



COMPLIANCE PROGRAM

Procedimento de Comunicação de Irregularidades

Aprovado na reunião do Conselho de Administração de 22 de junho de 2020

ÍNDICE

1- INTRODUÇÃO.....	2
2- ÂMBITO DE APLICAÇÃO	2
2.1- ÂMBITO OBJETIVO	2
2.2- ÂMBITO SUBJETIVO	3
3- PRINCÍPIOS.....	3
3.1- FINALIDADE DO TRATAMENTO	3
3.2- CARÁCTER VOLUNTÁRIO	3
3.3- DIREITOS DO DENUNCIADO	3
3.4- DIREITOS DO DENUNCIANTE	3
3.5- UTILIZAÇÃO ABUSIVA	4
3.6- CONFIDENCIALIDADE	4
4- PROCEDIMENTO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES	4
4.1- CANAIS DE COMUNICAÇÃO	4
4.2- CONFIRMAÇÃO DA RECEÇÃO	5
4.3- PROCEDIMENTOS INICIAIS DE CONFIRMAÇÃO	6
4.6- ESTUDO, CONCLUSÃO E RESPOSTA	6
4.5- AVALIAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA	7

1- Introdução

O presente documento tem como objetivo definir os procedimentos a adotar em matéria de comunicação de irregularidades ocorridas na Mota-Engil, S.G.P.S., S.A. e suas subsidiárias, filiais e sucursais (“Empresa” ou “Grupo”), que lhes tenham sido comunicadas por acionistas, colaboradores ou outros.

Nos termos do disposto na alínea j) do artigo 420.º do Código das Sociedades Comerciais, faz parte das competências do Conselho Fiscal, enquanto órgão responsável pela fiscalização da sociedade, receber as comunicações de irregularidades apresentadas por acionistas, colaboradores da sociedade ou outras entidades. Para apoiar a intervenção do Conselho Fiscal, nesta matéria, e no seu processamento subsequente, foi designada a Comissão de Auditoria, Investimento e Risco (“CAR”), através da equipa de Auditoria Interna (AI), para o exercício delegado daquelas competências.

Os procedimentos aqui descritos pretendem também alinhar as práticas em vigor no Grupo com as disposições sobre medidas de combate ao financiamento ao terrorismo e branqueamento de capitais da Lei 83/2017, incorporadas também na “Política Anticorrupção e Suborno, Prevenção do Branqueamento de Capitais e do Financiamento ao Terrorismo” do Grupo.

O Procedimento visa ainda, no que toca a proteção de denunciantes, transpor para o Grupo as normas da “Diretiva (EU) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho”¹ sobre *Whistleblowing*, assegurando uma proteção eficaz dos denunciantes (*whistleblowers*).

Os mecanismos e procedimentos de receção, retenção e tratamento de comunicações de irregularidades, abrangidos por este Procedimento, são realizados ao abrigo da Autorização n.º 8174/2015, conferida pela Comissão Nacional de Proteção de Dados (“CNPd”) em 1 de setembro, cujas condições e limites se encontram definidos na referida Autorização e na Deliberação n.º 765/09, de 21 de Setembro da CNPD.

2- Âmbito de aplicação

2.1- Âmbito objetivo

Consideram-se “irregularidades” todos os atos ou omissões, dolosos ou negligentes, que sejam imputados à conduta de colaboradores da Empresa no exercício dos seus cargos profissionais, que violem: i) a legislação, normas ou regulamentos vigentes; ii) o “Código de Ética e de Conduta Empresarial”; iii) as boas práticas de gestão; em todos os casos por referência aos domínios da contabilidade, controlos contabilísticos internos, outros controlos internos, auditoria e luta contra a corrupção, branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e crime financeiro.

As comunicações apresentadas que excedam esse âmbito não serão objeto de tratamento.

¹ Entrada em vigor a 17-12-2019, de implementação obrigatória a partir de Dez’21.

2.2- Âmbito subjetivo

Para efeitos do presente Procedimento, consideram-se “subsidiárias” as sociedades em que a Mota-Engil, S.G.P.S., S.A. detenha uma participação, direta ou indiretamente, de 50% ou mais capital social ou nas quais exerça o controlo.

O conceito de “colaboradores” inclui todos os membros dos órgãos sociais, dirigentes e demais trabalhadores da Empresa. Por “outras” entidades deve entender-se as pessoas singulares ou coletivas com as quais a Empresa transaciona produtos ou serviços, nomeadamente clientes ou fornecedores, intermediários, agentes, subcontratados e consultores.

3- Princípios

3.1- Finalidade do tratamento

A finalidade da informação comunicada ao abrigo do presente Procedimento é a gestão, tratamento e arquivo das comunicações recebidas sobre alegadas práticas irregulares.

3.2- Carácter voluntário

O presente mecanismo de comunicação de irregularidades tem natureza voluntária, pelo que a sua não utilização não acarreta consequências (com exceção dos casos em que a lei penal e processual penal o determine).

3.3- Direitos do denunciado

O denunciado não pode, em qualquer caso, obter informação sobre o autor da comunicação. Garantindo a confidencialidade do denunciante, é assegurado à pessoa visada pela denúncia, o direito de informação sobre a entidade responsável, os factos denunciados e a finalidade do tratamento, bem como o direito de acesso e retificação dos seus dados pessoais.

3.4- Direitos do denunciante

É garantido que as entidades (acionistas, colaboradores ou outras, mesmo que externas) que comuniquem a prática de qualquer irregularidade ou forneçam alguma informação no âmbito da investigação de comunicações de irregularidades apresentadas, terão o direito de acesso, retificação e eliminação de dados por si comunicados. Estas não serão sujeitas a qualquer ação de retaliação,

intimidação ou discriminação, incluindo ação disciplinar, retenção ou suspensão de pagamentos de salários.

3.5- Utilização abusiva

A utilização abusiva e de má-fé do mecanismo de comunicação de irregularidades poderá expor o seu autor a sanções (nomeadamente procedimento disciplinar ou judicial), caso o denunciante (deliberadamente e com conhecimento de causa) comunique informações falsas ou deturpadas. As motivações do denunciante não serão tidas em conta, desde que os factos denunciados sejam verdadeiros ou quando o denunciante tenha motivos razoáveis para acreditar que assim fossem.

3.6- Confidencialidade

Qualquer comunicação de irregularidade será mantida e tratada de forma confidencial, pela equipa responsável pela gestão operacional dos mecanismos e procedimentos de receção, retenção e tratamento de comunicações de irregularidades (AI).

No caso de alegadas infrações, caso o remetente seja anónimo deverá solicitar-se que se identifique de forma a tornar mais célere o processo de investigação da alegada infração. A investigação será prosseguida mesmo que o remetente seja anónimo. A confidencialidade da fonte será garantida, podendo ser revelada se a fonte assim o desejar.

Nos termos das normas de proteção de dados e de segurança da informação (Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016), encontram-se asseguradas as medidas de segurança adequadas à proteção da informação e dos dados contidos nas comunicações e respetivos registos.

4- Procedimento de comunicação de irregularidades

4.1- Canais de comunicação

A comunicação de irregularidades deverá ser efetuada por escrito, por *email* ou carta, através de pelo menos um dos seguintes canais:

- Preenchimento do formulário em: <http://www.mota-engil.com/provedoria/>
- Email para: etica@mota-engil.com
- Carta para: Auditoria Interna – Rua do Rego Lameiro, n.º 38, 4300 – 454 Porto

A receção e encaminhamento das participações de preocupações ou infrações é da responsabilidade da AI. Nos casos em que a legislação local determina a existência de canais de reporte com domínios locais, deve ser garantido (sempre que legalmente viável) o reenvio automático e simultâneo das comunicações para o canal de Ética do Grupo acima referido.

Algumas infrações, em virtude da sua natureza, poderão e/ou deverão ser encaminhadas para outras áreas funcionais, nomeadamente Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos. Nestes casos, compete a estas áreas comunicar à AI a resolução de cada caso sem comprometer os prazos de reporte à CAR e Conselho Fiscal. A AI poderá efetuar pedidos de dados adicionais sobre a investigação a qualquer momento.

4.2- Confirmação da receção

Após receber a comunicação, AI dispõe de 7 dias (corridos) para enviar um *email* ou carta para o denunciante confirmando a receção da denúncia.

Se a infração denunciada envolver o Responsável de AI ou elementos que façam a receção das comunicações, tal facto terá de ser comunicado de imediato ao Presidente da CAR, ao Conselho Fiscal, desenvolvendo-se o procedimento sem a participação dos visados.

Caso a denúncia diga respeito a qualquer membro da CAR, as diligências serão efetuadas sem a sua participação, devendo a ocorrência ser de imediato comunicada ao Presidente do CA e ao Conselho Fiscal.

Qualquer alegada infração não diretamente relacionada com questões suscetíveis de afetar a situação patrimonial da empresa deverá ser objeto de análise por parte da área funcional competente. A AI informará o denunciante deste facto na resposta enviada.

A AI deve assegurar que é mantido o registo de todas as comunicações recebidas e respetivo ciclo de análise e procedimentos realizados. A eliminação de qualquer registo só será efetuada no estrito cumprimento da lei.

A equipa de AI deverá possuir um *log* de todos os registos na base de dados de comunicações de irregularidades. Cada registo deverá possuir no mínimo os seguintes elementos:

- Número identificativo da comunicação;
- Data e modo de receção;
- Pessoa(s) envolvida(s) (denunciado(s));
- Breve descrição da natureza da comunicação (incluindo o período a que reportam os alegados factos);
- Medidas tomadas em virtude da comunicação;
- Estado atual do processo.

Nos casos em que a informação comunicada pelo denunciante se revele insuficiente para a compreensão dos eventos e/ou início da investigação, AI deve solicitar ao denunciante o envio de informações adicionais que permitam compreender os alegados eventos e iniciar a investigação.

Caso o denunciante não forneça a informação necessária ao normal progresso da investigação no prazo máximo de 1 mês após a última comunicação, AI considerará a denúncia como fechada por falta de relevância. AI informará o denunciante do fecho iminente da denúncia 5 dias úteis antes do término do prazo, para garantir que o denunciante compreende o processo, e que tem oportunidade de enviar a informação necessária.

4.3- Procedimentos iniciais de confirmação

A AI deve em primeiro lugar desenvolver as diligências necessárias por forma a averiguar a existência de fundamentos suficientes que justifiquem o início de uma investigação com base nos eventos que lhe são reportados. Esta confirmação inicial deve ser baseada na informação preliminar fornecida, incluindo os contactos iniciais com o autor da comunicação. Os fatores a serem considerados neste primeiro momento incluem:

- A natureza e grau de credibilidade da comunicação e uma descrição da violação em questão, o mais detalhada e fundamentada possível (meios e fins almejados), incluindo as circunstâncias da transgressão;
- Os nomes e cargos dos membros envolvidos ou terceiros que possam possuir informação relevante sobre o tema;
- Impactos potenciais dos eventos reportados, incluindo a responsabilidade da Empresa envolvida e o risco dos danos associados, como a reputação;
- Avaliação se os eventos reportados podem envolver má conduta, ou se são suscetíveis de repetição no caso de não serem tomadas medidas preventivas.

A AI deve elaborar um relatório preliminar de confirmação no período máximo de um mês após receber a denúncia, a apresentar à CAR. Este relatório deve:

- Descrever a situação reportada e todos os *findings* preliminares significativos resultantes da investigação realizada;
- Comprovar o encaminhamento do tema para as áreas respetivas, caso a sua natureza o justifique;
- Apresentar uma conclusão preliminar sobre a pertinência da denúncia e sobre a possível existência de indícios de eventual violação do “Código de Ética e Conduta Empresarial”;
- Apontar e sugerir medidas preventivas que permitam mitigar o risco de ocorrência de situações idênticas. Recomendar ainda o desenvolvimento de ações detetivas que permitam refutar a presunção de existência de factos semelhantes noutras Empresas e/ou geografias.

Após análise do relatório preliminar, a CAR irá deliberar sobre o mesmo, concluindo que a denúncia pode:

- Ser considerada uma potencial infração e nesse sentido solicitar informação adicional e a abertura de uma investigação;
- Decidir pelo encerramento imediato do processo com indicação do motivo invocado. Neste caso a AI atualizará o registo das comunicações com a justificação por escrito da razão da não investigação e dará conhecimento da decisão ao denunciante.

4.6- Estudo, conclusão e resposta

A AI deve analisar todas as situações sobre as quais foi deliberado pela CAR realizar uma investigação, para averiguar se a mesma se consubstancia numa violação do “Código de Ética e de Conduta Empresarial” e determinar os impactos e as pessoas envolvidas.

A AI pode envolver os membros da CAR ou recorrer a recursos externos ou envolver ainda áreas internas especializadas para desenvolver o estudo. Os regulamentos legais aplicáveis e as regras internas da

Empresas devem ser cumpridas na condução do estudo. A AI poderá interpelar o(s) visado(s) sobre a alegada infração desde que devidamente suportada pelos Recursos Humanos e/ou Assuntos Jurídicos.

Quando concluídos os trabalhos, a AI elaborará o relatório de estudo do caso. Este relatório deverá conter:

- Descrição da denúncia e indicação dos alvos da investigação;
- Os factos apurados e todos os seus aspetos relevantes conhecidos, bem como quando aplicável, as limitações identificadas ao longo do trabalho e o impacto potencial das mesmas no trabalho realizado e nas conclusões apresentadas;
- Indicação dos possíveis riscos associados e recomendar ações definitivas a desenvolver para prevenir situações futuras. O relatório deverá ainda apontar e sugerir medidas preventivas que permitam mitigar o risco de ocorrência de situações idênticas, desenvolvendo também ações detetivas que permitam ilidir a presunção de existência de factos semelhantes noutras Empresas e/ou geografias.

Estas recomendações podem incluir alterações, estabelecimento e/ou fortalecimento de procedimentos, controlos ou políticas da Mota-Engil.

A AI deverá emitir uma opinião sobre a situação reportada e recomendar as ações corretivas e/ou disciplinares que se demonstrem necessárias. Considerando que o tempo necessário para concluir os procedimentos depende da natureza e do tipo de trabalho a ser desenvolvido, define-se o prazo de 3 meses para encerramento do procedimento, incluindo a comunicação desse fecho ao denunciante.

A comunicação de fecho ao denunciante, deve conter o resultado da investigação (excluindo informação confidencial), bem como informações claras e facilmente acessíveis sobre os procedimentos para efetuar denúncias externas (às autoridades locais competentes e às instituições, órgãos ou organismos da União Europeia).

O relatório agregando a informação da investigação e recomendações da AI é enviado para a CAR, que o partilhará com o Conselho Fiscal dentro da agenda normal de trabalho.

Caso se trate de matéria relevante para efeitos de *Governance*, será posteriormente encaminhado para o Conselho de Administração, para que este decida a sua aplicação.

Caso o relatório envolva um (ou mais) elemento(s) do Conselho de Administração, apenas será enviado para o Presidente do Conselho de Administração.

4.5- Avaliação e melhoria contínua

Com uma periodicidade trimestral, a AI deve produzir um relatório de atividades para apresentação à CAR, sistematizando as situações mais recorrentes e apresentando indicadores relevantes dos resultados apurados ao longo do trimestre. Anualmente, este relatório será complementado com um resumo da atividade anual nos mesmos moldes.

Estes relatórios ajudarão a detetar eventuais fragilidades ou oportunidades de melhoria dos controlos dos processos servindo como contributo para uma proposta de revisão dos mesmos.

Os relatórios deverão incluir, para além da avaliação qualitativa, as seguintes métricas:

- Número de alegadas irregularidades reportadas;
- Tempo médio de notificação (data fim - data início recebida);
- Tempo médio de investigação (data fim reportada - data início investigada);
- Rácio de comunicações aceites (número de comunicações investigadas / número total de comunicações recebidas);
- Rácio de depuração de comunicações {número de casos fechados / número de comunicações investigadas};
- Natureza das comunicações;
- Resolução da comunicação;
- Recorrência do tipo de violações do Código de Conduta (com o propósito de medir a eficácia ou ação corretiva);

É ainda importante que o relatório possa contribuir para identificar oportunidades de melhoria relacionadas com o “Código de Ética e de Conduta Empresarial”, que deverá ser atualizado em consonância com os eventos mais relevantes que tenham sido identificados.