

**CÓDIGO DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO**  
**SALVADOR CAETANO**  
(Salvador Caetano Auto, SGPS, SA e suas participadas)

**Aprovado em Conselho de administração de 21 de Julho de 2022**

## 1. OBJECTO

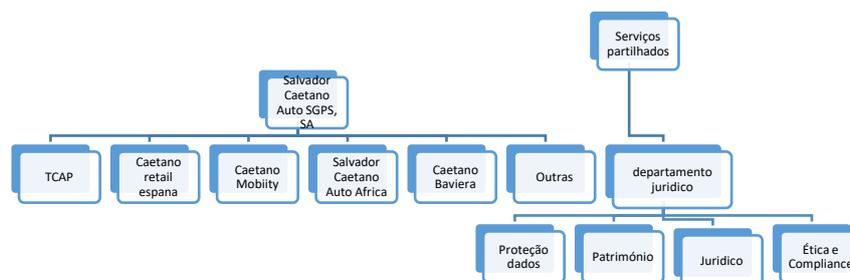
O presente Código visa concretizar os princípios de atuação e os deveres previstos no Código de Conduta Ética e Conduta Profissional da Salvador Caetano, bem como no DL n.º. 109-E/2021 de 09 de Dezembro, em matéria de prevenção e proibição de atos ilícitos que constituam a prática de atos de corrupção e infrações conexas.

## 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código aplica-se à sociedade Salvador Caetano Auto SGPS, SA e todas as suas participadas (a “SC”) e a todos os seus colaboradores, seja qual for a natureza do vínculo contratual, função ou país no qual desempenhem a sua atividade.

Poderão, no entanto, ser implementadas práticas mais restritivas do que as que se encontram previstas no presente Código nos países em que tal venha a ser exigível nos termos de disposição imperativa da lei local aplicável.

## 3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SALVADOR CAETANO



## 4. DEFINIÇÕES

Para efeitos de interpretação e aplicação do presente Código, consideram-se as seguintes definições:

- I. 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, tal como definidos no Código Penal Português, na sua versão atualizada.
- II. Colaborador: qualquer pessoa contratada pela Salvador Caetano Auto SGPS, SA ou por qualquer uma das sociedades participadas pela Salvador Caetano Auto, SGPS, SA, seja sob regime de contrato individual de trabalho, de prestação de serviços ou a qualquer outro título, mesmo que provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, incluindo cargos de gestão ou em regime de mandato, em carácter permanente ou temporário, ou ainda como estagiário.

- III. Ofertas profissionais: liberalidades, gratificações, brindes, presentes, benefícios, ofertas, pagamento de despesas, entretenimento, atos de hospitalidade ou participação em eventos.
- IV. Familiar ou relações familiares: o cônjuge ou unido de facto, ascendentes, descendentes e outros parentes e afins até ao 4.º grau na linha reta ou colateral (inclui, nomeadamente irmãos, cunhados, sogros, sobrinhos e primos).
- V. Pagamento de facilitação: quaisquer pagamentos destinados a incentivar ou agilizar a prática de um ato, a obter uma omissão ou recusa, ou a obter tratamento favorável, ainda que na forma tentada.

## 5. VALORES E PRINCÍPIOS GERAIS

- 5.1 A SC pauta a sua atividade pelos princípios constantes no seu Código de Conduta e Ética profissional e pelos seguintes valores:

### **Integridade**

Os órgãos de administração da SC e os seus colaboradores regem-se por elevados padrões éticos. A atuação da SC e dos seus colaboradores deverá assentar em comportamentos rigorosos, isentos e imparciais, nomeadamente recusando quaisquer dependências financeiras perante indivíduos ou organizações alheias à SC que possam influenciar indevidamente a tomada de decisões.

### **Competência, a eficácia e a eficiência**

A SC tem colaboradores altamente qualificados nas suas áreas de negócio. O seu modelo de governo, organização interna e processos estão alinhados com as melhores práticas internacionais de governação.

### **Independência**

No desempenho das suas atividades, a SC atua com plena independência funcional, institucional, pessoal e financeira. A independência pressupõe uma atuação que considere com objetividade todos os interesses relevantes no contexto decisório, adotando as soluções organizatórias e procedimentais necessárias ao cumprimento da missão da SC e aos seus objetivos comerciais, não solicitando ou recebendo influências externas e dispondo dos recursos materiais, técnicos e humanos necessários ao exercício das suas atividades.

### **Transparência e a responsabilidade**

A SC pauta a sua atuação no mercado económico português e internacional pelo rigoroso cumprimento das suas responsabilidades legais e sociais, assumindo as consequências das suas ações e omissões.

### **Espírito de equipa**

Os colaboradores da SC atuam num espírito de entajuda e de partilha de conhecimento, com lealdade e transparência, evitando conflitos de interesses e atitudes que possam afetar a imagem corporativa da SC.

- 5.2 Conforme disposto no Código de Conduta e Ética Profissional, a SC não tolera qualquer

tipo de corrupção, suborno, tráfico de influências, recebimento indevido de vantagem ou pagamento de quaisquer benefícios contrários ao referido Código, ao presente Código e às normas legais e regulamentares aplicáveis.

5.3 As práticas 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 créditos e pagamentos de facilitação são expressamente proibidos.

## **6. OFERTAS PROFISSIONAIS**

6.1 A SC não admite que os seus colaboradores, no exercício das respetivas funções ou por causa delas, aceitem, solicitem, prometam ou ofereçam ofertas profissionais, exceto quando se verificarem, cumulativamente, as seguintes circunstâncias:

- i. A oferta profissional é permitida por lei;
- ii. A oferta profissional é transparente e comunicada por escrito ao respetivo superior hierárquico;
- iii. A oferta profissional é ocasional;
- iv. A cortesia profissional não constitui numerário ou equivalente (designadamente vouchers, títulos de crédito, depósitos numa conta bancária ou transferências de fundos);
- v. A oferta profissional é conforme aos bons costumes, socialmente adequada e corresponde a práticas comerciais socialmente aceites;
- vi. Não pode, de boa fé, ser susceptível de ser interpretada como destinada a obter um favorecimento ou uma vantagem indevida;
- vii. O valor económico da oferta profissional não pode ser significativo e deve revestir um valor simbólico, o qual será definido por ordem interna de serviço / procedimento interno.
- viii. A oferta profissional nunca poderá ser oferecida ou aceite no âmbito da negociação ou revisão de contratos ou em procedimentos concursais nos quais qualquer sociedade da SC intervenha.
- ix. A oferta profissional não deve significar ou aparentar qualquer forma de pressão ou influência sobre as relações de negócio, nem pode ter a finalidade de obter vantagens impróprias ou injustificadas ou influenciar a decisão de uma entidade.

6.2 É estritamente proibido aceitar, solicitar, dar, oferecer ou prometer ofertas profissionais, nas seguintes situações:

- a. Quando envolvam qualquer pessoa (seus familiares, parentes ou afins), empresa ou organização, no âmbito da negociação de contratos ou de procedimentos concursais, de licitações, de perspectiva próxima de revisão contratual ou em quaisquer situações em que possa ser gerada alguma vantagem que cause conflito de interesses, que implique alguma obrigação ou constrangimento para a parte presenteada ou que implique a violação de deveres funcionais;
- b. Quando envolvam qualquer pessoa (seus familiares, parentes ou afins), empresa ou organização, cuja decisão pendente possa representar uma vantagem indevida para qualquer empresa da SC ou uma vantagem obtida

mediante a violação dos deveres funcionais.

- 6.3 As ofertas profissionais nunca podem ser oferecidas ou prometidas a titulares de cargos políticos (nacionais ou estrangeiros) ou titulares de altos cargos públicos.
- 6.4 Nenhum colaborador da SC poderá ser objecto de retaliação ou ser prejudicado ou penalizado devido a atraso ou à não celebração de negócios resultantes da recusa em permitir, compactuar ou participar em condutas proibidas nos termos desta cláusula.

## **7. CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO**

A determinação da oportunidade e da adequação da oferta, promessa ou aceitação de uma oferta profissional por parte de um colaborador da SC deverá atender aos critérios de ocasionalidade, transparência, aceitabilidade social, natureza economicamente simbólica e não potencialmente influenciadora de qualquer decisão.

## **8. PROCEDIMENTO PARA ACEITAÇÃO E OFERTA DE CORTESIAS PROFISSIONAIS**

- 8.1 A aceitação e oferta de cortesias profissionais é admitida se cumpridos os requisitos cumulativos previstos acima, na cláusula 6.1.
- 8.2 Em caso de dúvida quanto ao cumprimento das condições acima previstas, os colaboradores devem consultar os respetivos superiores hierárquicos que, por sua vez, em caso de dúvida deverão consultar a Comissão de Compliance.
- 8.3 As ofertas profissionais que não sejam autorizadas, mas que, por qualquer motivo, não possam ser recusadas ou devolvidas reverterem a favor da SC.

## **9. PATROCÍNIOS E DOAÇÕES**

- 9.1 A concessão de patrocínios e doações não pode ser usada como meio de exercer influência ou pressão indevidas sobre qualquer decisão da entidade beneficiada.
- 9.2 A atribuição de patrocínios e doações deve ser sempre transparente, íntegra e rigorosa.

## **10. RELAÇÕES COM FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS, AGENTES, CONSULTORES, INTERMEDIÁRIOS E OUTROS ("TERCEIROS")**

- i. A SC, nas suas relações com fornecedores, prestadores de serviços, agentes, consultores, intermediários e outras pessoas com as quais inicie relações de negócio, deve 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.
- ii. A SC deve ainda 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.

- iii. Caso algum colaborador tenha dúvidas sobre a exposição do risco dos terceiros, deve consultar o seu superior hierárquico ou a Comissão de Compliance.
- iv. Todos os pagamentos realizados a Terceiros devem ser efectuados de acordo com as políticas e procedimentos da SC, 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.

## **11. RELAÇÕES COM FUNCIONÁRIOS, TITULARES DE CARGOS POLÍTICOS E TITULARES DE ALTOS CARGOS PÚBLICOS**

- 11.1 Todos os colaboradores da SC deverão informar a respetiva entidade empregadora e/ou a sociedade SC a cujo serviço se encontrem, sobre as relações pessoais que mantenham com funcionários (nacionais, estrangeiros ou de organizações internacionais), titulares de cargos políticos (nacionais ou estrangeiros) e titulares de altos cargos públicos.
- 11.2 A relação da SC e dos respetivos colaboradores com funcionários (nacionais, estrangeiros ou de organizações internacionais), titulares de cargos políticos (nacionais ou estrangeiros) e titulares de altos cargos públicos deve refletir uma conduta de honestidade, integridade e transparência, em todo e qualquer contacto, seja direto ou indireto, ativo ou passivo.

## **12. CONFLITOS DE INTERESSES**

- 12.1 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.
- 12.2 Tendo em vista a adequada prevenção, identificação e resolução de conflitos de interesses, é obrigação de quem se encontra numa situação de conflito:
  - (i) Comunicar a existência de um conflito de interesses, ainda que potencial, ao seu superior hierárquico ou, tratando-se de membro de órgão colegial, ao órgão em causa;
  - (ii) Abster-se de interferir ou participar no processo de decisão sempre que se encontrem em conflito de interesses, e fazer constar esse impedimento de acta 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 respectivos membros lhe solicitarem.
- 12.3 Os colaboradores da SC 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.

### **13. MONITORIZAÇÃO E CONTROLO**

13.1 Os órgãos de administração das sociedades da SC são responsáveis por promover a implementação de procedimentos e de sistemas de controlo adequados para a monitorização do cumprimento do presente Código e de quaisquer outras normas complementares aprovadas e implementadas pela SC para prevenção da corrupção.

13.2 Por cada infração será elaborado um relatório do qual constará a regra violada, a sanção aplicada e medidas adotadas ou a adotar.

13.3 A SC tem, nesta data, já implementados os seguintes Procedimentos específicos de Controlo:

- Elaboração de Relatórios de Auditoria Independente das contas anuais individuais e/ou consolidadas da SC e participadas;
- Existência de Código de Conduta e Ética Empresarial;
- Existência de Manual de Acolhimento para novos colaboradores;
- Existência de Política de Prevenção de Branqueamento de Capitais e de Financiamento ao Terrorismo e definição de Procedimentos internos de prevenção de BC/FT, nos termos da legislação em vigor e das normas setoriais e conforme os mais elevados padrões exigidos;
- Recurso a Consultoria fiscal externa com manutenção de departamento fiscal interno;
- Existência de departamento legal interno – corporate e laboral;
- Responsável pelo Cumprimento Normativo;
- Existência de Comissão de Ética e Compliance ;
- Adopção de procedimentos de “KYC”;
- Difusão de procedimentos internos em matéria de contabilidade, cobrança, faturação, vendas, limitação de pagamentos e recebimentos em numerário;
- Cumprimento das diretrizes de auditoria interna e standards de qualidade, funcionamento interno e cumprimento das normas emitidas pelos fabricantes de automóveis;
- Procedimentos internos para a realização de compras e pagamentos, execução de vendas, controlo de inventário e tesouraria, assim como procedimentos específicos para a realização das atividades técnicas e comerciais realizadas pelos profissionais das empresas que fazem parte da SC e processos de relação com os clientes;
- Cumprimento das diretrizes e standards de cumprimento emitidas pelas entidades financeiras;
- Procedimentos em matéria de concorrência;
- Definição de procedimentos internos em matéria de controlos, matriculação, movimento de veículos, gestão, manutenção das instalações e compra-venda de veículos;

### **14. DENÚNCIA**

Todos os colaboradores que tenham conhecimento ou suspeita fundada de situações que não cumpram as disposições do presente Código devem reportar tais situações através dos canais disponibilizados para o efeito pela SC, designadamente através do email

[compliance@gruposalvadorcaetano.pt](mailto:compliance@gruposalvadorcaetano.pt) ou denuncia através do canal de denúncias disponibilizado no site [www.salvadorcaetano.pt](http://www.salvadorcaetano.pt)

## **15. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO**

A SC designará, para cada período de 3 anos, um responsável pelo cumprimento normativo.

## **16. RETALIAÇÃO**

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

## **17. RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO**

17.1 Os órgãos de administração da SC devem aprovar todas as medidas necessárias à luz do direito local aplicável para que o presente Código seja objecto de implementação, bem como zelar pelo cumprimento do mesmo.

17.2 Deve ser dado conhecimento do presente Código a todos os colaboradores da SC, o qual será divulgado através de todos os canais de comunicação (internos ou externos) que se mostrem adequados ou necessários.

17.3 Este Código estará disponível para consulta de todos os colaboradores no sítio da internet da SC bem como na sua intranet.

17.4 A administração da SC, em articulação com o Responsável pelo Cumprimento Normativo, deverá assegurar a formação dos seus colaboradores no âmbito da prevenção e combate à corrupção e infracções conexas, através da disponibilização de cursos e acções periódicas e atualizadas.

## **18 CUMPRIMENTO**

18.1 O incumprimento do presente Código será considerada uma infração grave, dando lugar à aplicação de medidas disciplinares, ou outras legalmente aplicáveis, aos colaboradores infractores, podendo inclusivamente determinar a cessação de quaisquer vínculos contratuais com a SC ou qualquer uma das suas participadas.

18.2 A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

18.3 O incumprimento do presente Código pode também conduzir à responsabilização administrativa, civil ou criminal dos infractores e ter como consequência a aplicação de multas, coimas, indemnizações ou penas, bem como a aplicação de sanções acessórias, nomeadamente interdição do exercício de cargos ou actividades, restrições ao recebimento de empréstimos, subsídios ou incentivos governamentais, perda de activos e, no caso das pessoas colectivas, até a dissolução da sociedade.

18.4 Para efeitos de responsabilidade criminal aplicar-se-á o disposto no Código Penal aprovado em anexo ao DL 48/95, de 15 de Março, na sua redacção atual.

## **19 VIGÊNCIA**

O presente Código Anticorrupção entra em vigor imediatamente após a sua aprovação e será revisto a cada três anos ou sempre que se justifique, nos termos do nº. 3 do artigo 7º. Do DL 109-E/2021 de 09 de Dezembro.

Vila Nova de Gaia, 21 de Julho de 2022.