



Manual de Prevenção Penal

Grupo FCC

29 de julho de 2024

ÍNDICE

0.	CONTROLO DE VERSÕES	3
1.	PROPÓSITO E CONTEÚDO DO MANUAL	4
1.1	Objetivo e âmbito de aplicação	4
1.2	Consequências para o Grupo FCC.....	4
2.	Órgãos responsáveis PELO Manual	5
2.1	Conselho de Administração	5
2.2	Comissão de Auditoria e Controlo	6
2.3	Comité de Compliance.....	6
2.4	Compliance Officer Corporativo	7
2.5	Comité de Compliance de Negócio	8
2.6	Compliance Officer de Negócio	8
2.7	Proprietários dos processos	10
2.8	Proprietários dos controlos	10
3.	ESTRUTURA DO MODELO DE SUPERVISÃO	11
3.1	Definição de catálogo de riscos penais	11
3.2	Metodologia de avaliação de riscos.....	12
3.3	Identificação de controlos	12
3.4	Avaliação e supervisão do Modelo.....	13
3.4.1	Autoavaliações	13
3.4.2	Monitorização e acompanhamento	13
3.4.3	Auditorias internas.....	14
3.4.4	Relatórios a emitir relativos à supervisão do Modelo.....	14
4.	CANAL DE ÉTICA	14
5.	SISTEMA DE DOTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS	15
6.	REGIME DISCIPLINAR	15
7.	REMUNERAÇÃO VARIÁVEL.....	15
8.	DIFUSÃO E FORMAÇÃO	16
9.	APROVAÇÃO DO PRESENTE MANUAL.....	16

0. CONTROLO DE VERSÕES

Versão	Data	Modificações
1	27 junho 2018	Versão inicial. Aprovada pelo Conselho de Administração.
2	30 julho 2019	ANEXO II. Modelo de declaração de autoavaliação.
3	28 de julho 2020	Cap. 2.8 Proprietários dos controlos Cap. 7 Retribuição variável
4	14 junho 2023	Cap. 1.2 Consequências para o Grupo FCC Cap. 2.1 Conselho de Administração Cap. 2.3 Comité de Compliance Cap. 2.4 Compliance Officer corporativo Cap. 3.2 Metodologia de avaliação de riscos Cap. 3.4.1 Autoavaliações Cap. 4 Canal de denúncias Anexo I. Âmbito e estrutura do Modelo de Prevenção Penal Anexo II. Modelo de declaração de autoavaliação (elimina-se)
5	29 julho 2024	Nova versão do Manual completo

1. PROPÓSITO E CONTEÚDO DO MANUAL

1.1 Objetivo e âmbito de aplicação

O presente Manual de Prevenção Penal (doravante, o Manual) tem como finalidade, por um lado, desenvolver o desenho, a estrutura e as pautas de funcionamento do Modelo de Prevenção Penal do Grupo FCC (doravante, FCC ou o Grupo) e por outro, detalhar e regular os seus órgãos e procedimentos, de acordo com o definido no Código de Ética e de Conduta e na Política de Compliance da FCC.

Os procedimentos deste Manual são de cumprimento obrigatório e, juntamente com o Código de Ética e de Conduta, materializam a clara oposição da FCC a comportamentos contrários à ética que, beneficiando a organização, possam constituir infração penal. Desta forma, irá aplicar-se a:

- FCC e sociedades controladas nacionais ou estrangeiras, Joint Ventures (nas quais se disponha de participação maioritária) e sociedades adquiridas, desde o momento efetivo da aquisição.
- Administradores, procuradores e pessoas autorizadas a tomar decisões em nome da pessoa jurídica e que tenham faculdades de organização e controlo.
- A todos os funcionários do grupo FCC.

1.2 Consequências para o Grupo FCC

A sanção pela realização de ilícitos penais é geralmente a condenação em multa, embora se possam também considerar, a título acessório, as seguintes sanções, sem prejuízo das necessárias adaptações à legislação nacional aplicável:

- A dissolução da pessoa jurídica.
- A suspensão das atividades pelo prazo definido na legislação nacional aplicável.
- Proibição temporária, ou definitiva, de realizar atividades em cujo âmbito se tenha produzido a atuação ilícita (seja de forma direta ou indireta).
- Inabilitação para a obtenção de subsídios e ajudas públicas, assim como para contratar as Administrações Públicas e para obter benefícios e incentivos fiscais ou da Segurança Social.
- Intervenção judicial para garantir os direitos dos trabalhadores e dos credores pelo prazo definido na legislação nacional aplicável.

Para além das sanções que um tribunal possa impor, a empresa encontra-se igualmente exposta a outro tipo de consequências que podem ter um impacto significativo na atividade:

- Danos à reputação, quer perante a sociedade, quer perante clientes e fornecedores.
- Avaliação financeira da empresa.

2. ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS PELO MANUAL

O Manual pode definir-se como o conjunto de normas internas que o Grupo utiliza como ferramenta para estabelecer um sistema estruturado de controlo, que mitigue as possibilidades do pessoal dependente do Grupo para cometer um delito do qual possam resultar responsabilidades penais para as pessoas jurídicas.

O Manual tem uma série de características que devem ser tidas em conta para a sua correta interpretação.

- Envolve um processo de melhoria contínua, periódico e dinâmico.
- O conteúdo do Manual constitui uma metodologia que se deve adequar ao próprio desenvolvimento da sua área de negócio e das atividades do Grupo FCC.

O procedimento estabelecido no Manual será liderado e gerido pela Administração, e as direções intermédias do Grupo FCC deverão conhecê-lo na totalidade e zelar pelo seu cumprimento.

2.1 Conselho de Administração

O Conselho de Administração da FCC constitui-se como o órgão máximo de decisão e supervisão de controlo da FCC, exercendo as suas funções de forma autónoma e/ou através dos seus órgãos delegados na forma regulamentarmente prevista.

As suas principais funções relativamente ao Modelo de Prevenção Penal são:

1. Aprovação do Código de Ética e de Conduta da FCC, da Política de Compliance e restante regulamentação interna, entre a qual se encontra o presente Manual de Prevenção Penal, assim como as suas atualizações e modificações.
2. Implementação do Sistema de Informação Interno e responsável pelo tratamento dos dados pessoais, de acordo com o disposto na regulamentação sobre proteção de dados pessoais.
3. Acompanhamento e supervisão periódica, através da Comissão de Auditoria e Controlo, da eficácia do presente Modelo e do Conteúdo do Manual, de forma a que esteja alinhado com a visão, missão e valores da FCC.

Os órgãos de administração das empresas-mãe do negócio e/ou país do Grupo, caso aplicável, executam as suas funções em matéria de Compliance atribuídas nos seus respetivos Estatutos e/ou Regulamentos, se aplicável, destacando entre as suas principais funções no referido âmbito as seguintes:

1. Garantir o clima ético dentro das empresas do Grupo correspondentes e, caso aplicável, a adesão aos Regulamentos e Códigos internos de conduta da FCC, inclusivamente ao Código de Ética e de Conduta
2. Supervisionar o cumprimento do Código de Ética e de Conduta nas correspondentes empresas.
3. Determinar, caso aplicável, a Política de Compliance das empresas correspondentes de acordo com o previsto na Política de Compliance da FCC e com as políticas principais que regulamentam a estratégia geral, de supervisão e coordenação da

Função de Compliance no Grupo FCC, estabelecendo nas empresas correspondentes um Modelo de Compliance que inclua medidas de vigilância e controlo idóneas para prevenir delitos e demais atos ilícitos ou contrários à legislação, ao Código de Ética e de Conduta da FCC e restante regulamentação interna, que pode incluir, caso aplicável, um Sistema Interno de Informação para a deteção e prevenção de tais condutas.

Designar, caso aplicável, o órgão responsável encarregue da supervisão do Modelo anteriormente referido, e neste sentido nomear e/ou cessar os seus membros, e garantir o gozo dos poderes e da autonomia e independência necessárias para o correto desempenho das suas funções, garantindo também que dispõe de recursos materiais e humanos suficientes para o desenvolvimento das suas competências. Para este efeito, o órgão de administração da empresa correspondente deve aprovar o seu orçamento e o seu plano de atividades, e deve ser informado da sua execução.

2.2 Comissão de Auditoria e Controlo

A Comissão de Auditoria e Controlo da FCC, ou a Comissão do Conselho que, nos casos aplicáveis, tenha delegadas estas funções, à qual irá responder o Comité de Compliance, tem como função, no que se refere à prevenção penal, a supervisão do correto funcionamento e eficácia do Modelo de Prevenção Penal e o seu reporte ao Conselho de Administração.

2.3 Comité de Compliance

O Comité de Compliance configura-se como o órgão de Prevenção de incumprimentos regulamentares da FCC, incluindo os penais, dispondo da autoridade necessária para garantir a credibilidade e o carácter vinculativo das decisões tomadas. Será composto por:

- O Compliance Officer Corporativo (presidente).
- O Diretor-Geral de Assessoria Jurídica.
- A Diretora de RH.

Estarão presentes no Comité, como convidados, a instâncias do mesmo, as pessoas que o Comité considere convenientes, como por exemplo, os Compliance Officer de negócios (Construção, Serviços Ambientais, Aqualia, Cimento e Imobiliária), cuja participação ficará limitada ao âmbito exclusivo da sua área de negócio e que, se for o caso, terão direito de participação e de voto.

O Compliance Officer Corporativo será o Presidente do Comité de Compliance e irá informar periodicamente o Comité sobre o desempenho da sua função e o nível de compliance com as normas e regulamentos. Da mesma forma, o Presidente estará encarregue pela guarda da totalidade da documentação resultante dos Comités de Compliance incluindo-se, entre outros, as atas das reuniões.

O secretário do Comité será nomeado pelo próprio Comité. Entre as atribuições do cargo de secretário incluem a redação das atas das sessões do Comité e a certificação dos seus acordos e decisões.

O Comité de Compliance irá desempenhar funções em matéria de Código de Ética e de Conduta, Modelo de Prevenção Penal e Canal de Ética reunidas no seu próprio regulamento, sem prejuízo das responsabilidades que correspondam a outros órgãos e direções de FCC, assim como aos órgãos e direções das restantes empresas do Grupo.

2.4 Compliance Officer Corporativo

Regra geral, o Compliance Officer Corporativo está encarregue dos trabalhos executivos do Modelo de Prevenção Penal com base nas decisões de atuação tomadas pelo Comité de Compliance.

Estas funções são:

- Zelar para que o Código de Ética e de Conduta, o presente Manual, assim como as restantes normas relativas ao âmbito penal que possam guiar as condutas dos Funcionários e Diretores, estejam acessíveis na intranet do Grupo.
- Executar o acompanhamento e supervisão periódicos do Modelo de Prevenção Penal do Grupo, comunicando as conclusões do mesmo ao Comité de Compliance e colaborando na elaboração de relatórios de atuações à Comissão de Auditoria e Controlo.
- Colaborar na preparação do conteúdo dos cursos de formação em matéria de Prevenção de Riscos Penais, adaptados aos diferentes perfis da empresa, e realizar o acompanhamento da realização dos mesmos por parte dos seus destinatários.
- Rever periodicamente os mapas de riscos e controlos penais.
- Difundir as diretrizes e funcionamento do sistema de autoavaliações aos responsáveis pelos Controlos.
- Assessorar/apoiar os proprietários dos processos e dos controlos no desenho e implementação dos mesmos.
- Colaborar com a Auditoria Interna na definição dos planos de auditoria anuais, assim como no estabelecimento conjunto de um plano de trabalho das revisões específicas solicitadas pelo Comité de Cumprimento.
- Conservar as Atas do Comité de Compliance elaboradas pelo Secretário.
- Ser responsável pela gestão do sistema de informação interno (Canal de Ética), por delegação do Comité de Compliance.
- Receber, classificar e gerir as comunicações recebidas através do Canal de Ética, de acordo com o estabelecido na Política do Sistema Interno de Informação e no seu Procedimento de Gestão, assim como nos regulamentos de desenvolvimento aprovados pelo Comité de Compliance.

- Compilar e analisar as autoavaliações dos responsáveis pelos controles específicos e dos procedimentos.
- Propor planos de ação nos casos em que se tenham detetado incumprimentos ou ineficácias no funcionamento dos controles.
- Responder às dúvidas e perguntas relativas à aplicação de normas, políticas e procedimentos em matéria de prevenção penal que sejam apresentadas através do Canal de Ética estabelecido para este efeito.
- Requerer os relatórios periódicos sobre o desempenho em matéria de compliance aos Compliance Officer de negócios.
- Coordenar a elaboração do plano de trabalho dos Compliance Officer de negócios, alinhado com os requisitos do grupo.
- Prestar apoio ao Comité de compliance no desenvolvimento das suas funções.

2.5 Comité de Compliance de Negócio

Cada uma das áreas de negócio irá dispor de um Comité de Compliance como órgão responsável da Função de Compliance da referida empresa, que desempenhará as funções de compliance e que irá prestar apoio, nesta matéria, quer ao Conselho de Administração ou órgão decisório equivalente quer ao próprio Comité de Compliance Corporativo. As suas funções serão equiparáveis às presentes no Regulamento do Comité de Compliance Corporativo e será composto, pelo menos, por:

- O Compliance Officer de Negócio.
- O Diretor de Assessoria Jurídica do Negócio.
- O Diretor de RH do Negócio.

Poderão estabelecer-se estruturas de compliance nas jurisdições em que tal seja legalmente exigível e onde existam sociedades filiais que assim o justifiquem, quando assim decidam os órgãos de administração dessas empresas. Tudo isso em conformidade com a direções estratégicas do Comité de Compliance Corporativo.

De igual forma, o Comité de Compliance do negócio efetuará as tarefas de coordenação das atividades dos órgãos responsáveis da função de Compliance, de cada uma das empresas participadas, e cujos membros deverão contar também com a competência técnica adequada e com a independência de julgamento necessária ao exercício das suas funções, de acordo com o disposto na Política de Compliance e no Regulamento do Comité de Compliance da FCC.

2.6 Compliance Officer de Negócio

Em cada uma das áreas de negócio, sob a dependência hierárquica do Conselho ou órgão decisório equivalente do Negócio e funcional do Compliance Officer Corporativo, estabelece-se a figura do Compliance Officer de negócios, que atuará coordenadamente com o

Compliance Officer Corporativo na difusão do Modelo de Prevenção, na identificação de riscos, na definição e acompanhamento de controlo e no tratamento das denúncias e investigações recebidas relacionadas com os delitos e incumprimentos do Código de Ética e de Conduta .

As principais funções destas figuras serão:

- Zelar para que o Código de Ética e de Conduta, o presente Manual, assim como as restantes normas relativas ao âmbito penal se difundam a todos os níveis da sua área de negócio.
- Executar o acompanhamento e supervisão periódicos do Modelo de Prevenção Penal na sua área de negócio, coordenadamente com o Compliance Officer Corporativo, comunicando as conclusões do mesmo ao Conselho de Administração da área de negócio e, em sua falta, ao órgão decisório equivalente e ao próprio Compliance Officer Corporativo.
- Colaborar na difusão dos planos de formação em matéria de prevenção penal e cumprimento do Código de Ética e de Conduta coordenados pelo Compliance Officer Corporativo com a Área de Recursos Humanos, acompanhar a realização dos mesmos por parte dos seus destinatários e comunicar o referido cumprimento ao Compliance Officer Corporativo.
- Rever periodicamente o mapa de riscos e controlos penais da sua área de negócio e transmitir ao Compliance Officer Corporativo o resultado da revisão.
- Colaborar na difusão das diretrizes e funcionamento do sistema de autoavaliações aos Responsáveis pelos Controlos do negócio e realizar um seguimento das mesmas.
- Assessorar/apoiar, sobre as diretrizes marcadas pelo Compliance Officer Corporativo, os proprietários dos controlos no desenho e implementação dos mesmos.
- Colaborar e apoiar a Auditoria Interna na execução dos planos de auditoria anuais.
- Receber as denúncias relativas à área de negócio, previamente classificadas como "notificações de risco médio" pelo Compliance Officer Corporativo, e realizar a gestão oportuna para o seu esclarecimento, assim como executar as investigações necessárias e dar-lhes o seguimento adequado, de acordo com o disposto no Procedimento do Sistema Interno de Informação da FCC e nos regulamentos de desenvolvimento aprovados pelo Comité de Compliance ou, caso aplicável, de acordo com o disposto nos regulamentos do sistema interno de informação da própria empresa, estabelecido segundo o definido na Política do Sistema Interno de Informação da FCC.
- Comunicar trimestralmente ao Compliance Officer Corporativo os resultados das investigações e atuações realizadas sobre as denúncias recebidas, assim como ao Conselho de Administração do negócio ou, em sua falta, ao órgão decisório equivalente.
- Propor planos de atuação nos casos em que se tenham detetado incumprimentos ou ineficácias no funcionamento dos controlos e informar dessas propostas ao Compliance Officer Corporativo.

- Elaborar um relatório sobre o trabalho de acompanhamento da atividade anual do Modelo de Prevenção Penal, assim como das áreas de negócio de forma periódica e destinado ao próprio Conselho de Administração da área de negócio da empresa correspondente, o qual será remetido, por sua vez, ao Compliance Officer Corporativo.

2.7 Proprietários dos processos

O proprietário do processo será a pessoa responsável por definir, comunicar, supervisionar e zelar para que as atividades e controlos estabelecidos nos procedimentos se estejam a aplicar de forma homogênea e diligente em todas as áreas com dependência funcional do mesmo. O dono do processo será a pessoa que irá também identificar e comunicar ao Compliance Officer Corporativo ou ao Compliance Officer de Negócios qualquer alteração que se produza na forma de realizar as atividades do processo. Da mesma forma, o Proprietário dos processos deverá divulgar qualquer modificação que se produza nos controlos às pessoas que tenham dependência funcional.

- Estabelecer e/ou difundir os procedimentos da sua área funcional que incluem tanto as atividades operativas como os controlos.
- Zelar pelo correto cumprimento dos procedimentos em todas as unidades funcionais.
- Prestar apoio aos proprietários dos controlos na interpretação e aplicação dos procedimentos.
- Colaborar com o Comité de Compliance e com os Compliance Officer nas suas funções de gestão e supervisão do Modelo.
 - Identificar os riscos de natureza penal que possam afetar os processos da sua área de atividade ou âmbito de atuação.
 - Desenhar, implementar e manter os controlos mais efetivos para prevenir os referidos riscos, em colaboração com o Compliance Officer Corporativo ou de negócios, assim como identificar a necessidade de atualizar os procedimentos para a incorporação de novas operações e/ou controlos.
 - Colaborar, se for necessário, com o Compliance Officer, para identificar alterações normativas e regulatórias.
- Comunicar qualquer alteração nos procedimentos e zelar para que as referidas alterações se implementem corretamente na sua área funcional.

2.8 Proprietários dos controlos

Para cada um dos riscos penais serão identificados os controlos que irão contribuir para os mitigar. Estes controlos serão atribuídos a um responsável que será o encarregado de zelar pelo seu cumprimento e cujas funções serão:

- Executar as atividades de controlo neles delegadas de forma diligente e documentada.

- Conservar a documentação de suporte aos controlos efetuados durante um prazo de 10 anos, salvo disposição legal aplicável que preveja um prazo mais longo ou pedido específico.
- Colaborar com o Comité de Compliance, com os Compliance Officer e com os Proprietários dos processos nas suas funções de gestão e supervisão do Modelo.
 - Identificar os riscos de natureza penal que possam afetar os processos da sua área de atividade ou âmbito de atuação.
 - Desenhar, implementar e manter os controlos mais efetivos para prevenir os referidos riscos em colaboração com o Compliance Officer Corporativo ou de negócios, assim como identificar a necessidade de atualizar os procedimentos para a incorporação de novas operações e/ou controlos.
 - Colaborar, se for necessário, com o Compliance Officer, para a identificação de alterações normativas e regulatórias.
- Comunicar/informar qualquer incumprimento através do Canal de Ética.
- Apresentar as dúvidas que possam surgir relativas ao compliance através dos mecanismos estabelecidos para o efeito.

3. ESTRUTURA DO MODELO DE SUPERVISÃO

A estrutura que a organização mantém para mitigar os riscos de ocorrência de ilícitos penais e que contribui para a configuração do Modelo de Prevenção Penal da FCC fundamenta-se nos seguintes elementos:

1. De alto nível. O estabelecimento dos princípios e comportamentos esperados, referidos no Código de Ética e de Conduta, destinados a transmitir uma cultura ética e de cumprimento a toda a organização e a estabelecer, de maneira geral, os comportamentos que os funcionários e diretivos devem seguir para não cometerem ilícitos penais.
2. A nível de processo e controlo. As políticas e procedimentos internos que definem os âmbitos de atuação e que documentam as atividades e controlos (Matriz de Riscos e Controlos) concretos que devem ser aplicados por funcionários e diretores no exercício das suas funções e que, de forma concreta, se associaram individualizada e diretamente aos delitos aplicáveis à FCC em cada uma das áreas de negócios.

3.1 Definição de catálogo de riscos penais

Para atingir os objetivos de cumprimento em matéria de prevenção de delitos é necessária a identificação dos riscos penais, que podem ocorrer como consequência das distintas atividades das empresas do Grupo. Para este efeito, é criado um catálogo de riscos penais para a pessoa coletiva em cada negócio.

O catálogo, ordenado por delitos, inclui a identificação das atividades afetadas pelos delitos de risco para a pessoa coletiva, bem como uma identificação razoável da casuística, situações ou comportamentos de risco associados a cada delito.

3.2 Metodologia de avaliação de riscos

O processo de avaliação de riscos penais enquadra-se no âmbito dos processos internos de supervisão contínua e periódica levados a cabo pela FCC.

A avaliação de riscos penais parte do catálogo de riscos penais e deve ser revista periodicamente, preferencialmente, com caráter anual, e sempre que se verifique uma alteração relevante na estrutura, atividades ou processos da organização, e formalmente documentada, classificando os riscos penais de acordo com a sua prioridade baseada em critérios de probabilidade e impacto, com o objetivo de manter o modelo atualizado

A metodologia específica pela qual se efetua a avaliação de risco penal é estabelecida de forma processual, procurando aplicar critérios homogêneos e, na medida do possível, objetivos em todo o Grupo através da coordenação com os Compliance Officers.

Todo o processo deve ser assessorado por um especialista em direito penal. Esta assessoria pode ser limitada, no caso de revisões periódicas, a novidades, modificações e novas propostas significativas aplicáveis.

O âmbito da assessoria incluirá, principalmente:

- A participação na elaboração do catálogo de riscos penais, mas não necessariamente na sua avaliação ou priorização.
- A avaliação da capacidade preventiva/mitigadora dos controlos atribuídos ou candidatos a atribuir aos delitos de risco.

3.3 Identificação de controlos

Uma vez identificados os riscos, identificam-se os procedimentos que detalham as atividades e os controlos a realizar por cada um dos responsáveis, como mitigantes dos referidos riscos penais.

Os responsáveis pelos processos ou, na sua falta, pelo controlos deverão identificar o suporte probatório que irá suportar a determinação sobre se os referidos controlos se implementaram e se encontram em funcionamento de acordo com o seu desenho, ou seja, irão proporcionar a evidência adequada para garantir quer o desenho quer a efetividade do modelo.

Os responsáveis pelos Controlos, situados nas áreas funcionais (primeira linha de defesa) deverão identificar as alterações que se tenham produzido nos procedimentos e nos controlos e comunicá-lo, em tempo e forma, ao dono do processo, que irá comunicar ao Comité de Cumprimento para sua avaliação, revisão e adequação.

É da responsabilidade do Comité de Cumprimento, através dos Compliance Officer, tanto a proposta de atualização dos princípios e comportamentos presentes no Código de Ética e de

Conduta, como a atualização das atividades de controlo referidas nas políticas e procedimentos internos.

3.4 Avaliação e supervisão do Modelo

Para avaliar a efetividade do Modelo de Prevenção Penal, serão implementadas:

3.4.1 Autoavaliações

Semestralmente, os responsáveis pelos controlos deverão preencher as autoavaliações estabelecidas para os controlos designados em matéria penal, uma vez efetuadas as provas de avaliação de efetividade definidas para cada um dos controlos.

Do mesmo modo, os donos dos processos deverão certificar que os controlos desempenhados sob o seu âmbito de gestão foram executados e documentados pelos donos dos controlos de forma diligente, assim como comunicar qualquer alteração nas atividades e/ou suportes dos mesmos.

Desta forma, os responsáveis pelos controlos e processos assumem a responsabilidade pela implementação e o acompanhamento das políticas, procedimentos e controlos que lhes foram atribuídos. O Comité de Compliance, através dos Compliance Officers, é o responsável por supervisionar que as referidas autoavaliações são efetuadas de forma diligente em tempo e observando os respetivos formalismos.

3.4.2 Monitorização e acompanhamento

Anualmente, os Compliance Officers programam o que (e como) vão fazer o acompanhamento e o que (e como) vão monitorizar, de forma coerente com (i) os planos de trabalho de compliance, (ii) a última avaliação de riscos penais e de compliance, quando aplicável, realizada, (iii) os resultados das autoavaliações, (iv) os resultados de auditorias e (v) os resultados de atividades de monitorização e acompanhamento prévias, se prejuízo de qualquer outra questão requerida pelo Comité de Compliance correspondente, ou necessária, dependendo das circunstâncias em cada momento.

Para garantir a coerência e a eficácia das atividades de monitorização, entendida como a monitorização de indicadores, o Comité Corporativo de Compliance estabelecerá indicadores de desempenho e indicadores de eficácia comuns a todos os negócios, sem prejuízo de quaisquer outros indicadores adicionais que possa estabelecer um negócio em específico, ou a Corporação, dadas as particularidades de cada um.

As fontes de informação para a monitorização, entendidas em sentido lato, são geralmente os resultados das autoavaliações e verificações, atas de reuniões, relatórios de não conformidades, relatórios de auditoria, evidências das ações incluídas em planos de trabalho e entrevistas pessoais, reuniões de trabalho ou trocas de informação com outros responsáveis.

Se necessário e caso a caso, as referidas fontes podem ser estendidas à observação direta de registos de processos, medições ou observações diretas de casos individuais ou amostras,

equivalentes a uma verificação ou auditoria, inquéritos ou outras técnicas de observação e medição direta.

3.4.3 Auditorias internas

O Modelo de Prevenção Penal da FCC e o Sistema de Compliance em geral, será objeto de auditoria interna e incluída no Plano de Auditoria anual, aprovado pela Comissão de Auditoria e Controlo e executado pela Área de Auditoria Interna da FCC, que atuará como terceira linha de defesa independente da primeira (as áreas de negócio e corporativas) e da segunda (compliance).

As auditorias internas poderão abordar a auditoria das atividades da primeira linha de defesa (por exemplo, a execução de controlos), e também as atividades de segunda linha de defesa desenvolvidas pelos Compliance Officers e Comités de Compliance.

Sem prejuízo da autonomia da área de Auditoria Interna da FCC, os Comités de Compliance, através dos Compliance Officers, colaboram em todo o momento com a área de Auditoria Interna da FCC, especialmente facilitando informação, por exemplo, derivada de auditorias anteriores ou relativa aos riscos prioritários ou aos resultados das suas atividades de monitorização à primeira linha de defesa.

Os resultados das auditorias internas são comunicados ao Compliance Officers, que informam os Comités de Compliance correspondentes, caso aplicável, sem prejuízo da comunicação à Comissão de Auditoria e Controlo por parte da Auditoria Interna.

3.4.4 Relatórios a emitir relativos à supervisão do Modelo

Os Compliance Officers preparam anualmente relatórios para os Comités de Compliance sobre as atividades por si realizadas em matéria de prevenção penal dentro do Modelo, assim como sobre os resultados das atividades de monitorização e acompanhamento (capítulo 3.4.2) e os resultados das auditorias internas (capítulo 3.4.3) cujo(s) relatório(s) devem ser anexados.

Nos referidos relatórios, os Compliance Officers incluirão um capítulo de conclusões e recomendações do Compliance Officer, especialmente no que respeita ao funcionamento dos controlos da primeira linha de defesa associados a riscos prioritários.

Por outro lado, com base na informação acima, os Comités de Compliance, com o apoio do Compliance Officer correspondente, elaboram anualmente uma memória sobre o desenvolvimento da sua atividade com as sugestões que considerem convenientes para a melhoria contínua do Modelo, os recursos económicos dedicados ao exercício da Função de Compliance, o Plano de trabalho anual e o orçamento do seguinte exercício.

A referida memória será levada ao Conselho de Administração correspondente.

4. CANAL DE ÉTICA

Qualquer funcionário que tenha indícios ou suspeitas da realização de algum delito deverá comunicá-lo através do Canal de Ética estabelecido pelo Grupo FCC, de acordo com o disposto

na Política do Sistema Interno de Informação, no Procedimento do Sistema Interno de Informação e no Código de Ética e de Conduta.

As notificações e/ou denúncias serão tratadas de acordo com o Procedimento do Sistema Interno de Informação e nos seus regulamentos de desenvolvimento aprovados pelo Comité de Compliance.

Existe um Sistema de Gestão de Denúncias (SGD) que é utilizado como base de dados protegida e com acesso restringido para o registo de todas as denúncias recebidas, assim como qualquer ação que se tome relativamente às mesmas. O sistema será gerido pelo Compliance Officer.

Os factos denunciados serão remetidos ao Ministério Público quando legalmente exigido.

5. SISTEMA DE DOTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

O Conselho de Administração do Grupo FCC, mediante as correspondentes atribuições orçamentais, colocou à disposição do Comité de Compliance os recursos suficientes, humanos, tecnológicos e económicos, para desempenhar as funções e responsabilidades próprias da função de cumprimento.

Da mesma forma, os órgãos de administração das empresas-mãe do negócio, através das correspondentes verbas orçamentais, dotarão os respetivos órgãos responsáveis pela função de Compliance dos recursos suficientes, tanto humanos, como tecnológicos e económicos, para o desempenho das funções e responsabilidades inerentes à função de Compliance nas referidas empresas.

6. REGIME DISCIPLINAR

Para implementar eficazmente as normas e princípios do presente Manual, o Grupo FCC irá aplicar o procedimento disciplinar presente nas diferentes Convenções Coletivas ou na regulamentação aplicável.

Nos mesmos estabelece-se uma relação de tipos de ilícitos, às quais se atribui o tipo de sanção proporcional.

O incumprimento dos princípios e valores reconhecidos no Código de Ética e de Conduta do Grupo FCC e no presente Manual de Prevenção Penal poderá dar lugar a sanções laborais, no estrito cumprimento da lei, sem prejuízo das sanções administrativas ou penais que, se fosse o caso, daí pudessem resultar.

7. REMUNERAÇÃO VARIÁVEL

No âmbito do compromisso do Grupo FCC relativo a uma cultura de compliance, um dos requisitos para a perceção de retribuição variável é que o funcionário participante num Plano

de Remuneração Variável não seja considerado responsável, ou participante doloso, em factos que possam ser constitutivos de delitos de corrupção, branqueamento de capitais ou contra o meio ambiente, e que tenham dado lugar a uma Notificação de Risco Alto.

Atendendo às circunstâncias concomitantes e aos danos causados, o Comité de Compliance, de maneira fundamentada, poderá solicitar ao órgão competente a suspensão do pagamento da retribuição variável em curso durante o tempo que durar a investigação.

Concluída a Investigação, o Comité de Compliance, de forma sustentada, poderá solicitar ao órgão competente que a remuneração variável, correspondente ao ano ou anos em que ocorreram os factos, não seja paga, seja reduzida ou reclamada, de acordo com o caso aplicável.

8. DIFUSÃO E FORMAÇÃO

A implementação deste Manual deve ser acompanhada pela divulgação do seu conteúdo em toda a empresa.

A referida divulgação é responsabilidade do Comité de Compliance que irá enfatizar a importância do cumprimento do Manual e a assunção, por parte do Grupo FCC, dos princípios do Código de Ética e de Conduta.

Para esse efeito, o Grupo FCC adotou as seguintes medidas para dar a conhecer o Manual:

Será realizada um plano contínuo de formação, que garanta a adequada divulgação de conhecimento pelos funcionários do Grupo do Código de Ética e de Conduta, os seus princípios e comportamentos esperados.

- Divulgação nos centros de trabalho através de folhetos informativos do Código de Ética e de Conduta.
- A divulgação do Manual e do conjunto de documentos de devido controlo aos órgãos de controlo e seguimento do Modelo de Prevenção Penal, servindo como guia das principais responsabilidades que os mesmos devem assumir em matéria penal.
- Difusão do Manual e formação do Modelo de Prevenção de Delitos dirigida aos diretivos da empresa.

O Grupo FCC dispõe de um plano de formação que contempla, entre outros, a realização obrigatória de cursos em matéria de prevenção penal. O conteúdo e apresentação dos cursos será coordenado pelos Recursos Humanos em colaboração com o Compliance Officer Corporativo, com a prévia aprovação do Comité de Compliance.

9. APROVAÇÃO DO PRESENTE MANUAL

A primeira versão deste Manual foi aprovada pelo Conselho de Administração da FCC na sua reunião celebrada no dia 27 de junho de 2018. Poderá ser modificado com o objetivo de



manter um controlo contínuo das atividades da FCC que permita minimizar a realização de riscos penais.