

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Centrocar Portugal



## Índice

I. Introdução .....	4
1. O nosso Compromisso.....	4
2. Definições .....	4
3. Destinatários .....	5
4. Prevenção de Corrupção e de Infrações Conexas .....	6
5. Responsável pelo Cumprimento Normativo .....	6
6. Acompanhamento, aplicação e cumprimento do Código de Ética e Conduta .....	6
7. Canal de Denúncias .....	7
8. Ofertas, Benefícios e Gratificações.....	8
II. Regras Gerais .....	8
1. Cumprimento da Lei.....	8
2. Respeito pela Pessoa Humana e pela Comunidade .....	8
3. Respeito pelo Ambiente .....	9
4. Regras Internas.....	9
5. Responsabilidade e Confiança.....	9
III. Regras aplicáveis na relação dos Colaboradores com as Empresas .....	10
1. Autonomia e Responsabilidade.....	10
2. Diligência .....	10
3. Lealdade e Cortesia .....	11
4. Transparência e Prestação de Contas.....	11
5. Confidencialidade.....	12
6. Proteção de Dados Pessoais .....	12
7. Comunicação Social e Redes Sociais Internas .....	14
8. Concorrência e Lealdade Comercial .....	14
9. Conflitos de Interesses .....	14
10. Hierarquia.....	15
11. Equipamentos e Instrumentos de Trabalho .....	15
IV. Regras aplicáveis na relação dos Colaboradores com Terceiros.....	16
1. Independência.....	16
2. Colaboração.....	16
3. Branqueamento de Capitais e Financiamento de Terrorismo.....	16
4. Critérios de Seleção.....	17
5. Corrupção, Suborno, Denúncias de Ilícitos .....	17

6. Presentes e Convites .....	17
7. Envolvimento da Cadeia de Valor.....	18
V. Revisão do Código de Ética e Conduta .....	18

## I. Introdução

### 1. O nosso Compromisso

O Código de Ética e de Conduta é um instrumento onde se registam os valores que pautam a atuação da Centrocar, bem como os princípios éticos e as normas de conduta a que se encontram sujeitos.

Desde a sua fundação, a Centrocar Portugal tem pautado a sua atuação por princípios de integridade, honestidade, negociação justa e cumprimento de todas as leis aplicáveis.

Também os nossos Colaboradores têm mantido e cumprido este compromisso nas suas responsabilidades diárias, levando a que a reputação da Centrocar Portugal seja hoje um dos seus ativos mais importantes.

Este Código de Ética e Conduta fornece um quadro de referência que nos comprometemos a cumprir, estabelecendo normas mínimas de comportamento imperativas e não negociáveis em áreas chave.

A política de ética e conduta da Centrocar Portugal é um processo em aperfeiçoamento contínuo, assente nas nossas atividades e operações de negócio, e visa proteger a nossa reputação, reforçando a confiança dos nossos parceiros e ajudando-nos no alcance de um crescimento sustentável.

Assim, é fundamental que este Código seja conhecido, entendido, aplicado e divulgado a todos os nossos Colaboradores.

### 2. Definições

Sempre que iniciados por letra maiúscula, os termos e expressões abaixo indicados terão o seguinte significado:

- a) “Código”: o presente Código de Ética e Conduta;
- b) “Empresa”: Centrocar – Centro de Equipamentos Mecânicos SA;

- c) “Colaboradores”: o conjunto das seguintes pessoas: a) Membros dos Órgãos Sociais; b) pessoas vinculadas por contrato de trabalho celebrado com as Empresas; c) pessoas com quem as empresas hajam celebrado contratos de prestação de serviços; d) pessoas que representem as Empresas perante terceiros, nomeadamente como agentes e mandatários;
- d) “Informação Confidencial”: qualquer informação, não disponível ao público, posta à disposição ou adquirida pelos Colaboradores no decorrer da sua prestação enquanto Colaborador das Empresas, direta ou indiretamente relacionada com atividades passadas, presentes ou futuras das Empresas, relativa a aspetos económicos, financeiros, comerciais, técnicos, estratégicos ou de desenvolvimento de produtos, consistindo em projetos, desenhos, programas, softwares, sistemas de informação, dispositivos, utensílios, técnicas, processos, passwords e/ou senhas de acesso aos sistemas da Empresa, dados, listas de clientes, de fornecedores ou de produtos ou informação relacionada;
- e) “Presentes e Convites”: entrega de valores, objetos, pagamentos, gratificações ou favores a Colaboradores ou a terceiros, que possam de alguma forma criar, a quem os presta, a expectativa de favorecimento nas suas relações com as Empresas ou com entidade terceira.

### 3. Destinatários

O presente Código destina-se às Empresas e respetivos Colaboradores, independentemente do seu vínculo laboral ou posição hierárquica.

A todos os Colaboradores, individualmente, cabe, no âmbito do exercício das suas funções, conhecer, implementar e defender o presente Código, mas também promover, dentro do alcance possível, a aplicação das respetivas regras por terceiros que se relacionem com as Empresas e no âmbito da execução dessas relações comerciais.

Incluem-se também fornecedores, subfornecedores, subcontratados e prestadores de serviços, na parte que lhes seja aplicável.

#### 4. Prevenção de Corrupção e de Infrações Conexas

Entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual. De referir que ficam, igualmente, abrangidas as versões dos referidos diplomas em vigor, assim como, futuros diplomas que regulem matérias a considerar neste contexto.

#### 5. Responsável pelo Cumprimento Normativo

O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) foi designado por deliberação da Administração, **tendo sido elaborada ata para o efeito.**

O RCN irá monitorizar e controlar a execução do Programa de Cumprimento Normativo, de modo independente, permanente e com autonomia decisória, dispondo de acesso à informação interna e aos recursos técnicos e humanos necessários ao exercício das suas funções. Deverá, ainda, prestar todos os esclarecimentos necessários sobre o Regime Geral de Prevenção da Corrupção e os 4 pilares que o integram, promovendo, ainda, a realização de auditorias internas regulares para avaliação do cumprimento do mesmo.

#### 6. Acompanhamento, aplicação e cumprimento do Código de Ética e Conduta

O RCN deverá assegurar a integração do presente Código, sendo da sua responsabilidade a clarificação de dúvidas e interpretação sempre que necessário, podendo qualquer parte interessada solicitar esclarecimentos.

O RCN é, ainda, responsável por zelar pelo cumprimento do Código e por resolver qualquer questão relacionada com o seu incumprimento, tomando as providências previstas.

A violação ou inobservância das normas gerais de conduta refletidas no presente Código constitui infração disciplinar punível nos termos dos regulamentos em vigor, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional, criminal ou outra que possa ocorrer.

Tais relatos deverão ser encaminhados pelo respetivo Canal de Denúncia Interno disponibilizado, a partir do qual se tomarão as ações necessárias para o tratamento das denúncias de acordo com as práticas de negócio, políticas e leis aplicáveis.

O incumprimento do Código poderá implicar a instauração de procedimento disciplinar, bem como a apresentação de eventuais reclamações, incluindo por via judicial, e de eventuais denúncias às autoridades competentes, relativamente aos Colaboradores envolvidos no respetivo incumprimento.

Por cada infração cometida, relativamente ao Código de Ética e Conduta, o Responsável pelo Cumprimento Normativo deverá elaborar um relatório no qual conste a identificação das regras violadas, a sanção aplicada e as medidas adotadas ou a adotar pela Empresa, no âmbito do seu sistema de controlo interno.

Os Colaboradores devem reportar qualquer comportamento que esteja em conflito com este Código, estando assegurados o anonimato e a confidencialidade.

O Código está disponível para consulta na intranet da Centrocar, no website institucional da Empresa, onde os responsáveis devem ter acesso imediato a um exemplar deste Código, designadamente dispondo de uma cópia do mesmo, podendo utilizá-lo ou disponibilizá-lo sempre que tal se revelar necessário ou seja solicitado por qualquer outro Colaborador ou por quaisquer terceiros e no site oficial, assegurando o cumprimento do artigo nº7 da Lei nº109-E/2021.

A Centrocar reserva-se o direito potestativo de, a qualquer momento, rever, alterar e/ou substituir, total ou parcialmente, o conteúdo do presente Código, devendo nessa eventualidade comunicar ou disponibilizar a versão revista do mesmo aos Colaboradores.

## 7. Canal de Denúncias

Cabe ao denunciante proceder à comunicação de eventuais irregularidades identificadas, sempre que existam suspeitas fundadas da ocorrência de atividade de abuso de informação privilegiada, atos de corrupção e infrações conexas, através do canal de denúncia interno, desenvolvido e disponibilizado pela Empresa, que se encontra no site oficial (<https://centrocar.workky.com/portal-denuncias>).

A Empresa assume o mais rigoroso compromisso de sigilo e de não retaliação contra o denunciante, bem como o tratamento justo e equitativo das denúncias.

## 8. Ofertas, Benefícios e Gratificações

Os Colaboradores e Administração abstêm-se de aceitar a oferta, para si ou para terceiros, bens materiais ou serviços que possam comprometer a imparcialidade e a integridade das suas funções, considerando-se imparcial qualquer oferta, benefício ou gratificação com valor igual ou inferior a €150 (cento e cinquenta euros).

No caso de ofertas, benefícios ou gratificações recebidas, cuja estimativa de valor seja superior a €150 (cento e cinquenta euros), estas devem ser registadas e comunicadas à Administração, que determinará qual o destino, considerando a sua utilidade ou valor.

## II. Regras Gerais

### 1. Cumprimento da Lei

Os Colaboradores das Empresas comprometem-se a cumprir, defender e fazer cumprir, incluindo junto dos Destinatários Indiretos, a legislação e a regulamentação em vigor em Portugal e noutras geografias onde as Empresas operem.

O compromisso acima referido inclui o cumprimento de quaisquer acordos globais ou setoriais e regras deontológicas específicas de cada profissão, bem como todos e quaisquer compromissos contratualmente assumidos pelas Empresas.

### 2. Respeito pela Pessoa Humana e pela Comunidade



Os Colaboradores deverão assumir uma postura de respeito pelo próximo e pela dignidade da pessoa humana, promovendo o respeito e a tolerância de todas as culturas e costumes.

Os Colaboradores deverão promover uma cultura interna de não discriminação e deverão cumprir de forma escrupulosa as regras contantes do Código de Conduta – Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação no Trabalho.

Os Colaboradores comprometem-se a prosseguir a política de responsabilidade social das Empresas, promovendo o envolvimento e o diálogo com as comunidades nos locais onde as Empresas desenvolvem a sua atividade.

### **3. Respeito pelo Ambiente**

A preservação e o respeito pelo ambiente devem constituir princípios essenciais na atuação dos Colaboradores, destacando-se, neste âmbito, a obrigação de cumprimento dos requisitos legais aplicáveis à atividade desenvolvida, de forma a garantir um desenvolvimento sustentado das Empresas.

### **4. Regras Internas**

Os Colaboradores assumem ainda o compromisso de cumprirem as regras internas das Empresas, incluindo as constantes do presente Código de Ética e Conduta e nos demais Códigos e Regulamentos internos existentes ou futuros.

### **5. Responsabilidade e Confiança**

Os Colaboradores deverão colaborar na obtenção da maior produtividade, bem como na sua promoção humana, profissional e social.

Os Colaboradores devem honrar os compromissos das Empresas para com terceiros, abstenendo-se de qualquer conduta que possa afetar a confiança nas Empresas ou que possa pôr em causa o cumprimento, por estas, dos compromissos validamente assumidos com terceiros.

### III. Regras aplicáveis na relação dos Colaboradores com as Empresas

#### 1. Autonomia e Responsabilidade

Os Colaboradores deverão ter iniciativa e utilizar tanto as suas capacidades como os recursos humanos e técnicos que as Empresas lhes disponibilizam para promover a eficiência, a inovação, o aumento da produtividade e a otimização da organização e funcionamento das equipas de trabalho.

Os Colaboradores devem ter a noção clara de que na sua atuação estão a utilizar equipamentos, bens e investimentos que são propriedade da Empresa e que, na sua atuação, afetam direta e indiretamente um conjunto de outras pessoas, desde os acionistas, aos demais Colaboradores e mesmo as diversas entidades com que a Empresa se relaciona.

Deste modo, na utilização dos equipamentos e bens da Empresa, os Colaboradores deverão agir com elevado sentido de responsabilidade, com todo o cuidado e com o mínimo de desperdício.

Os recursos da Empresa não deverão ser utilizados para fins que não se prendam com o estrito prosseguimento das suas atividades profissionais, exceto se prévia e expressamente autorizado pela respetiva hierarquia ou pela Administração.

A eventual autorização pela hierarquia ou pela Administração para uso pessoal desses recursos, considerar-se-á sempre concedida a título precário e por mero ato de tolerância das Empresas, não conferindo aos Colaboradores quaisquer direitos, seja de que natureza for, nem por estes podendo ser considerada prestação com natureza retributiva, no todo ou em parte.

#### 2. Diligência

Os Colaboradores devem exercer as suas funções com o zelo, eficiência, responsabilidade e exigência devidos e em escrupulosa observância das normas legais, regulamentares e internas em vigor, assegurando um tratamento diligente e profissional aos Clientes, Fornecedores, autoridades e a todos com quem se relacionem.

Os Colaboradores devem abster-se de qualquer conduta, tanto nas suas funções, como fora delas, que tenha reflexos prejudiciais sobre o seu desempenho ou de outros Colaboradores ou que possa afetar os interesses legítimos das Empresas.

### **3. Lealdade e Cortesia**

Os Colaboradores devem adotar um comportamento constante de lealdade perante as Empresas, empenhando-se na defesa intransigente dos interesses destas últimas, nomeadamente contribuindo para sua a boa imagem e prestígio.

Espera-se que todos os Colaboradores demonstrem lealdade e cortesia nas suas relações com os colegas. Independentemente da sua posição e estatuto, devem ser francos e sinceros nas suas relações com os outros e não enganar intencionalmente os colegas.

Espera-se de todos o uso de uma linguagem correta, transparente e profissional, tanto na comunicação escrita como verbal.

### **4. Transparência e Prestação de Contas**

A Empresa atribui uma grande importância à exatidão das suas contas e à qualidade e fiabilidade das informações financeiras divulgadas, estando proibidas todas e quaisquer práticas que desvirtuem a exatidão das contas.

Os relatórios e as demonstrações financeiras da Empresa constituem a base para a gestão dos seus negócios e para o cumprimento das suas obrigações perante as diversas partes interessadas (stakeholders). Assim sendo, qualquer informação financeira deve ser precisa e estar alinhada com os princípios contabilísticos da Empresa.

Todos os Colaboradores deverão, no alcance das suas funções, assegurar as condições para que as Empresas respeitem integralmente as normas de reporte de informação, fazendo refletir fielmente em todas as suas demonstrações financeiras e anexos, bem como nos seus relatórios de gestão e outros, a realidade subjacente em respeito dos normativos aplicáveis, em particular os de natureza contabilística.

Os Colaboradores autorizados para tal não podem efetuar, aprovar ou conceder um pagamento em nome da Empresa com a intenção de que todo ou parte do referido pagamento seja usado para uma finalidade diferente da indicada na documentação de suporte.

## 5. Confidencialidade

Os Colaboradores reconhecem e concordam que, durante o desempenho da sua atividade, terão acesso a Informação Confidencial, cujo desenvolvimento implicou grande investimento por parte da Empresa, e cuja revelação não autorizada a terceiros, e em especial a entidades concorrentes, pode causar danos irreparáveis à Empresa, pelo que se comprometem a utilizar a Informação Confidencial a que tenham acesso apenas no estrito âmbito da finalidade para que foi obtida, respeitando os interesses da Empresa e de terceiros que dela sejam legítimos titulares.

Os Colaboradores comprometem-se a não usar nenhuma Informação Confidencial em seu benefício e a não revelar nenhuma Informação Confidencial a nenhuma entidade/pessoa estranha à Empresa, obrigando-se ainda a tomar todas as medidas necessárias para que a Informação Confidencial permaneça sigilosa.

Os Colaboradores obrigam-se a notificar prontamente a Empresa no caso de serem obrigados a revelar Informação Confidencial no âmbito de qualquer processo ou no seguimento de qualquer ordem, judicial ou outra, e comprometem-se a tomar as medidas que lhe forem indicadas pela Empresa no sentido desta se defender contra a revelação compulsória da Informação Confidencial.

A Centrocar compromete-se a gerir a informação com o objetivo de assegurar a proteção da respetiva integridade e da confidencialidade dos assuntos da Empresa, dos Colaboradores, Clientes ou Fornecedores, obrigando-se, em especial, a cumprir a legislação e regulamentação aplicável relativamente a proteção de dados, nos termos do ponto 6, da secção III, do presente Código.

## 6. Proteção de Dados Pessoais

Os Colaboradores deverão autorizar expressamente que os seus dados pessoais fornecidos às Empresas sejam por estas tratados, através da sua recolha, registo e integração em bases de

dados da Empresa, organização, conservação, adaptação, alteração, recuperação, consulta, utilização e comunicação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de colocação à disposição.

Com o objetivo de facilitar a realização das atividades relacionadas com a gestão administrativa da sua relação contratual com a Empresa, os Colaboradores deverão autorizar a utilização para processamento e tratamento dos seguintes dados de carácter pessoal, nomeadamente:

- a) Dados de identificação: nome, data de nascimento, naturalidade, filiação, sexo, nacionalidade, morada e telefone, habilitações literárias, número de bilhete de identidade, número de contribuinte e número de beneficiário da Segurança Social;
- b) Situação familiar: estado civil, nome do cônjuge, filhos ou pessoas a cargo e outras informações suscetíveis de determinar a atribuição de complementos de retribuição;
- c) Sobre a atividade profissional: horário e local de trabalho, número de identificação interno, data de admissão, antiguidade, categoria profissional, antiguidade na categoria, nível/escalão salarial, natureza do contrato;
- d) Elementos relativos à retribuição: retribuição de base, outras prestações certas ou variáveis, subsídios, férias, assiduidade e absentismo, licenças, outros elementos relativos à atribuição de complementos de retribuição, montante ou taxa em relação aos descontos obrigatórios ou facultativos;
- e) Outros dados: eventual grau de incapacidade respetivo ou de membro do seu agregado familiar, eventual incapacidade temporária resultante de acidente de trabalho ou de doença profissional, local e forma dos pagamentos a efetuar pela Empresa, número de conta bancária e identificação da instituição.

Os Colaboradores deverão ser expressamente informados pela Empresa do seu direito de oposição à recolha e processamento de dados, bem como das formas de correção, verificação e/ou eliminação dos mesmos que se encontram à sua disposição.

Os Colaboradores deverão respeitar e fazer cumprir a regulamentação e legislação em vigor e as normas internas relativas à proteção de dados pessoais a que tenham acesso no âmbito das suas funções.

## 7. Comunicação Social e Redes Sociais Internas

Todas as comunicações destinadas aos meios de comunicação social e redes sociais usadas pela Empresa, devem assegurar a coerência da mensagem e da imagem das Empresas.

Os Colaboradores só podem prestar declarações públicas que possam envolver a Empresa se tiverem obtido prévia e expressa autorização da Administração nesse sentido.

As declarações aos meios de comunicação social só podem ser efetuadas através dos canais definidos internamente, sendo vedado a todos, fora desse quadro, a prestação de qualquer informação e a confirmação ou negação de qualquer notícia respeitante à Empresa.

Nas redes sociais internas, colocadas à disposição pela Centrocar, os Colaboradores devem abster-se de quaisquer comportamentos ou comentários que coloquem em causa os interesses e boa imagem das Empresas, o bom ambiente de trabalho e a honra e dignidade dos restantes Colaboradores.

## 8. Concorrência e Lealdade Comercial

A Empresa está preparada para concorrer com êxito no ambiente de negócios atual e fá-lo-á sempre no total cumprimento de todas as leis aplicáveis em matéria de defesa da livre concorrência e da lealdade comercial.

Os Colaboradores, mas sobretudo aqueles que estejam em contacto regular com a concorrência, têm a responsabilidade de assegurar que conhecem e cumprem as leis da concorrência aplicáveis. Em caso de dúvidas, deverão contactar sempre com o respetivo superior hierárquico.

## 9. Conflitos de Interesses

Os Colaboradores devem abster-se de, no exercício da sua atividade, participarem em processos de decisão que envolvam direta ou indiretamente pessoas ou entidades com as quais mantenham relações pessoais, familiares, patrimoniais, jurídicas ou outras que possam gerar conflitos entre os seus interesses pessoais e o dever de lealdade para com as Empresas.

Os Colaboradores obrigam-se a comunicar o eventual conflito de interesses ao respetivo superior hierárquico ou, na impossibilidade de o fazer, a quem o substitua, e, desde logo, a afastar-se dos processos referidos no número anterior.

## 10. Hierarquia

Os Colaboradores responsáveis hierárquicos, diretores e quadros superiores devem, pelo exemplo que as suas ações constituem, ter um especial dever de observância pelas regras e princípios contidos no presente Código.

Os Colaboradores têm o dever de cumprir as ordens e instruções do seu superior hierárquico respeitantes a execução ou disciplina do trabalho que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias, previstos na lei, instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis e qualquer outra regulamentação emitida pelas Empresas (ex. o presente Código).

## 11. Equipamentos e Instrumentos de Trabalho

A Empresa é a única e exclusiva proprietária dos instrumentos de trabalho – computador, telefone e ou outros – que são facultados aos Colaboradores para o exercício das suas funções.

Os Colaboradores devem cumprir as instruções que lhe forem dadas pela Empresa com respeito aos referidos equipamentos.

Os Colaboradores não podem introduzir qualquer informação pessoal nos equipamentos e/ou instrumentos de trabalho que lhe foram facultados pelas Empresas, designadamente no computador e telemóvel, quer através de disquete, cd-rom, pen drive, bluetooth ou qualquer outro meio.

Os Colaboradores não podem retransmitir ou copiar quaisquer informações de carácter confidencial a que tenham acesso por força do exercício das suas funções, designadamente através de disquete, cd-rom, pen drive, bluetooth ou qualquer outro meio.

Os Colaboradores não podem utilizar para fins pessoais o fax, a internet, o email e o telefone que lhe são facultados pelas Empresas para o exercício das suas funções.

A derrogação das regras constantes no presente Ponto 11 só poderá ter lugar, pontualmente, com autorização expressa, da Empresa.

## IV. Regras aplicáveis na relação dos Colaboradores com Terceiros

### 1. Independência

Os Colaboradores deverão agir com independência relativamente às entidades públicas e seus funcionários, bem como aos Clientes e Fornecedores, atuando junto destes sempre com absoluta integridade e transparência, repudiando todos e quaisquer atos ilegais, ou passíveis de influenciarem ilicitamente quaisquer decisões ou de constituírem corrupção ou qualquer outro tipo de favor.

### 2. Colaboração

Os Colaboradores devem prestar às autoridades de supervisão e fiscalização toda a colaboração que seja necessária, respondendo com diligência às solicitações que sejam requeridas e reportando ativamente informação sobre quaisquer ações que constituam comportamento incorreto.

### 3. Branqueamento de Capitais e Financiamento de Terrorismo

Os Colaboradores devem pautar a sua atuação de forma a combater ativamente eventuais tentativas de branqueamento de capitais, recusando participar em qualquer ato que como tal possa considerado, ao abrigo das normas legais e regulamentares em vigor, bem como em qualquer tentativa, cumplicidade, facilitação ou aconselhamento à sua prática.

Os Colaboradores devem agir de forma a impedir que a atividade da Empresa possa, de alguma forma, fornecer, recolher ou deter fundos ou bens que possam vir a ser usados para o financiamento e apoio de atividades criminosas, nomeadamente terroristas.



#### 4. Critérios de Seleção

Os Colaboradores devem basear as suas decisões em critérios de seleção objetivos, técnicos e profissionais, que visem a eficiência da decisão e a salvaguarda dos interesses das Empresas, repudiando-se quaisquer eventuais critérios que privilegiem interesses pessoais ou difusos, bem como quaisquer atuações que consubstanciem abusos de poder ou posição.

#### 5. Corrupção, Suborno, Denúncias de Ilícitos

A Empresa repudia qualquer espécie ou prática de corrupção e suborno, na forma ativa ou passiva, incluindo pagamentos, gratificações ou favores para a facilitação, criação, manutenção ou promessa de situações irregulares ou de favor.

Os Colaboradores obrigam-se expressamente a:

- a) Na relação com funcionários e/ou dirigentes de entidades terceiras, respeitar os deveres de isenção a que os mesmos estão sujeitos, abstendo-se de lhes prometer e/ou conferir dar qualquer tipo de vantagem ou benefício;
- b) Não efetuar contribuições monetárias ou outras a partidos políticos em nome das Empresas.
- c) A Empresa obriga-se a adotar procedimentos para deteção e prevenção de práticas ilegais em matérias financeiras, incluindo branqueamento de capitais ou corrupção, por parte dos seus Fornecedores, Clientes, Colaboradores ou quaisquer outros terceiros que se relacionem com as Empresas.

Os Colaboradores comprometem-se a aplicar os procedimentos adotados pelas Empresas e reportar de imediato a verificação de quaisquer não conformidades ao respetivo superior hierárquico ou, na impossibilidade de o fazer, a quem o substitua.

#### 6. Presentes e Convites

Os Colaboradores da Empresa não devem oferecer nem receber presentes ou convites que sejam considerados ilegais, que sejam ou possam parecer inadequados ou indevidos ou que possam direta ou indiretamente prejudicar as Empresas ou a outra parte.

Podem considerar-se aceitáveis os presentes e convites que tenham um valor baixo e simbólico e não que não pretendam influenciar o julgamento da parte que os recebe. Em qualquer caso, seja qual for o valor, a troca ou a entrega de presentes, gratificações e convites deve ser previamente comunicada ao respetivo superior hierárquico.

Sem prejuízo dos números anteriores, os presentes nunca devem ser em numerário ou equivalentes a numerário.

## 7. Envolvimento da Cadeia de Valor

O presente Código é fulcral para estabelecer e sustentar as relações legítimas, produtivas e duradouras entre empresas e, qualquer organização relevante para o negócio que, ao iniciar uma relação comercial com a Centrocara, deve comprometer-se a alinhar a sua atuação com os princípios deste código.

## V. Revisão do Código de Ética e Conduta

O presente Código será revisto de 3 em 3 anos ou sempre que se opere alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos princípios, valores e regras de atuação de todas as chefias e Colaboradores e no que se refere à ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e riscos de exposição da empresa a estes crimes.

Sempre que ocorra uma revisão, a mesma deverá ser validada pela Administração e divulgada a todas as partes interessadas.

O Código de Ética e Conduta entra em vigor 10 dias após a sua aprovação pela Administração.

Lavra

14 de fevereiro de 2025

A Administração

**CENTROCAR**  
 Centro de Equipamentos Mecânicos, S.A.  
 NIF: 500 061 270  
 Rua Vilar do Senhor, n.º 461  
 4455-213 Lavra  
 Matosinhos  
 Tel.: 220 029 150 Fax.: 220 029 151

*Fernando Nunes de Almeida*

**Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e  
Infrações Conexas  
Centrocar Portugal**



## Índice

<b>I. Introdução.....</b>	<b>4</b>
<b>II. Caraterização da Centrocarr .....</b>	<b>5</b>
<b>III. Definição de Corrupção e Infrações Conexas .....</b>	<b>6</b>
<b>IV. Conceito de Risco e Gestão do Risco.....</b>	<b>6</b>
<b>V. Metodologia de Identificação e Avaliação dos Riscos .....</b>	<b>7</b>
<b>VI. Acompanhamento, Avaliação e Monitorização do Plano de Prevenção de riscos de Corrupção e Infrações conexas.....</b>	<b>8</b>

Controlo de Edições				
Código	Edição	Designação	Tipo de ato	Data
NA	1ª	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Criação	14/02/2025

## I. Introdução

A Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, bem como o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, vieram reforçar a necessidade das entidades abrangidas adotarem e implementarem um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR) que abranja toda a organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contenha, de acordo com o artigo 6.º do Anexo deste último diploma legal:

- a) Identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo os associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos, considerando a realidade da entidade e a área geográfica da empresa;
- b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Ainda nos termos do referido artigo, do PPR devem constar:

- a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- d) A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do plano, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

Envolveram-se, na preparação deste Plano a Direção e Administração e equipa de suporte ao RCN, quer no que respeita à identificação dos riscos e infrações conexas, quer na apresentação de medidas de prevenção, para que o documento final refletisse as realidades de todas as áreas e serviços.

Mantém-se a importância de fortalecer os mecanismos de controlo interno existentes, direcionando-os para a temática da prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas, e de fortalecer as competências de todos os colaboradores no que respeita a esta temática.

Este Plano tem como objetivos fundamentais:

- Sensibilizar os Responsáveis e os Colaboradores para a problemática dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Identificar as áreas nas quais se considera poderem ocorrer ações que configurem estas situações e;
- Estabelecer procedimentos preventivos e corretivos.

O presente Plano dirige-se a toda a Centrocarr.

## II. Caracterização da Centrocarr

Fundada em 1973 e contando já com mais de 50 anos de atuação no mercado português, a Centrocarr dedica-se ao comércio e reparação de máquinas e equipamentos para construção e obra pública, possuindo instalações próprias no Norte (Vila do Conde) e Sul (Alverca) de Portugal.

### Missão

A Centrocarr definiu que a sua Missão deve centrar-se na procura de “soluções” para os mercados de Obras Públicas, Construção Civil, Indústrias Extrativas, Florestas e Reciclagem, através da comercialização de maquinaria, peças e serviços que melhor respondam às necessidades dos seus clientes, em termos de uma adequada relação Qualidade / Preço.

Pretendemos que a Centrocarr se mantenha moderna, flexível e dinâmica, bem como uma referência para os seus Clientes, Fornecedores, Colaboradores e Acionistas.

Ambicionamos alcançar a liderança nos mercados em que as “nossas soluções” possam ser comercializadas. Encaramos a “globalização” como uma oportunidade para maximizar os nossos recursos e a nossa experiência.

### Visão

A Centrocarr ambiciona assumir a liderança dos mercados onde operamos, sustentados numa solidez financeira e em recursos qualificados que nos permitem fazer a diferença no sector da maquinaria para a construção.

### Organigrama (ver anexo I)

### III. Definição de Corrupção e Infrações Conexas

Entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual. De referir que ficam, igualmente, abrangidas as versões dos referidos diplomas em vigor, assim como, futuros diplomas que regulem matérias a considerar neste contexto.

### IV. Conceito de Risco e Gestão do Risco

O conceito de Risco é utilizado de forma generalizada para definir a combinação da probabilidade de um acontecimento, aleatório, futuro e do impacto resultante caso este ocorra. Desta forma, só pelo facto de uma determinada atividade existir, abre a possibilidade para a ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem risco, isto é, oportunidades de obtenção de vantagens ou ameaças ao sucesso.

Entende-se como Gestão do Risco o processo através do qual se analisam os riscos associados às respetivas atividades, na perspetiva de identificar e estimar a probabilidade de ocorrência, através de medidas que permitam reduzir e/ou assumir os riscos.

A gestão do risco implica uma atuação disciplinada em várias fases:

- Identificação do Risco - Reconhecimento e classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetivo impacto previsível configurem riscos de corrupção e infrações conexas e similares.
- Nível de risco (NR) - Combinação do grau de probabilidade com o grau do impacto, que resulta a graduação do Risco.

Na Centrocar, a Gestão do Risco é comum a toda a Organização, havendo um compromisso com a prevenção que passa pela Administração até aos Colaboradores.



## V. Metodologia de Identificação e Avaliação dos Riscos

Uma vez identificados os riscos e, de acordo com a sua caracterização no que se refere ao nível de risco, é importante definir quais as possibilidades de tratamento, nomeadamente que medidas preventivas e medidas corretivas que se irão implementar, passando por:

- Medidas que permitam evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Medidas que assegurem a mitigação ou redução do risco, minimizando a probabilidade da ocorrência ou a gravidade do impacto;
- Medidas de aceitação ou tolerância ao risco e os seus efeitos, atendendo ao nível de risco aceite pelas Organização.

	1	2	3
<b>Probabilidade de Ocorrência</b>	<p><i>Risco reduzido</i></p> <p>Probabilidade de ocorrência baixa. Pode ser evitada através dos procedimentos implementados.</p>	<p><i>Risco moderado</i></p> <p>Probabilidade de ocorrência moderada. Pode ser evitada a sua ocorrência através de ações adicionais ou tomada de decisões complementares.</p>	<p><i>Risco elevado</i></p> <p>Probabilidade elevada. Dificilmente evitada, mesmo com decisões adicionais ou ações complementares.</p>

	1	2	3
<b>Impacto Previsível</b>	<p><i>Efeitos reversíveis</i></p> <p>Situação com baixo impacto financeiro, podendo, ainda assim, provocar redução da eficiência.</p>	<p><i>Efeitos moderados</i></p> <p>Situação pode comportar prejuízos financeiros moderados e perturbar o normal funcionamento da organização.</p>	<p><i>Efeitos graves</i></p> <p>Situação com prejuízos financeiros elevados para a organização e terceiros. Danos irreversíveis sobre a eficiência, eficácia, integridade e reputação da organização.</p>

**Probabilidade de Ocorrência (PO)**

	1	2	3	
Impacto Previsível (IP)	1	<b>Mínimo</b>	<b>Fraco</b>	<b>Moderado</b>
	2	<b>Fraco</b>	<b>Moderado</b>	<b>Elevado</b>
	3	<b>Moderado</b>	<b>Elevado</b>	<b>Máximo</b>

## VI. Acompanhamento, Avaliação e Monitorização do Plano de Prevenção de riscos de Corrupção e Infrações conexas

Sendo este Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas um instrumento volátil e dinâmico, requer o acompanhamento quanto ao seu cumprimento, utilidade, eficácia no que concerne às medidas de prevenção e correção propostas para a organização. O seu sucesso depende de vários fatores tais como a identificação objetiva dos principais responsáveis pela sua implementação, assim como a monitorização da execução das medidas previstas, assim como a aferição da sua utilidade e eficácia.

O PPR é revisto pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, elemento que irá assegurar, também, a sua execução e implementação.

A Lei 109-E/2021, artigo 6º, alínea 4 refere que a execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

- Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O PPR deve ainda ser objeto de revisão obrigatória a cada 3 anos, ou sempre que ocorra uma alteração significativa da estrutura orgânica, ou societária, ou do conteúdo funcional da entidade ou organização.

O MENAC recomenda que através do seu responsável pelo cumprimento normativo, e sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, n.º 4, do Regime Geral de Prevenção da Corrupção aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, seja comunicado mensalmente ao MENAC durante a primeira semana do mês seguinte ao mês a que respeita, com referência ao

cumprimento normativo, se houve regularidade no seu cumprimento ou se houve falhas ou irregularidades, identificando-as.

Lavra

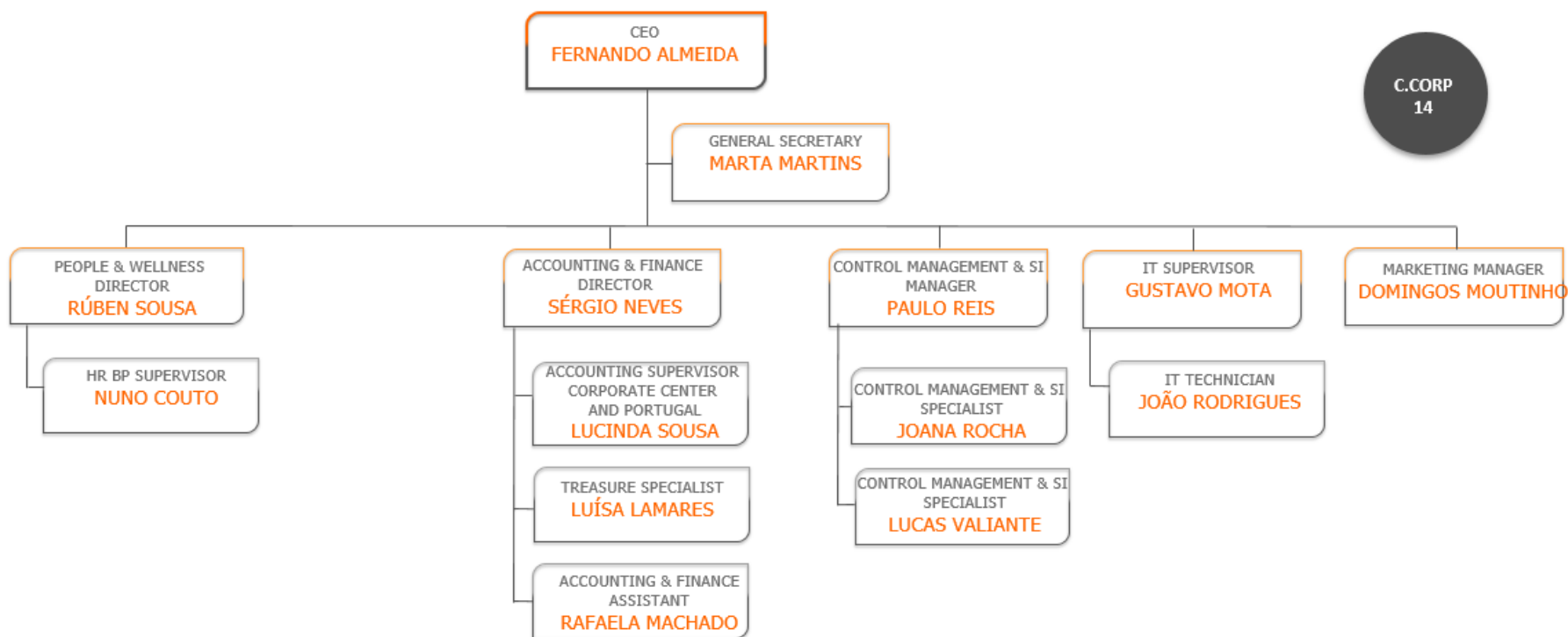
14 de fevereiro de 2025

**CENTROCAR**  
Administração: Centro de Equipamentos Mecânicos, S.A.  
NIF: 500 061 270  
Rua Vilar do Senhor, n.º. 461  
4455-213 Lavra  
Matosinhos  
Tel.: 220 029 150 Fax.: 220 029 151

*Fernando Vitor de Almeida*

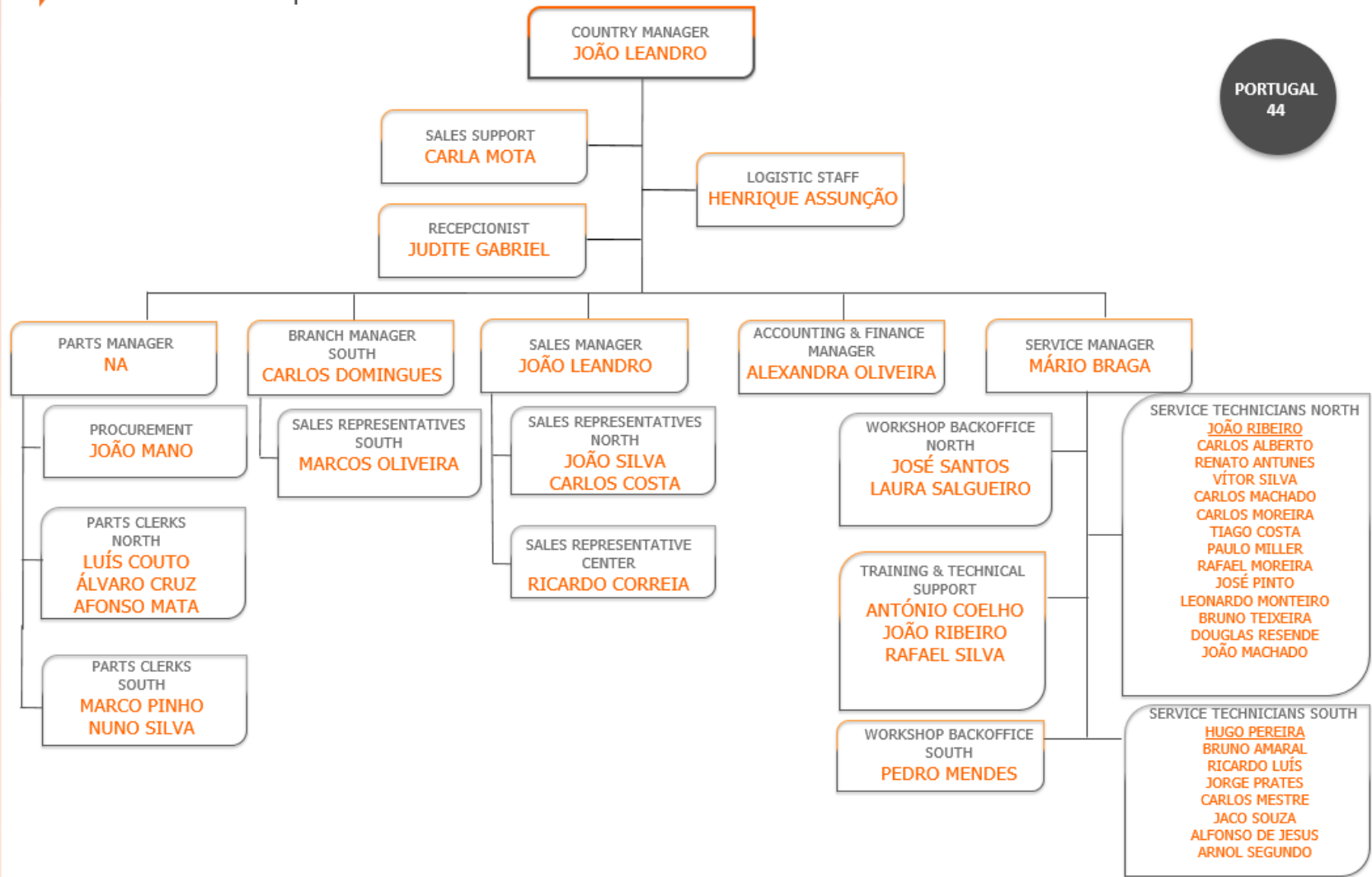
## Anexo I. Organigramas

### ORGANOGRAMA | CENTRO CORPORATIVO



**ORGANOGRAMA | CENTROCAR PORTUGAL**

PORTUGAL  
44




<p><b>SEDE</b> Rua Vilar do Senhor N.º 461 4455-213 Lavra Matosinhos T. 220 029 150 F. 220 029 151</p>	<p><b>FILIAL LISBOA</b> Estrada Nacional N.º 10 Apartado 180 2616-908 Alverca T. 219 588 790 F. 219 572 539</p>	<p><b>FILIAL PORTO</b> Zona Industrial da Varziela Rua 8, Lote 32 4480-100 Arvore T. 220 029 150 F. 220 029 151</p>
--	---	---

## Anexo II. Matrizes de Risco

CENTROCAR PORTUGAL			Análise e Classificação do risco			Medidas corretivas/preventivas a implementar em 2025	Responsável
Departamento	Atividades suscetíveis de comportarem Risco	Efeito/Impacto	PO	IP	GR		
Administração	Apresentação indevida de despesas de representação	Benefícios indevidos	2	2	Moderado	Ações de sensibilização sobre corrupção ao abrigo do RGPC	RCN Administração
	Utilização de informação privilegiada ou confidencial	Benefícios indevidos e vantagem patrimonial	2	2	Moderado		
Recursos Humanos	Aquisições de serviços ou contratações	Conflito de interesses   Branqueamento de capitais	2	1	Fraco	Ações de sensibilização sobre corrupção ao abrigo do RGPC	RCN Equipa
	Contratos fictícios com prestadores de serviços	Benefícios indevidos   Branqueamento de capitais	1	3	Moderado		
	Desvio de fundos destinados a ações de formação ou outras iniciativas de RH, incluindo fundos comunitários	Branqueamento de capitais	1	3	Moderado		
	Favorecimentos no pagamento salarial e outros benefícios	Conflito de Interesses	1	1	Mínimo		
	Processos de Recrutamento e seleção	Abuso de poder   Conflito de Interesses	1	1	Mínimo		
	Divulgação de informação privilegiada	Benefícios Indevidos	1	1	Mínimo		
Financeira	Alteração indevida de dados de pagamentos de fornecedores	Desvio de capitais   Corrupção   Suborno   Branqueamento de capitais	1	2	Fraco	Ações de sensibilização sobre corrupção ao abrigo do RGPC	RCN Administração
	Pagamentos/recebimentos efetuados/provenientes para/de contas bancárias não previstas contratualmente -recebimentos ilegítimos	Suborno/corrupção/ Branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio	1	2	Fraco		
	Divulgação de informação privilegiada	Abuso de poder   Corrupção	1	1	Mínimo		
	Desvio de receitas e viciação de custos	Prevaricação   Abuso de poder	1	1	Mínimo		

CENTROCAR PORTUGAL			Análise e Classificação do risco			Medidas corretivas/preventivas a implementar em 2025	Responsável
<b>Comercial Máquinas</b>	Ofertas para enviesamento de cadernos de encargos de clientes	Benefícios indevidos   Prejuízo Patrimonial	1	2	Fraco	Ações de sensibilização sobre corrupção ao abrigo do RGPC	RCN Administração
	Propostas de clientes para pagamentos em numerário	Benefícios indevidos   Prejuízo Patrimonial	1	2	Fraco		
	Sobrevalorização de máquinas	Benefícios indevidos   Prejuízo Patrimonial	1	2	Fraco		
	Aquisição de bens ou serviços para benefício próprio ou de terceiros	Benefícios indevidos   Prejuízo Patrimonial	1	2	Fraco		
	Resposta a pedidos de clientes para apresentação de soluções que violem a livre concorrência	Enviesamento da livre concorrência	1	2	Fraco		
<b>APV Máquinas</b>	Recebimento e oferta indevidos de vantagem	Benefícios indevidos   Prejuízo Patrimonial	1	2	Fraco	Ações de sensibilização sobre corrupção ao abrigo do RGPC	RCN Administração
	Seleção de fornecedores	Benefícios indevidos   Prejuízo Patrimonial	1	2	Fraco		
	Elaboração de orçamentos para seguradoras	Benefícios indevidos   Prejuízo Patrimonial	1	1	Mínimo		
	Acumulação de funções em trabalho paralelo / utilização de ferramentas	Benefícios indevidos   Prejuízo Patrimonial	2	2	Moderado		
	Adulteração de orçamentos	Benefícios indevidos   Prejuízo Patrimonial	1	1	Mínimo		
	Desvio de bens ou materiais para proveito próprio ou de terceiros	Benefícios indevidos   Prejuízo Patrimonial	1	2	Fraco		
	Adulteração de registos de intervenção	Benefícios indevidos   Prejuízo Patrimonial	1	2	Fraco		

			Análise e Classificação do risco			Medidas corretivas/preventivas a implementar em 2025	Responsável
<b>Marketing</b>	Aquisição de soluções, bens e serviços	Benefícios indevidos   Prevaricação   Prejuízo patrimonial	1	2	<b>Fraco</b>	Ações de sensibilização sobre corrupção ao abrigo do RGPC	RCN Equipa
	Utilização indevida de bens ou materiais da Centrocar	Prejuízo patrimonial	1	2	<b>Fraco</b>		
<b>Sistemas de Informação</b>	Ataques de cybersecurity	Perda de informação/Paralisação da empresa	1	3	<b>Moderado</b>	Ações de sensibilização sobre corrupção ao abrigo do RGPC	RCN Administração Sistemas de Informação
	Utilização indevida de bens ou materiais da Centrocar	Prejuízo patrimonial	1	2	<b>Fraco</b>		
	Aquisição de soluções SI, bens e serviços	Benefícios indevidos   Prevaricação   Prejuízo patrimonial	1	2	<b>Fraco</b>		
<b>Transversal a todos os departamentos</b>	Incumprimento do código de conduta	Existência de práticas inadequadas e/ou ilegais	1	2	<b>Fraco</b>	Ações de sensibilização sobre corrupção ao abrigo do RGPC	RCN Administração Equipa
	Incumprimento das medidas previstas no PPR	Sistema de controlo ineficaz	1	2	<b>Fraco</b>		