

Código de Conduta Anticorrupção

ENQUADRAMENTO

Metalúrgica Progresso de Vale de Cambra S.A., (adiante designada como “Progresso” ou “Empresa”), é uma empresa de engenharia fundada em 1953, que assume por missão desenvolver e produzir soluções de engenharia nas áreas alimentar, química e petroquímica, adicionando valor nos sectores onde opera, de forma ética e inovadora.

A reputação da Empresa e a confiança em si depositada são um dos seus principais ativos, cuja manutenção exige uma atuação empresarial de um nível ético inquestionável.

Como tal, a Empresa está empenhada em realizar todos os negócios e parcerias com integridade e profissionalismo, de forma justa e honesta, cumprindo com toda a legislação aplicável, repudiando qualquer prática de corrupção ou suborno na sua forma ativa ou passiva e outras formas de influência indevida, em todas as suas relações internas e externas.

COMBATE A CORRUPÇÃO

Empresa adotou uma política de tolerância zero em relação à corrupção e ao suborno, e proíbe a corrupção ou o suborno em qualquer forma, seja diretamente ou através de terceiros, em qualquer lugar no mundo. A oferta ou aceitação de subornos de qualquer espécie não é tolerável, em qualquer lugar em que a Empresa opere.

A prática pelo colaborador e/ou parceiro de atos que envolvam subornos ou outros pagamentos/recebimentos ilegais prejudica seriamente em termos éticos a Progresso, o que pode sujeitar a Progresso, colaborador e/ou parceiro a graves penalizações assim como sanções civis e criminais.

Os colaboradores da Progresso devem pautar a sua atuação de acordo com os princípios do Código de Conduta e Ética adotados pela Progresso, assumindo comportamentos baseados na responsabilidade, rigor, integridade, equidade e no respeito estrito pela dignidade e direito das pessoas nas relações com as partes interessadas, nomeadamente colaboradores, clientes, entidades, fornecedores e restante comunidade, e em conformidade com todas as Políticas em vigor na Empresa.



17/20

Para o efeito, os Colaboradores da Progresso assumem o compromisso de 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.

Mais ainda, 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 ser viços 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 Empresa.

No caso de dúvidas sobre como atuar, os colaboradores devem consultar a Responsável de Cumprimentos Normativo, **Dra Ana Margarida Soares**, através do endereço de correio eletrónico **recursos.humanos@progresso.pt**.

O presente Código de Conduta deve ser interpretado conjuntamente com o Código de Ética e de Conduta, com o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, com os demais instrumentos reguladores e Políticas assumidas pela Progresso, e ainda com a legislação e/ou regulamentação que seja, a cada momento, aplicável.

AMBITO

Este Código de Conduta tem por destinatários todos os colaboradores, incluindo membros dos órgãos sociais, diretores, chefias e trabalhadores, e todas as entidades que se relacionem económica, institucional ou socialmente com a Empresa, às quais é expressamente requerido o respeito ou adesão aos princípios estabelecidos, naquilo que lhes for aplicável.

Qualquer colaborador que tome conhecimento de alguma situação que lhe indicié ou faça



suspeitar de uma conduta menos ética ou inadequada, mesmo que meramente potencia, deve reportá-lo à Empresa, através dos canais de denúncia disponíveis para o efeito.

Quem, de boa fé, denuncie práticas que possam constituir violação do presente Código não poderá ser alvo de retaliação, repreensão ou de quaisquer atos desfavoráveis ou discriminatórios por parte da Empresa ou dos seus colaboradores.

PRATICAS PERMITIDAS e DEVER de RECUSA

Adota-se o princípio de que os colaboradores estão impedidos 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.

Exceciona-se este princípio quando:

- a) o valor da oferta seja meramente simbólico ou inferior a € 100 (cem 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 seja expressamente convidado nessa qualidade, assegurando assim uma função de representação da Empresa.

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.

g) Não são passíveis de envolver a Empresa em constrangimentos de âmbito Político ou Institucional, seja com agentes públicos ou privados.

Acresce a obrigatoriedade de a oferta ou recebimento ter lugar de forma pública e transparente, de ser reportadas por escrito ao superior hierárquico, no prazo de 3 dias uteis, utilizando formulário em Anexo.

Não obstante o acima previsto, aos Colaboradores tenham intervenção em processos de contratação ou renovação de contratos, é vedada a aceitação de quaisquer ofertas, convites ou promessas de vantagens durante as negociações ou no período que anteceder a renovação do contrato com quaisquer terceiros.

Caso o colaborador considere (ou tenha dúvidas) que a oferta ou promessa de cortesia cumpre o acima estipulado, tem o dever de a recusar ou de a devolver.

Exceções ao acima exposto são da exclusiva competência do Conselho de Administração, devendo anteceder qualquer situação.

TEMAS RELEVANTES

Pagamentos de facilitação

A Progresso 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.

» Agentes públicos ou pessoas politicamente expostas

A Progresso não autoriza nenhum colaborador a solicitar, aceitar, dar ou prometer dar a agentes públicos, funcionários, titulares de cargos políticos, titulares de altos cargos públicos ou pessoas politicamente expostas quais quer 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 qual quer ato ou omissão que constitua uma violação dos deveres do cargo ou vantagens que não sejam devidas.

» Donativos, Patrocínios e Contribuições Políticas

A Progresso atribui pontualmente patrocínios a entidades de serviço público, social e/ou cultural, e não faz uso da concessão de patrocínios e doações como meio de exercer influência indevida sobre a entidade beneficiada nem constituir uma vantagem que tenha



125

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 Empresa.

Em eventuais novas (ie, para além das que historicamente vem praticando) doações e patrocínios:

- A Empresa procederá a prévia 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.

- Devem ser suportados por documentação de apoio — de apresentação do pedido, com a justificação para a concessão do apoio e a respetiva aprovação pelo Conselho de Administração

No que respeita a contribuições políticas, a Empresa proíbe qualquer tipo de apoio, direto ou indireto, a partidos ou candidatos a cargo publico.

» Conflito de Interesses

Existe uma situação de Conflito de Interesses sempre que alguém se encontra numa posição que, vista de forma objetiva, é suscetível de comprometer a sua independência e de causar, no seu juízo, influência de interesses distintos dos interesses da Sociedade, sejam esses interesses patrimoniais ou não, próprios ou alheios.

Tendo em vista a adequada prevenção, identificação e resolução de conflitos de interesses, é obrigação de quem se encontra numa situação de conflito:

- Comunicar a existência de um conflito de interesses, ainda que potencial, ao seu superior hierárquico ou, tratando-se de membro de órgão social, ao órgão em causa;

- Abster-se de interferir ou participar no processo de decisão sempre que se encontrem em conflito de interesses, e fazer constar esse impedimento de ata ou de outro documento escrito que documente a decisão, sem prejuízo do dever de prestar as informações e os esclarecimentos que o órgão em causa e os respetivos membros lhe solicitarem.

Os colaboradores da Progresso, para além dos compromissos plasmados no Código de Ética e de Conduta, não podem negociar por conta própria ou em concorrência com a mesma, estando ainda impedidos de obter benefícios, vantagens ou favores pessoais por força do



cargo ocupado ou das funções desempenhadas.

» **Relações com Terceiros.**

(Fornecedores, Prestadores de Serviços, Agentes, Consultores, Intermediários, e outros)

A Progresso, nas suas relações com fornecedores, prestadores de serviços, agentes, consultores, intermediários e outras pessoas com as quais inicie relações de negócio, deve:

- Procurar assegurar que estes partilham os mesmos princípios éticos por si seguidos e previstos no neste código e que cumprem as disposições nacionais e internacionais aplicáveis em matéria de prevenção da corrupção.

- Avaliar a exposição do risco de corrupção dos seus fornecedores, prestadores de serviços, agentes, consultores, intermediários e outras pessoas com as quais inicie relações de negócio, abstendo-se de fazer negócios com entidades ou pessoas quanto às quais tenha motivos legítimos de suspeição.

Em caso de dúvida sobre a exposição do risco dos terceiros, o colaborador deve consultar o seu superior hierárquico ou o responsável de cumprimento normativo.

Todos os pagamentos realizados a Terceiros devem ser efetuados de acordo com as políticas e procedimentos estabelecidos na Empresa, em conformidade com a legislação e regulamentos locais aplicáveis, de acordo com os sistemas de pagamento estabelecidos e devidamente contabilizados registos, e de acordo com os contratos celebrados entre as partes.

MONITORIZAÇÃO E REVISÃO

A Empresa segue procedimentos de controlo interno da atividade, nas diversas vertentes das operações que realiza, que vão sendo ajustados às exigências que se apresentam, o que inclui a assunção da obrigatoriedade de zelar pela necessidade de controlo dos riscos de corrupção e de conflitos de interesses específicos da sua atividade.

Compete aos órgãos de administração a implementação de procedimentos e de sistemas de controlo para monitorizar o cumprimento de todos os normativos internos, e, especificamente, do presente Código de Conduta Anticorrupção.

No que respeita ao presente código, a Empresa levará a cabo um plano de formação específico sobre as matérias em questão, no primeiro semestre de cada exercício, abrangendo todos os colaboradores, e assegurará a sua divulgação a todos os colaboradores, bem com a terceiros com os quais estabeleça relações comerciais e/ou



institucionais.

REGIME SANCIONATÓRIO

O não cumprimento por parte de qualquer colaboradores das regras estipuladas neste Código poderão dar origem a sanções disciplinares, sem prejuízo de responsabilização de outro âmbito e conforme enquadramento legal, graduadas em função da gravidade da infração e da culpabilidade apurada, nomeadamente:

- Repreensão verbal ou escrita;
- Suspensão do trabalho com perda de retribuição;
- Despedimento sem indemnização ou compensação.

DOCUMENTOS RELACIONADOS

A Empresa tem em vigor um conjunto de Políticas e Manuais que complementam e densificam o estipulado no presente Código de Conduta Anticorrupção, a saber:

Declaração de Missão, Visão e Valores

Política Direitos Humanos

Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas

Política de Diversidade e Inclusão

Política de Qualidade e Ambiente

Política de Compras Sustentáveis

Política de Privacidade

Política de Proteção de Denunciantes

Plano de Saúde e Segurança

Manual de Emergência

Medidas de Autoproteção

VALIDADE E COMUNICAÇÃO

Este Código entra em vigor no dia 3 de julho de 2024, tendo a validade de 3 anos, sendo



passível de revisão intercalar se se justificar.

A Empresa tomará medidas para que todos os seus colaboradores e demais destinatários tenham conhecimento e compreendam o âmbito desta Política, através da publicitação interna e através do site da Empresa.

Vale de Cambra, 3 de junho de 2024

A Administração

