

POLÍTICA DE COMBATE À CORRUPÇÃO

EURICOM S.p.A.

Índice

DEFINIÇÕES	3
INTRODUÇÃO	4
ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
QUADRO REGULAMENTAR	4
PRINCÍPIOS E REGRAS DE CONDUTA	5
RELAÇÕES COM TERCEIROS.....	6
RELAÇÕES COM AS AUTORIDADES PÚBLICAS	7
PRESENTES E HOSPITALIDADE	8
PATROCÍNIOS E DONATIVOS	8
MANUTENÇÃO DE REGISTOS E TRANSPARÊNCIA CONTABILÍSTICA	9
RECURSOS HUMANOS	9
DIFUSÃO E FORMAÇÃO	10
RELATÓRIOS.....	10
SISTEMA DISCIPLINAR	10
APROVAÇÃO DESTE DOCUMENTO E ATUALIZAÇÕES SUBSEQUENTES	11

DEFINIÇÕES

Neste documento, os seguintes termos têm os significados mostrados abaixo:

- Δ **"Corrupção"**: práticas que consistem em oferecer, prometer, proporcionar uma vantagem ou outro benefício a uma pessoa pertencente ao setor público ou privado para alcançar indevidamente os seus objetivos e influenciar o sujeito a cometer atos contrários aos seus deveres oficiais. A corrupção também é mencionada em casos de tentativa ou incitamento à prática do mesmo. Além da corrupção ativa, a corrupção passiva ou ser corrupto, também é considerada corrupção. O benefício que deriva de um ato corrupto, além de dinheiro, inclui presentes, ofertas, doações, patrocínios e contribuições, prestação de serviços, atribuições de trabalho, adjudicação de contratos públicos, etc.
- Δ **"Destinatários"**: todos os sujeitos que trabalham em nome e por conta do Grupo Euricom. Todos os seguintes se enquadram na definição de Destinatários: Funcionários, Membros do Conselho, Órgãos de Fiscalização, Consultores, Profissionais, Sócios.
- Δ **"Conflito de interesses"**: qualquer hipótese em que o representante tenha um interesse conflitante e incompatível com os interesses da parte representada.
- Δ **"Euricom S.p.A."** ou **"Líder de Grupo"**: empresa-mãe do Grupo Euricom.
- Δ **"Grupo"** ou **"Grupo Euricom"**: o grupo empresarial Euricom Group S.p.A. é a empresa-mãe de.
- Δ **"Presentes"**: o termo presentes significa produtos da empresa ou outros bens.
- Δ **"Hospitalidade"**: o termo hospitalidade significa refeições, viagens, estadias em hotéis, convites para eventos desportivos ou culturais e outras formas de benefícios concedidos a Terceiros e Empregados por motivos promocionais e comerciais ou no contexto de relações laborais ou comerciais. O termo "hospitalidade" inclui "despesas de entretenimento" e "reembolsos de despesas" concedidos a Funcionários ou Terceiros.
- Δ **"Terceiros"**: pessoas singulares ou coletivas, que não sejam Colaboradores que tenham relações comerciais com a Empresa. Terceiros significa Fornecedores, Consultores, Profissionais, Mediadores, Parceiros, Parceiros Comerciais, Clientes, etc.

INTRODUÇÃO

O Grupo Euricom compromete-se a combater e prevenir qualquer tipo de corrupção (direta ou indireta) cometida nos mercados em que opera, bem como a evitar sanções pecuniárias, de inibição e privativas de liberdade associadas a pessoas singulares e coletivas, bem como a preservar a boa reputação que a sua *marca* tem nos mercados internacionais há anos. Para o efeito, a Euricom adotou um Código de Ética do Grupo, partilhado com todas as suas subsidiárias, mesmo no estrangeiro que o aprovaram a nível do conselho de administração local, e com esta Política pretende regular e alinhar formalmente as suas atividades para cumprir com os regulamentos anticorrupção.

O Grupo pretende criar uma cultura que rejeite e combata a corrupção, sob qualquer forma, considerada inaceitável, uma vez que viola alguns dos valores fundamentais da organização.

Esta *Política Anticorrupção* (doravante "Política") tem como objetivo ilustrar princípios e regras de conduta que estão em conformidade com os regulamentos anticorrupção. Em particular, pretende integrar todas as regras de prevenção e combate à corrupção num quadro orgânico, para construir uma ferramenta útil para combater qualquer tipo de corrupção exigida por várias leis locais, conforme exigido pelas *melhores práticas* nos países em que o Grupo Euricom desenvolve a sua atividade e onde estão presentes Empresas do mesmo Grupo.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se a todos os sujeitos que operam em nome e por conta do Grupo Euricom. Entre eles, Colaboradores, Conselheiros, Órgãos de Fiscalização, Consultores, Profissionais, Sócios. Doravante também "Destinatários".

QUADRO REGULAMENTAR

O Grupo Euricom opera em diferentes países e, portanto, está sujeito não só às leis italianas, mas também às leis dos países em que opera, incluindo as de ratificação de convenções internacionais que proíbem a corrupção de Funcionários Públicos e a corrupção entre particulares, como mostrado abaixo:

- △ Convenção sobre a Luta contra a Corrupção de Agentes Públicos Estrangeiros nas Transações Comerciais Internacionais, de 1997 (também conhecida como "Convenção da OCDE") e toda a legislação nacional e internacional adotada para aplicar a Convenção da OCDE;
- △ *Foreign Corrupt Practices Act of 1977* (FCPA) emitido nos Estados Unidos da América, conforme alterado pelas emendas *Foreign Corrupt Prices Act* de 1988 e 1998, e que pode ser alterado e complementado de tempos em tempos;
- △ *UK Bribery Act* emitido no Reino Unido;

- Δ Decreto Legislativo Italiano Nº 231 de 2001;
- Δ Qualquer outra legislação aplicável.

Neste contexto, o Grupo Euricom considerou adequado implementar um sistema de prevenção da corrupção que incluía as seguintes ações:

- elaborar esta *Política*, com princípios e regras de conduta fiscalizando a prática de atos de corrupção, aprovados pelo Conselho de Administração da Euricom S.p.A.;
- análise de risco e avaliação da possibilidade de atos de corrupção praticados por empresas individuais do Grupo de acordo com os requisitos regulamentares locais;
- disponibilização de atividades de informação e formação aos colaboradores, visando a divulgação da cultura do Grupo Euricom, bem como dos regulamentos internos e externos a cumprir em matérias relacionadas com a correta gestão dos riscos de corrupção;
- implantar procedimentos e ferramentas de denúncia (whistleblowing) de fácil acesso e em conformidade com as regulamentações locais;
- monitorização periódica dos riscos de corrupção, bem como verificação da eficácia e adequação deste documento.

PRINCÍPIOS E REGRAS DE CONDUTA

O Grupo e os seus Destinatários comprometem-se a evitar qualquer forma de corrupção ativa e passiva nas relações comerciais e a agir sempre com transparência. Os destinatários estão proibidos de:

- pedir, solicitar, incentivar, aceitar ou receber (também através de terceiros), direta ou indiretamente, quantias em dinheiro ou qualquer outro benefício de Funcionários Públicos ou particulares;
- oferecer, prometer, dar ou pagar (também através de terceiros), direta ou indiretamente, quantias em dinheiro ou qualquer outro benefício a Funcionários Públicos ou particulares;

com o objetivo de influenciar e/ou recompensar a contraparte (funcionários públicos ou particulares) para induzi-la a perseguir os interesses e benefícios do requerente e a não cumprir a sua função, ou seja, as obrigações e deveres do seu cargo.

Em geral, os Destinatários são obrigados a cumprir a política apoiada pelo Grupo no campo anticorrupção, que estabelece a obrigação de:

- atuar com profissionalismo, imparcialidade, diligência e transparência, comunicando imediatamente qualquer situação que possa gerar risco de corrupção, mesmo que apenas hipoteticamente;

- respeitar o princípio da separação de funções e responsabilidades. As atividades operacionais e as funções de controlo devem ser separadas;
- proceder a uma verificação e avaliação adequadas da reputação e fiabilidade do terceiro ao qual é atribuído o poder de representação;
- respeitar as regras de exercício dos poderes de assinatura e de autorização interna. Os poderes devem ser formalizados e claramente definidos;
- evitar qualquer situação que possa levar a um conflito de interesses, mesmo que apenas potencial, com um Terceiro ou uma Empresa do Grupo. Os destinatários devem evitar situações em que os interesses pessoais e/ou familiares possam influenciar a sua capacidade de tomar decisões, e até mesmo prevalecer sobre os interesses da Empresa.
- rastrear e arquivar todas as atividades e verificações realizadas para torná-las verificáveis posteriormente;
- comunicar quaisquer atos de corrupção e/ou conflito de interesses, certos ou suspeitos, o mais rapidamente possível, através do canal especial de denúncia implementado a nível local, e quando não estiver presente através dos canais do Grupo Euricom que podem ser acedidos no site na secção de denúncias.

As diferentes empresas do Grupo Euricom são obrigadas a realizar um mapeamento e análise cuidadosos de áreas potencialmente sensíveis com referência ao risco de cometer crimes de corrupção. Em geral, esta Política nas seções seguintes estabelece os princípios de comportamento a serem cumpridos em relação às principais áreas potencialmente em risco de corrupção. Esses princípios, no entanto, devem ser implementados pelas diferentes subsidiárias ao redor do mundo, também formalizando procedimentos locais com o objetivo de garantir o cumprimento das leis anticorrupção locais.

RELAÇÕES COM TERCEIROS

É estritamente proibido dar, conceder ou prometer dinheiro ou outras formas de benefícios a um Empregado ou representante de um Terceiro com quem o Grupo Euricom tenha interesse em celebrar um contrato de fornecimento de bens ou serviços, para obter uma vantagem injusta através, por exemplo, de um preço bastante vantajoso para a Empresa. Ao mesmo tempo, é proibido pedir, aceitar e solicitar dinheiro ou outros benefícios a um empregado ou representante de uma contraparte para obter uma vantagem desleal na celebração de um contrato de fornecimento. Por conseguinte, é proibido estabelecer relações pessoais favoráveis, de influência e de interferência capazes de influenciar direta ou indiretamente o resultado das relações entre o Grupo e quaisquer Contrapartes.

O processo de aquisição de bens e serviços e de gestão de atribuições profissionais deve ser descrito nos procedimentos que devem ser formalizados pelas diferentes empresas do Grupo Euricom, também com base nas indicações fornecidas nesta *Política*.

A utilização de Fornecedores, Colaboradores externos, etc., para a aquisição de bens e serviços ou para a atribuição de trabalhos de consultoria deve basear-se em avaliações que permitam

contar com contrapartes com fiabilidade, qualidade, integridade e rentabilidade comprovadas. A seleção de Fornecedores, Colaboradores, etc. deve ser transparente e envolver negociação competitiva entre múltiplas contrapartes sempre que possível. As escolhas devem ser rastreadas e os documentos que comprovam o cumprimento dos procedimentos internos e as finalidades da compra devidamente arquivados. A compra/atribuição de tarefas deve ser formalizada através da estipulação de um contrato/carta de nomeação específico ou de um acordo equivalente. A aquisição de bens e serviços deve ser realizada por partes autorizadas em virtude dos poderes de despesa definidos pelo sistema de procuração e dos limites de montante específicos nele previstos.

Para cada compra é necessário verificar e acompanhar com documentação adequada:

- que os bens/serviços fornecidos pelo Terceiro correspondem ao solicitado e acordado;
- que o preço pago a terceiros é compatível com os preços de mercado e/ou, em qualquer caso, justificável à luz do serviço prestado e dos conhecimentos específicos necessários. É proibido efetuar pagamentos a Terceiros que não sejam justificados pela mesma relação contratual estabelecida com eles.

É estritamente proibido dar, conceder e prometer dinheiro ou outros benefícios aos Clientes, ainda que potenciais, com a intenção de realizar uma venda em condições particularmente vantajosas em termos de quantidade ou preço de venda. Ao mesmo tempo, é proibido pedir, aceitar e solicitar dinheiro ou outros benefícios aos Clientes em troca da aplicação de condições vantajosas para o seu negócio, que não sejam justificadas pela relação contratual, e facilitem irregularidades ou fraudes no mercado. A aplicação de preços e descontos aos Clientes deve obedecer ao processo interno de definição e aprovação.

RELAÇÕES COM AS AUTORIDADES PÚBLICAS

Qualquer forma de presentes a Funcionários Públicos é proibida (mesmo nos países onde a doação de presentes é uma prática generalizada), ou aos seus familiares que possam influenciar a independência de julgamento ou induzir comportamentos para garantir qualquer vantagem para o Grupo. Os donativos permitidos caracterizam-se sempre pela exiguidade do seu valor ou porque se destinam a promover iniciativas caritativas ou culturais ou a imagem de marca do Grupo Euricom.

Por exemplo, são proibidas promessas e presentes que tenham as seguintes finalidades:

- obter/renovar licenças e autorizações;
- acelerar os procedimentos administrativos;
- evitar verificações e inspeções ou influenciar os seus resultados, induzindo as autoridades públicas a não comunicar quaisquer sanções ou a reduzir a sanção devida pela irregularidade cometida;
- obter contribuições/incentivos/financiamentos públicos que não sejam devidos ou em maior medida do que o devido;

- para obter benefícios fiscais indevidos.

Relações com sujeitos que representam a Autoridade de Supervisão, a Administração Pública, Funcionários públicos ou sujeitos responsáveis por serviços públicos, devem inspirar-se no cumprimento rigoroso da legislação anticorrupção e não devem comprometer a integridade e reputação da Empresa de forma alguma. Estas relações devem basear-se em princípios de correção, lealdade e máxima transparência e são reservadas exclusivamente às funções da empresa responsáveis e autorizadas para o efeito.

No âmbito das relações com a Autoridade de Supervisão, a Administração Pública, Funcionários Públicos ou responsáveis por serviços públicos, os Destinatários do Grupo Euricom não devem procurar influenciar indevidamente as decisões ou ações da instituição em causa, nem diretamente nem através da mediação de terceiros. No caso de solicitações ou inspeções, as avaliações das Autoridades Públicas, Funcionários da Empresa-Mãe e empresas locais individuais atenderão a todas as solicitações, colaborando nas atividades relevantes. Para regular as relações em causa, as diferentes Empresas do Grupo Euricom devem formalizar procedimentos locais específicos que regulem as relações com a Administração Pública em conformidade com a regulamentação aplicável.

PRESENTES E HOSPITALIDADE

Presentes, presentes e outras formas de benefícios são permitidos se, e somente se, representarem uma prática comercial comum ou cortesia em conformidade com os procedimentos ou leis locais. Tais atos são permitidos se forem de valor modesto e razoável ou, em qualquer caso, estritamente relacionados com a relação de trabalho ou atividades de desenvolvimento empresarial e comercial, desde que não visem constituir uma prática corrupta se forem praticados com o objetivo de influenciar a autonomia decisória ou obter vantagens de forma indevida.

Presentes e hospitalidade devem ser autorizados, de acordo com o sistema de poderes e delegações em vigor em cada Empresa do Grupo.

A hospitalidade e os presentes feitos pelos Colaboradores do Grupo devem ser resumidos num formulário de relatório de despesas, ou em qualquer caso resumidos em formulários específicos, aprovados pelo gestor da função competente e reembolsados após verificação da relevância da despesa, da sua eficácia através da verificação dos documentos comprovativos e do cumprimento dos limites de despesa reconhecidos dentro dos procedimentos locais específicos que as diferentes Empresas do Grupo são obrigadas a formalizar.

PATROCÍNIOS E DONATIVOS

Os patrocínios e donativos, em dinheiro ou com donativos feitos a associações sem fins lucrativos, podem ser realizados evitando qualquer pressão sobre as contrapartes com o objetivo de obter favoritismo ou outras concessões por parte do beneficiário.

Todos os patrocínios e donativos devem ser autorizados, de acordo com o sistema de poderes e delegações em vigor nas diferentes Empresas do Grupo. A contraparte deve ser claramente identificada e a contribuição efetuada deve ser rastreável. Além disso, deve ser verificada a utilização concreta do patrocínio ou contribuição e a sua coerência com o que é contratualmente exigido, através da recolha de documentação adequada.

Com base no número de iniciativas em questão e no seu valor relativo, cada uma das empresas do grupo avaliará a eventual necessidade de formalizar procedimentos organizacionais específicos a nível local.

MANUTENÇÃO DE REGISTOS E TRANSPARÊNCIA CONTABILÍSTICA

Todas as transações devem ser corretas e prontamente registadas no sistema contabilístico da empresa de acordo com os critérios indicados pela lei e pelos princípios contabilísticos aplicáveis. Toda a documentação comprovativa deve ser devidamente arquivada, para que possa ser facilmente consultada.

Todas as operações ou transações devem ser verificáveis, legítimas, coerentes e adequadas. Os destinatários que tomem conhecimento de omissões, falsificações ou negligência na contabilidade ou na documentação em que se baseiam os registos contabilísticos são obrigados a comunicar os incidentes através dos canais de comunicação adequados.

É proibido aos sujeitos não autorizados o acesso às informações e aos dados contidos nos sistemas informáticos de tratamento e nos arquivos eletrónicos. A este respeito, deve ser garantida a autenticação informática durante o acesso e deve ser estabelecido um mecanismo de definição de perfis que garanta o acesso às operações relacionadas com as tarefas e funções de cada utilizador.

RECURSOS HUMANOS

É estritamente proibida a contratação de Colaboradores com base em relatórios de Terceiros em troca de favorecimento para os mesmos ou para o Grupo Euricom.

A seleção, contratação e gestão de pessoal de funcionários são guiadas por princípios de ética, correção e transparência. O princípio da relevância do posto de trabalho atribuído com a atividade das diferentes Empresas do Grupo deve ser sempre garantido, ou, em qualquer caso, com o âmbito do seu negócio, bem como o princípio da utilidade efetiva da função pretendida para o desenvolvimento do seu negócio. A escolha do candidato deve basear-se unicamente em critérios de profissionalismo e competência, banindo relações de parentesco com sujeitos pertencentes à Administração Pública, com condenações criminais e conflitos de interesses evidentes, etc.

O processo de seleção para contratação de pessoal deve ser formalizado. A formalização da contratação deve ser feita pelo novo colaborador assinando uma carta de nomeação específica; Este acordo deve ser assinado por representantes da empresa na posse de uma procuração específica. A determinação do salário e da classificação para a função exercida deve ser realizada

com base no princípio da equidade à qualificação profissional do indivíduo selecionado/contratado.

O processo de seleção e contratação deve ser formalizado através da definição de procedimentos organizacionais aprovados pelas empresas individuais do Grupo Euricom.

Os prémios eventualmente pagos devem ser atribuídos na sequência da realização de objetivos pré-estabelecidos; O processo de avaliação do pessoal deve basear-se em critérios objetivos e transparentes.

DIFUSÃO E FORMAÇÃO

O Grupo Euricom promove a difusão desta Política, tornando-a acessível e compreensível a todos os Destinatários, bem como a todas as Empresas que integram o Grupo. Esta Política é publicada no site oficial da Euricom S.p.A. e partilhada com todas as Empresas do Grupo.

Além disso, devem ser proporcionadas atividades específicas de formação e comunicação aos Colaboradores das Empresas do Grupo com o objetivo de assegurar o conhecimento efetivo do conteúdo desta Política, das Políticas implementadas a nível local, bem como dos regulamentos aplicáveis.

RELATÓRIOS

O incumprimento desta Política, presumido ou real, deverá ser comunicado pelos Destinatários, caso tenham tido conhecimento de algum, utilizando o canal de denúncias implementado por cada Empresa do Grupo Euricom em conformidade com a legislação aplicável. Quando não estiver presente, é possível utilizar o canal de denúncias implementado pela Empresa-Mãe, que pode ser acedido através do seguinte link <https://euricom.it/IT/WHISTLEBLOWING/>.

As investigações serão realizadas garantindo a máxima confidencialidade dos denunciantes, sem prejuízo das obrigações legais. O Grupo Euricom garante que não serão tomadas medidas de retaliação contra os denunciantes.

SISTEMA DISCIPLINAR

Todos os Destinatários estão contratualmente obrigados a cumprir os princípios desta Política. Este cumprimento é parte integrante dos acordos contratuais.

O incumprimento por parte dos Colaboradores implicará a aplicação de medidas disciplinares e sancionatórias, até à cessação da relação contratual, dependendo da gravidade do ato praticado.

As infrações cometidas por terceiros podem levar à cessação da relação contratual, bem como a uma eventual indemnização por danos.

O incumprimento por parte dos administradores e dos Órgãos de Fiscalização implicará a suspensão ou destituição das suas funções.

APROVAÇÃO DESTE DOCUMENTO E ATUALIZAÇÕES SUBSEQUENTES

Esta *Política* foi aprovada por deliberação do Conselho de Administração da Euricom S.p.A, que prevê a obrigatoriedade de adoção da mesma por todas as Empresas do Grupo para que possam implementar o conteúdo através de resolução dos Órgãos Administrativos, adaptando-o se necessário às necessidades da empresa e aos regulamentos do país de referência.

Quaisquer atualizações a este documento relacionadas com alterações regulamentares nacionais ou internacionais em matérias relacionadas com a luta contra a corrupção terão de ser submetidas novamente à aprovação do Conselho de Administração.

Aprovado pelo Conselho de Administração em 03 de Março de 2025

(Eng. Edoardo Negri – Presidente)

(Sr. José Vilhena – Vice-Presidente)

(Dr. Isidoro Sempio - Vogal)