/2008, de 21 de abril (Responsabilidade penal por crimes de corrupção no comércio internacional e na atividade privada) |

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| | - A pessoa coletiva pode ser condenada ao pagamento de uma multa até 960 dias, entre € 96.000 e € 9.600.000. | Art.º 7.º |
| Corrupção passiva no setor privado | - Quem [trabalhador do setor privado], por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais. - Punível com pena de prisão até 8 anos ou pena de multa até 600 dias (€ 3.000 - € 300.000), no caso das pessoas singulares. - A pessoa coletiva pode ser condenada ao pagamento de uma multa até 960 dias, entre € 96.000 e € 9.600.000. | Lei n.º 20/2008, de 21 de abril (Responsabilidade penal por crimes de corrupção no comércio internacional e na atividade privada) Art.º 8.º |
| Corrupção ativa no setor privado | - Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a trabalhador do setor privado, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para a prática de um ato ou omissão que constitua violação dos seus deveres funcionais. - Punível com pena de prisão até 5 anos ou pena de multa até 600 dias (€ 3.000 - € 300.000), no caso das pessoas singulares. - A pessoa coletiva pode ser condenada ao pagamento de uma multa até 600 dias, entre € 60.000 e € 6.000.000. | Lei n.º 20/2008, de 21 de abril (Responsabilidade penal por crimes de corrupção no comércio internacional e na atividade privada) Art.º 9.º |
| Tráfico de influência | - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública; ou quem, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas acima. - Punível com pena de prisão até 5 anos ou pena de multa até 240 dias (€ 1.200 - € 120.000), no caso das pessoas singulares. | Código Penal Art.º 335.º |

| | | |
|---|---|--|
| | - A pessoa coletiva pode ser condenada ao pagamento de uma multa até 600 dias, entre € 60.000 e € 6.000.000. | |
| Branqueamento | - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou de transferência de vantagens obtidas, por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita ou de evitar a perseguição criminal pelo(s) crime(s) cometido(s). - Punível com pena de prisão até 16 anos, no caso das pessoas singulares. - A pessoa coletiva pode ser condenada ao pagamento de uma multa até 1920 dias, entre € 192.000 e € 19.200.000. | Código Penal Art.º 368.º-A |
| Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção | - Quem obtiver subsídio ou subvenção: a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; b) Omitindo informações sobre factos importantes para a sua concessão; c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas. - Punível com pena de prisão de 1 a 8 anos, no caso das pessoas singulares. - A pessoa coletiva pode ser condenada ao pagamento de uma multa até 960 dias, entre € 96.000 e € 9.600.000 ou, mesmo, à pena de dissolução. | DL n.º 28/84, de 20 de janeiro (Infrações antieconómicas e contra a saúde pública) Art.º 36.º |
| Fraude na obtenção de crédito | - Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa: a) Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido; b) Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens; c) Ocultar as deteriorações da situação económica | DL n.º 28/84, de 20 de janeiro (Infrações antieconómicas e contra a saúde pública) Art.º 38.º |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido.</p> <p>- Punível com pena de prisão até 5 anos ou pena de multa até 200 dias (€ 1.000 - € 100.000), no caso das pessoas singulares.</p> <p>- A pessoa coletiva pode ser condenada ao pagamento de uma multa até 600 dias, entre € 60.000 e € 6.000.0000 ou, mesmo, à pena de dissolução.</p> | |
| <p>Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado</p> | <p>- Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção, subsídio ou crédito bonificado para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam ou do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.</p> <p>- Punível com pena de prisão até 6 anos ou pena de multa até 200 dias (€ 1.000 - € 100.000).</p> <p>- A pessoa coletiva pode ser condenada ao pagamento de uma multa até 720 dias, entre € 72.000 e € 7.200.000 ou, mesmo, à pena de dissolução.</p> | <p>DL n.º 28/84, de 20/01 (Infrações antieconómicas e contra a saúde pública) Art.º 37.º</p> |

XVI – Denúncia interna

A Corticeira Amorim incentiva à denúncia da suspeita de qualquer conduta que possa consubstanciar a prática de corrupção ou infrações conexas, ou seja desadequada aos princípios constantes neste Código, através do Procedimento de Comunicação de Irregularidades (publicado na página da *Internet (website)* da Corticeira Amorim, nos vários idiomas).

Os denunciantes podem efetuar a denúncia, através do *Procedimento de Comunicação de Irregularidades* de forma anónima e confidencial e sem medo de represálias.

Em caso de dúvida, os Colaboradores deverão sempre recorrer ao Compliance Officer para quaisquer esclarecimentos.

XVII – Denúncia às autoridades competentes

A prevenção da corrupção e infrações conexas passa pela sensibilização, de cada Administrador e de cada Colaborador, da cultura de respeito pelos princípios legais em matéria de corrupção e infrações conexas, bem como das consequências negativas para a Organização da inobservância desses princípios.

Os crimes de corrupção e infrações conexas são crimes públicos e, como tal, as autoridades estão obrigadas a investigar a partir do momento em que deles tomem conhecimento, seja através de denúncia ou de qualquer outra forma.

A Organização denunciará à autoridade judiciária competente as suspeitas da prática dos crimes de corrupção ou de quaisquer infrações conexas que cheguem ao seu conhecimento.

Não será em circunstância alguma tolerada a infração ao presente Código de Conduta, reservando-se a Organização ao recurso às vias legais para tutela dos seus direitos, incluindo a instauração de procedimentos disciplinares, civis ou criminais.

XVIII – Aprovação, publicitação e vigência

Este Código entra em vigor em 22 de fevereiro de 2023, data em que foi aprovado pelo Conselho de Administração da Corticeira Amorim.

Tendo em conta que a Organização opera em diferentes países, no caso de o conteúdo deste Código ser diferente das regras e regulamentos locais, os Colaboradores darão preferência à regra mais restritiva.

Mozelos, 22 de fevereiro de 2023

ANEXO I

FORMULÁRIO DE REGISTO DE OFERTA/ACEITAÇÃO DE CORTESIA

Cortesia: _____

Data da Oferta/Aceitação da Cortesia: ____/____/____

Valor estimado da Cortesia (em moeda local e em Euros): _____

Pessoa coletiva destinatária da Cortesia: _____

Pessoa singular destinatária da Cortesia: _____

A pessoa singular destinatária da Cortesia é Funcionário Público? _____

Pessoa coletiva que oferece a Cortesia: _____

Pessoa singular que oferece a Cortesia: _____

Motivo/justificação da Cortesia: _____

Antes de oferecer/dar/prometer a algum Terceiro ou aceitar/receber de algum Terceiro qualquer Cortesia, deve verificar e assegurar que tal conduta cumpre todos os seguintes critérios:

| CRITÉRIOS GERAIS DA CORTESIA | SIM | NÃO |
|-------------------------------------|------------|------------|
|-------------------------------------|------------|------------|

| AMORIM | | |
|--|--|--|
| É permitida por lei | | |
| É permitida pelas regras internas do Grupo Amorim | | |
| Tem uma finalidade legítima | | |
| Não visa nem é suscetível de influenciar indevidamente nem constitui contrapartida de qualquer ação ou omissão | | |
| É apropriada | | |
| Cumpre o limite de valor previsto (150 Euros) | | |
| Não tem como destinatário funcionário público ou pessoas equiparadas | | |

Caso seja assinalado “Não” para qualquer dos critérios supra identificados, a Cortesia não deve ser oferecida/dada/prometida ou aceite/recebida. Qualquer derrogação a algum dos Critérios Gerais deverá ser aprovada por escrito pelo superior hierárquico, antes da oferta ou da aceitação da Cortesia ocorrer, conforme definido no Código de Conduta Anticorrupção. Em caso de dúvida, a oferta ou aceitação não deverá concretizar-se.

Declaro, por este meio, que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e exatas.

Nome/Cargo:

Data: __/____/____

Assinatura:

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE APROVAÇÃO EXCECIONAL PARA A OFERTA/ACEITAÇÃO DE CORTESIA

Cortesia: _____

Data da Oferta/Aceitação da Cortesia: ____/____/_____

Valor estimado da Cortesia (em moeda local e em Euros): _____

Pessoa coletiva destinatária da Cortesia

Pessoa singular destinatária da Cortesia:

A pessoa singular destinatária da Cortesia é Funcionário Público? _____

Pessoa coletiva que oferece a Cortesia:

Pessoa singular que oferece a Cortesia:

Antes de oferecer/dar/prometer a algum Terceiro ou aceitar/receber de algum Terceiro qualquer Cortesia, deve verificar e assegurar que tal conduta cumpre todos os critérios previstos no Código de Conduta Anticorrupção. Qualquer derrogação a algum dos critérios deverá ser aprovada por escrito Conselho de Administração, **antes** da oferta ou da aceitação da Cortesia se verificar. Em caso de dúvida, a mesma não deverá concretizar-se.

Qual(ais) dos seguintes critérios não está(ão) verificado(s) e motiva(m) este Pedido de Aprovação Excecional para a Oferta/Aceitação de Cortesia?

| CRITÉRIOS DO GRUPO | SIM | NÃO |
|--|-----|-----|
| É permitida por lei (incluindo, sem qualquer limitação, pelas leis anticorrupção) | | |
| É permitida pelas regras internas do Grupo Amorim | | |
| Tem uma finalidade legítima e verificável | | |
| Não visa obter influenciar indevidamente nem constitui contrapartida de qualquer ação ou omissão | | |
| É apropriada | | |
| Cumpe o limite de valor previsto (150 Euros) | | |
| Não tem como destinatário funcionário público ou pessoas equiparadas | | |

Quais são as razões para este Pedido de Aprovação Excecional para a Oferta/Aceitação de Cortesia: _____ 11

Declaro, por este meio, que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e exatas.

Nome/Cargo:

Data: ____/____/_____

Assinatura:

ANEXO III

Definições:

a) “Pessoa politicamente exposta”: qualquer pessoa que – em qualquer país ou jurisdição – desempenhe as funções de (i) chefe de Estado, chefe do Governo ou membro do Governo, (ii) deputado, (iii) magistrado judicial ou membro de órgãos judiciais de alto nível de outros estados ou organizações internacionais, (iv) representante da República e membro dos órgãos de governo próprio de regiões autónomas, (v) chefe de missão diplomática e de postos consulares, (vi) oficiais gerais das forças armadas em efetividade de serviço, (vii) presidentes e vereadores com funções executivas de câmaras municipais, (viii) membros de órgãos de administração e fiscalização de bancos centrais, incluindo o Banco Central Europeu, (ix) membros de órgãos de administração e de fiscalização de institutos públicos, fundações públicas, estabelecimentos públicos e entidades administrativas independentes, qualquer que seja o modo da sua designação, (x) membros de órgãos de administração e de fiscalização de entidades pertencentes ao setor público empresarial, incluindo os setores empresarial, regional e local, (xi) membros dos órgãos executivos de direção de partidos políticos e de âmbito nacional ou regional, (xii) diretores, diretores-adjuntos e membros do conselho de administração ou pessoas que exercem funções equivalentes numa organização internacional;

b) “Funcionário” – o conceito de funcionário abrange (i) o empregado público civil e o militar; (ii) quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial; (iii) quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional; (iv) os juizes do Tribunal Constitucional, os juizes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os membros do Conselho Superior da Magistratura, os membros do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os membros do Conselho Superior do Ministério Público; (v) o árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador; (vi) o notário; (vii) quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social; (viii) quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública. Ao funcionário são equiparados os membros de órgão de gestão ou administração ou órgão fiscal e os trabalhadores de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias

de serviços públicos, sendo que no caso das empresas com participação igual ou minoritária de capitais públicos, são equiparados a funcionários os titulares de órgão de gestão ou administração designados pelo Estado ou por outro ente público.

c) “Titular de cargo político” – o conceito de titular de cargo político abrange (i) Presidente da República; (ii) Presidente da Assembleia da República; (iii) deputado à Assembleia da República; (iv) membro do Governo; (v) deputado ao Parlamento Europeu; (vi) Representante da República nas regiões autónomas; (vii) membro de órgão de governo próprio de região autónoma; (viii) membro de órgão representativo de autarquia local. Incluem-se também os titulares de cargos políticos em países estrangeiros ou em organizações internacionais, nomeadamente na União Europeia;

d) “Titular de alto cargo público” - O conceito de titulares de altos cargos públicos abrange (i) os gestores públicos; (ii) os titulares de órgão de gestão de empresa participada pelo Estado, quando designados por este; (iii) os membros de órgãos executivos das empresas que integram o setor empresarial local; (iv) os membros dos órgãos diretivos dos institutos públicos; (v) os membros das entidades públicas independentes previstas na Constituição ou na lei; (vi) os titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e equiparados.

e) “familiares” ou “vínculos familiares”: cônjuges, parentes e afins em linha reta, ou pessoas que com eles vivam em economia comum.