



POLITIQUE ANTI-CORRUPTION BLANCHIMENT D'ARGENT ET FINANCEMENT DU TERRORISME

Approuvé par le Conseil d'Administration en séance du 23-03-2026

| Version externe

Fiche du Document

Responsable du service fonctionnel	Département de la Conformité du Groupe
Version ME	1.6
Organisme approuvateur	Conseil d'Administration

Historique des Versions		
Version	Date d'approbation	Modifications
1.1	2015	Version originale
1.2	2017	Version 2
1.3	2019	Version 3
1.4	2020	Version 4
1.5	2022	Version 5
1.6	23-03-2026	- Complément au Chapitre 12; - Changement dans l'ordre chapitres 12 et 13; - Ajout de l' Annexe III – Sanctions

Le groupe Mota-Engil est régi par une politique de suivi et d'amélioration continue de ses politiques et procédures. Ainsi, les informations contenues dans cette politique sont sujettes à mise à jour, et Mota-Engil se réserve le droit de les mettre à jour, chaque fois que cela est nécessaire.

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION.....	4
2.	DÉFINITIONS.....	5
3.	FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS.....	5
4.	RESPONSABILITÉS.....	5
5.	BLANCIEMENT D'ARGENT ET FINANCEMENT DU TERRORISME.....	6
6.	PÔTS-DE-VIN ET CORRUPTION.....	8
7.	CADEAUX ET INVITATIONS.....	10
8.	PAIEMENTS DE FACILITATION ET POTS-DE-VIN.....	11
9.	CONTRIBUTIONS CARITATIVES, PARRAINAGE ET RESPONSABILITÉ SOCIALE DE L'ENTREPRISE.....	11
10.	DONS POLITIQUES.....	12
11.	GROUPES DE PRESSION.....	12
12.	OBLIGATIONS LIÉES À LA PRÉVENTION DU BLANCIEMENT D'ARGENT ET FINANCEMENT DU TERRORISME.....	12
13.	OBLIGATIONS D'IDENTIFICATION ET D'AUDIT PRÉALABLE CONCERNANT LES TIERS/CONTREPARTIES.....	15
14.	LA TENUE DES REGISTRES.....	17
15.	SIGNALEMENT, TRAITEMENT ÉQUITABLE ET NON-REPRÉSAILLES.....	18
16.	LES CONSÉQUENCES DE L'INFRACTION.....	19
17.	LA FORMATION ET LA COMMUNICATION.....	20
	ANNEXE I DÉFINITIONS.....	21
	ANNEXE II POSTES ET RESPONSABILITÉS.....	25
	ANNEX III SANCTIONS.....	26
1.	L'OBJECTIF.....	26
2.	SANCTIONS ET MESURES RESTRICTIVES.....	26
3.	PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	27
4.	IDENTIFIER LES RISQUES DE SANCTIONS.....	27
5.	GOUVERNANCE.....	29
6.	MESURES DISCIPLINAIRES ET SANCTIONS PÉNALES.....	29
7.	LIENS UTILES.....	30

1. INTRODUCTION

1.1. Le Groupe Mota-Engil (ci-après le «Groupe») s'engage à mener toutes les affaires et partenariats avec intégrité et professionnalisme, de manière juste et honnête, en respectant toutes les lois en vigueur.

1.2. Le Groupe a adopté une politique de tolérance zéro envers toute forme de corruption, de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme, et interdit de tels actes sous toute forme, directement ou par l'intermédiaire de tiers, partout dans le monde. L'offre ou l'acceptation de pots-de-vin ne sauraient être permis dans les régions où nous sommes implantés. Nous sommes pleinement conscients que notre réputation d'intégrité est l'un de nos atouts majeurs et que toute faute constitue une menace pour l'entreprise et nos valeurs.

1.3. Les objectifs de la politique:

- ✓ Établir des responsabilités mutuelles entre le Groupe et ceux qui travaillent pour nous, afin de respecter et défendre notre position contre la corruption, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme ;
- ✓ Assurer le respect des lois, règles et réglementations anti-corruption, de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, dans tout pays où nous pouvons exercer notre activité;
- ✓ Fournir des informations et des consignes sur la façon de reconnaître et de faire face aux cas de corruption, de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme.

1.4. Cette politique reflète notre engagement permanent dans la lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, ainsi que notre responsabilité envers les marchés où nous sommes implantés.

1.5. Dans certaines juridictions, si le Groupe est reconnu coupable de corruption, de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme, il peut se voir infliger des amendes élevées, être exclu des appels d'offres publics ou privés et voir sa réputation endommagée. Les employés peuvent également faire l'objet de procédures judiciaires et être condamnés à des peines de prison.

1.6. De plus, le Groupe travaille fréquemment sur des projets affiliés à des banques internationales de développement, telles que la Banque mondiale et d'autres organismes de même nature.

1.7. Ces institutions sont régies par des directives strictes contre la corruption, la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, et elles ont besoin que les entreprises avec lesquelles elles collaborent respectent ces directives et l'éthique commerciale. Les entreprises impliquées dans la corruption, le blanchiment d'argent ou le financement du terrorisme peuvent être exclues ou mises sur liste noire par la Banque mondiale et d'autres entités similaires pendant plusieurs années – une telle exclusion signifie que

l'entreprise ne peut plus travailler ni exécuter des contrats avec des projets affiliés à la Banque mondiale ou à d'autres entités similaires. Cette politique l'emporte sur toute les politiques précédentes portant sur ce sujet et peut être mise à jour en temps que de besoin.

1.8. En cas de doutes concernant ces règles, vous êtes priés de prendre contacter avec le département de conformité, la ligne d'assistance conformité de Mota-Engil ou le service juridique.

2. DÉFINITIONS

Voir l'Annexe I.

3. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Voir l'Annexe II.

4. RESPONSABILITÉS

4.1. Cette politique s'applique à tous, et vise notamment:

- ✓ les employées;
- ✓ toute société, sociétés affiliées, filiales, délégations ou bureaux de représentation du Groupe;
- ✓ tout individu ou entité appelés à collaborer avec Mota-Engil ou toute autre société du Groupe.

4.2. La politique du Groupe est de ne travailler qu'avec des tiers réputés qui exercent ses activités en conformité avec la loi.

4.3. La prévention, la détection et la déclaration des pots-de-vin et autres formes de corruption relèvent de la responsabilité de tous, y compris de chaque employé et de tous ceux qui travaillent pour nous ou sous notre contrôle. Nous avons le devoir d'éviter toute activité pouvant entraîner ou suggérer une violation de cette politique.

4.4. Les employés sont tenus de confirmer qu'ils ont pris connaissance du texte de la politique et qu'ils s'y conforment.

4.5. Le Comité exécutif doit veiller à ce que cette politique est conforme aux obligations légales et éthiques, et que tous ceux placés sous le contrôle du Groupe la respecte.

4.6. Les organes de direction, à tous les niveaux, doivent veiller à ce que toutes les personnes relevant de leur mandat soient informées et comprennent les enjeux de la politique, et qu'une formation adéquate leur est

assurée visant les sujets qui y sont traité.

4.7. Le Département de la Conformité a la responsabilité principale et quotidienne de la mise en œuvre de cette politique ainsi que du contrôle de son usage et de son efficacité.

5. BLANCHIMENT D'ARGENT ET FINANCEMENT DU TERRORISME

5.1. Aux termes de cette politique, il est interdit strictement au Groupe, à ses employés ou à ses contreparties de s'engager dans des activités illégales liées au blanchiment d'argent et au financement du terrorisme.

5.2. Le crime de blanchiment d'argent est commis par toute personne qui convertit, transfère, assiste ou facilite toute opération de conversion ou de transfert d'avantages, obtenus directement ou indirectement par un tiers, dans le but de dissimuler son origine illicite ou d'empêcher que l'auteur ou celui qui participe de ces infractions ne soit poursuivi pénalement ou soumis à une réaction criminelle.

5.3. Le crime de blanchiment d'argent est également commis par toute personne qui cache ou dissimule la véritable nature, origine, localisation, disposition, mouvement ou propriété des avantages, ou des droits qui y sont associés.

5.4. De plus, le crime de blanchiment d'argent est commis par toute personne qui, n'étant pas l'auteur du crime ayant donné naissance aux avantages, acquiert, détient ou utilise, sciemment, au moment de l'acquisition ou au moment initial de la possession ou de l'utilisation, de cette qualité (des avantages d'un crime).

5.5. Le financement du terrorisme est considéré comme étant la fourniture, la collecte ou la possession de fonds ou de biens de toute nature, ainsi que des produits ou droits pouvant être transformés en fonds, dans l'intention d'être utilisés ou en sachant qu'ils peuvent être utilisés dans la planification, la préparation ou la commission d'activités criminelles par des groupes, organisations ou associations terroristes.

5.6. Le financement du terrorisme consiste à fournir, collecter ou détenir des fonds/biens/produits/droits pouvant être transformés en fonds pour des activités terroristes.

5.7. Les activités liées au blanchiment d'argent et au financement du terrorisme peuvent entraîner non seulement des sanctions pénales et économiques pour les personnes impliquées dans de tels actes, mais aussi des sanctions administratives, pénales et économiques pour les entreprises, ce qui peut causer de graves dommages à la réputation du Groupe, au niveau de confiance des clients et autres parties prenantes, ainsi qu'à ses actifs et à son activité.

5.8. Le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme ont des techniques similaires pour dissimuler et dissimuler des origines et des objectifs. La différence entre les deux crimes réside dans le fait que le blanchiment d'argent implique des fonds dont l'origine est toujours illicite, tandis que dans le financement du terrorisme, ils peuvent être licites ou illicites. Des exemples de sources juridiques sont les dons à des

organisations ou fondations qui les utilisent pour soutenir des activités ou organisations terroristes.

Activités à risques

5.9. Les activités et entreprises suivantes peuvent présenter des risques accrus de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme : activités immobilières, transactions de biens ou fourniture de services contre paiement en espèces, prestations de services d'audit, de comptabilité, de conseil fiscal, de services juridiques, parajuristes ou notariaux à des tiers.

5.10. Les sociétés du groupe effectuant des transactions occasionnelles similaires à celles indiquées ci-dessus ou dont le cœur d'activité est de cette nature doivent mettre en œuvre des mesures d'identification et de diligence raisonnable prévues dans la procédure pour les tiers dans les relations commerciales ou les transactions occasionnelles qu'elles établissent avec leurs clients.

5.11. Les sociétés du Groupe doivent également garder à l'esprit qu'elles peuvent être soumises à des obligations supplémentaires prévues dans la législation locale ou les pays hôtes pour lutter contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

5.12. Tous les employés du Groupe, quelle que soit l'activité ou l'activité exercée par leurs employeurs respectifs, doivent entamer judicieusement les procédures d'identification et de diligence raisonnable prévues dans la procédure pour les tiers dès qu'ils identifient des signes de suspicion liés au client ou à la transaction.

5.13. Pour plus d'informations et pour les consignes sur les indicateurs de suspicion, veuillez consulter la procédure pour tiers disponible uniquement sur le site interne du Groupe.

Les transactions en espèces

5.14. Il est interdit de réaliser toute affaire ou de participer à toute affaire de quelque manière que ce soit donnant lieu à l'encaissement de montants en espèces dépassant 1 000 EUR ou un montant équivalent en monnaie locale.

5.15. Aucun paiement en espèces dépassant 150 EUR ou le montant équivalent en monnaie locale n'est autorisé.

5.16. Ces limites s'appliquent indépendamment du fait que la transaction soit effectuée par une seule opération ou par plusieurs opérations liées entre elles.

5.17. Les paiements en espèces incluent également tout déboursement ou encaissement par un moyen qui rend impossible d'identifier le bénéficiaire, par exemple l'utilisation de chèques au porteur ou ceux endossés par des tiers.

6. PÔTS-DE-VIN ET CORRUPTION

6.1. Aux termes de cette politique, il est interdit strictement au Groupe, à ses employés et à ses homologues, en fonction ou en conséquence de leurs fonctions, de solliciter, d'accepter, de donner ou promettre d'accorder un gain patrimonial ou non patrimonial et, en retour, de solliciter ou d'accepter d'accomplir tout acte ou omission contraire aux devoirs inhérents au poste qu'ils occupent au sein de l'organisation. Il est également interdit d'accepter ou de demander des gains patrimoniaux ou non patrimoniaux lorsqu'ils ne sont pas dus, même si l'acte ou l'omission n'est pas contraire aux fonctions exercées.

6.2. Il a corruption également lorsque:

- ✓ l'employé convainc ou tente de convaincre une autre personne, par un don ou une offre de gains sur un bien ou non, de faire de fausses déclarations dans sa déclaration de partie, de fournir de fausses informations ou de traduire faussement.
- ✓ l'employé convainc quelqu'un d'accomplir certains actes en échange des gains patrimoniaux ou non patrimoniaux.

6.3. Le comportement décrit ci-dessus peut constituer un crime et, par conséquent, entraîner la responsabilité des personnes physiques et morales.

6.4. Les employés doivent refuser toute offre ou demande de gains patrimoniaux ou non patrimoniaux en échange de tout acte ou omission contraire à leurs fonctions ou aux fonctions qu'ils exercent.

6.5. Tout incident de ce type doit être immédiatement signalé au Département de la Conformité ou au canal d'éthique. En cas de doute, vous devez contacter la ligne d'assistance conformité, comme indiqué dans le Code d'éthique et de conduite des affaires ainsi que la politique de dénonciation et de non-représailles.

6.6. La corruption est souvent déguisée par de fausses factures ou de faux registres, ou lorsque les paiements sont à tort appelés « honoraires de consultant » ou similaires. C'est l'une des raisons pour lesquelles le Groupe a mis en place des méthodes strictes de contrôle interne et des règles comptables.

6.7. Les paiements en espèces doivent être une exception plutôt qu'une règle et toute opération d'entrée ou de sortie d'espèces doit être approuvée et documentée. S'il ne reste plus d'autre choix que de faire des paiements en espèces, l'opération doit être justifiée et détaillée (y compris le nom du destinataire, le montant et le nom de la transaction). Un reçu de paiement doit être émis, dûment approuvé par écrit et traité conformément aux procédures de paiement disponibles sur le site internet du Groupe.

6.8. Le paiement ou l'acceptation de pots-de-vin ou toute contrepartie indue peut entraîner la responsabilité pénale de l'employé, y compris mais sans s'y limiter, pour la corruption active ou passive, l'avantage déloyal ou la corruption.

L'interdiction de corrompre les agents de l'état

6.9. Cette politique interdit au Groupe, à ses employés et à ses représentants/intermédiaires d'offrir un gain financier ou non financier aux fonctionnaires, directement ou indirectement, y compris, par exemple, en donnant quelque chose de valeur à un fonctionnaire, par l'intermédiaire d'une contrepartie, de proches parents ou de proches de la famille du fonctionnaire ou de personnes reconnues comme proches comme étant étroitement apparentées.

6.10. Aux termes de cette politique, aucune offre ou promesse de pot-de-vin n'est autorisée, y compris lorsque le fonctionnaire rejette l'offre ou ne parvient pas à obtenir le résultat souhaité.

Interdiction de promettre des gains indus à des agents de l'état

6.11. L'interdiction de paiements visant à obtenir des avantages injustifiés ou à obtenir ou maintenir un contrat est définie de manière large pour inclure tout avantage commercial ou financier, ainsi que les paiements visant à obtenir une vente ou un contrat. Par exemple, un paiement pour persuader un agent de ne pas imposer une amende ou une taxe, ou pour réduire une taxe ou une amende, constituerait une violation de la politique, tout comme un paiement effectué pour éviter l'application d'une loi ou de règlements en vigueur

6.12. De même, les paiements effectués pour influencer la décision d'un fonctionnaire concernant l'octroi d'une autorisation ou d'une licence, ou pour faciliter le dédouanement, violent cette politique.

Interdiction de verser des pots-de-vin dans le secteur privé

6.13. Aux termes de cette politique, le Groupe, ses employés et représentants/intermédiaires ne doivent pas faire d'offres ni promettre de verser des gains d'actifs ou de non actifs à un employé du secteur privé, directement ou indirectement, dans le but d'obtenir ou de conserver un marché, un contrat ou tout autre avantage indu, ou pour que ce dernier accomplisse un acte ou une omission constituant une violation des devoirs fonctionnels.

6.14. De même, aucune offre ni promesse de pots-de-vin n'est autorisée, que l'employé du secteur privé refuse l'offre ou ne parvienne pas à obtenir le résultat souhaité.

6.15. Concernant les affaires avec des entités du secteur privé et leurs employés, et dans les limites de la bonne foi, des frais raisonnables, appropriés et liés à la publicité seront permis pour promouvoir les services et produits du Groupe. Veuillez vous référer à l'article 6 ci-dessous pour les règles relatives à ces dépenses.

Interdiction d'accepter des pots-de-vin

6.16. Aux termes de cette politique, le Groupe ou les employés ne doivent jamais accepter aucun avantage, ni gain d'actifs ou non, même de manière déguisée.

6.17. Toute tentative de corruption d'un employé doit être immédiatement signalée au canal d'éthique. En cas de doute, n'hésitez pas à appeler l'assistance téléphonique du Département de Conformité de Mota-Engil.

6.18. Lorsque les employés sont impliqués dans la prise de décisions commerciales au nom du Groupe, leurs décisions doivent être fondées sur des jugements intransigeants, objectifs et mettant en priorité les intérêts du Groupe.

6.19. Les employés ne doivent jamais accepter ni demander de pot-de-vin, même déguisé, provenant d'une contrepartie ou d'une tierce personne/entité. Les employés doivent faire connaître cette politique au tiers qui offre ces avantages et faire tout leur possible pour refuser ou restituer ces avantages.

6.20. S'il n'est pas possible de refuser ou de rembourser le pot-de-vin, l'employé concerné doit immédiatement signaler le dossier au canal d'éthique. En cas de doute, n'hésitez pas à l'assistance téléphonique du Département de Conformité de Mota-Engil.

7. CADEAUX ET INVITATIONS**Cadeaux, repas, voyages et divertissements accordés aux agents de l'état, hauts fonctionnaires ou entités du secteur privé**

7.1. Mota-Engil permet des cadeaux d'entreprise jusqu'à 100,00 EUR par personne ou équivalent en monnaie locale et jusqu'à 500,00 EUR par entité ou équivalent en monnaie locale, et des invitations et divertissements raisonnables de la part des clients et des tiers de la Société.

7.2. Les cadeaux doivent être préalablement enregistrés au moyen du formulaire d'enregistrement des cadeaux.

7.3. Pour plus de détails, veuillez consulter la procédure relative au Cadeaux et Invitations disponible sur le site internet du Groupe.

Interdiction d'accepter des cadeaux et des invitations

7.4. Aux termes de cette politique, les employés n'acceptent pas cadeaux, d'invitations ou d'autres avantages si leur jugement sur l'entreprise ou leurs décisions concernant l'entreprise pourraient être affectés.

7.5. Pour plus de détails, veuillez consulter la procédure relative au Cadeaux et Invitations disponible sur le site

internet du Groupe.

8. PAIEMENTS DE FACILITATION ET POTS-DE-VIN

8.1. Les paiements de facilitation ou les pots-de-vin sont interdits ; de même, il est interdit d'accepter des commissions de quelque nature que ce soit. Tous les employés doivent éviter toute activité pouvant conduire à, ou suggérer qu'un paiement de facilitation ou une commission sera versé ou accepté.

8.2. Les agents de l'état sont tenus d'exercer leurs fonctions sans recevoir de paiements supplémentaires pour accélérer un processus. Parmi les activités menées par les agents de l'état, l'on mentionnera : la délivrance de licences, permis ou autres documents officiels, la délivrance de visas, visas de travail et d'autres documents d'immigration, le dédouanement de marchandises, l'obtention de registres publics pour des biens immobiliers ou des véhicules, ou la fournitures de services tels (électricité, eau, gaz, télécommunications ou sécurité).

8.3. Si l'on vous demande de faire un paiement au nom du Groupe, vous devez toujours connaître la raison du paiement et déterminer si le montant demandé est proportionnel aux biens ou services fournis. Vous devriez toujours demander un reçu détaillant la nature du paiement. Si vous avez des soupçons, des préoccupations ou des questions concernant un paiement, vous devriez les soumettre au canal Éthique. Si vous avez des questions, vous devriez appeler l'assistance téléphonique du Département de Conformité de Mota-Engil.

9. CONTRIBUTIONS CARITATIVES, PARRAINAGE ET RESPONSABILITÉ SOCIALE DE L'ENTREPRISE

9.1. Le Groupe peut apporter des contributions et des parrainages soutenant des activités d'intérêt public menées par des entités reconnues et des organisations à but non lucratif. Ce soutien ne doit pas être utilisé pour récompenser le bénéficiaire pour un soutien actuel, passé ou futur aux projets du Groupe, ni pour constituer un avantage de négociation.

9.2. Les contributions ou parrainages peuvent être approuvés si le projet social ou caritatif est mené dans un domaine d'importance sociale pour le Groupe. Des contributions de nature caritative ou des parrainages peuvent être accordées par ou au nom du Groupe, à des fins caritatives, éducatives, à but non lucratif, à des fins sportives ou culturelles, et lorsque les activités promues respectent les objectifs commerciaux, les valeurs et les principes éthiques du Groupe.

9.3. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter la procédure de dons et de responsabilité sociale de l'entreprise disponible sur le site internet du Groupe.

10. DONS POLITIQUES

10.1. En matière de politiques publiques, le Groupe ne prend généralement pas parti, ni directement ni indirectement, ni ne contribue aux organisations politiques.

10.2. Le Groupe est tenu par la législation nationale et internationale en vigueur dans tous les marchés où il opère. Vous ne devez pas donner, promettre de faire ou d'offrir des paiements, des cadeaux ou des invitations à un fonctionnaire pour faciliter ou accélérer une activité commerciale.

10.3. Pour plus de détails, veuillez consulter la procédure de dons et de responsabilité sociale de l'entreprise disponible sur le site internet du Groupe.

11. GROUPES DE PRESSION

11.1. Bien qu'il ne soit pas directement impliqué dans la politique partisane, le Groupe reconnaît l'importance de s'impliquer dans le débat politique, sur des questions d'intérêt légitime liées à son activité commerciale, ses employés, ses clients et les communautés où il est implanté. Tout employé exerçant des pressions au nom du Groupe doit se conformer à toutes les exigences légales et réglementaires, y compris les lois et règlements relatifs à l'enregistrement et à la dénonciation.

12. OBLIGATIONS LIÉES À LA PRÉVENTION DU BLANCHIMENT D'ARGENT ET FINANCEMENT DU TERRORISME

12.1. Les sociétés du groupe dont les actions sont négociées sur le marché réglementé au Portugal, ou toute autre obligation de se conformer aux dispositions de la loi n° 83/2017 du 18 août (Loi sur le blanchiment d'argent), doivent se conformer aux obligations contenues dans les lois et règlements applicables concernant la prévention du blanchiment d'argent ; cela peut inclure la nécessité de rapports périodiques adressés aux régulateurs, notamment la CMVM (Bourse portugaise), l'IMPIC (Organisme portugais de réglementation de la construction et de l'immobilier) ou toute autre agence sectorielle compétente en fonction du secteur d'activité spécifique de l'entreprise concernée.

L'obligation de contrôle

12.2. Le Groupe met en œuvre un processus systématique et obligatoire de contrôle des sanctions afin d'empêcher tout lien d'affaires, rapports financiers ou liens opérationnels avec des individus, entités ou pays soumis à des sanctions internationales. Cette vérification fait partie intégrante de l'audit préalable et doit être réalisée avant tout engagement contractuel ou transaction ainsi que tout au long de la relation commerciale.

12.3. Ce processus est détaillé dans la Procédure du Groupe envers les tiers.

L'obligation d'identification et d'audit préalable

12.4. Le Groupe Mota-Engil respecte les procédures d'identification et d'audit préalable telles que définies par la législation applicable, et en harmonie avec la Procédure du Groupe envers les tiers.

L'obligation de communiquer

12.5. Au sein du Groupe Mota-Engil, chaque fois qu'il existe un soupçon ou des motifs raisonnables de soupçonner que les fonds ou des actifs ont une origine illicite ou sont liés à des activités de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme – y compris toutes les opérations suggérées, tentées, en cours ou déjà lancées – ces opérations seront immédiatement signalées aux autorités compétentes, conformément aux lois en vigueur.

L'obligation de s'abstenir

12.6. Le Groupe Mota-Engil s'abstient d'effectuer toute opération dont il est certain, dont il soupçonne ou au sujet de laquelle tout porte raisonnablement à soupçonner qu'elle est associée à des fonds ou autres actifs dérivés ou liés à des activités criminelles, de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme, ainsi qu'à des tiers figurant sur des listes de sanctions.

L'obligation de refus

12.7. Au sein du Groupe, l'obligation de refus s'applique à toute nouvelle relation d'affaires ou relation en cours, ou à toute transaction occasionnelle ou à toute autre opération, chaque fois où:

- ✓ il n'est pas possible d'obtenir l'identification et les preuves à l'appui du client, de son représentant ou du propriétaire effectif, y compris les informations nécessaires pour confirmer ce statut et comprendre la propriété et la structure de contrôle applicables;
- ✓ aucune information adéquate n'est obtenue sur la nature, l'objet et l'objectif de la relation commerciale;
- ✓ Il n'est pas possible de se conformer aux procédures d'identification et de diligence raisonnable, y compris les procédures de mise à jour des informations et de la documentation.

L'obligation de conservation

12.8. Le Groupe garantit des moyens de stockage durables, sûrs et disponibles de tous les documents
[Version externe](#)

originaux, copies, archives, références ou tout autre élément fourni par les clients, partenaires ou autres contreparties dans le cadre des procédures d'identification, de vérification et d'audit préalable.

12.9. Cette obligation couvre également les dossiers des opérations menées, ainsi que les analyses internes, les évaluations des risques, la documentation à l'appui et d'autres preuves prouvant la conformité aux dispositions légales, réglementaires et internes applicables. Le Groupe veille à ce que ces données restent correctement organisées, traçables et auditables, conformément à son Programme d'Intégrité et de Conformité.

L'Obligation d'analyse

12.10. Le Groupe effectue un examen approfondi chaque fois que des actions, activités ou opérations sont identifiées comme pouvant être liées à des fonds ou à d'autres actifs, dérivés d'activités criminelles, ou en lien avec le blanchiment d'argent et/ou le financement du terrorisme. Dans de tels cas, le Groupe renforce le degré et le type de suivi, garantissant une évaluation approfondie et permanente des risques engagés.

L'obligation de collaborer

12.11. Le Groupe coopérera rapidement, de manière totale et transparente avec les autorités compétentes.

L'obligation de confidentialité

12.12. Le Groupe et ses employés, internes ou externes, sont tenus à l'obligation de confidentialité vis-à-vis des contreparties pour toute information relative à des communications effectuées ou à effectuer aux autorités compétentes. Cette restriction inclut également les demandes d'informations reçues de ces autorités, ainsi que les enquêtes en cours, investigations, recherches, analyses, ou autres procédures judiciaires en cours.

12.13. De même, le Groupe et ses employés ne peuvent divulguer aux contreparties aucune information relative à l'analyse d'opérations jugées particulièrement suspectes et doivent s'abstenir de prendre toute mesure pouvant, directement ou indirectement, éveiller des soupçons quant à l'existence de processus internes visant à évaluer les pratiques potentielles associées au blanchiment d'argent ou au financement du terrorisme.

L'obligation de formation

12.14. Le Groupe Mota-Engil assure une formation continue et obligatoire pour les équipes exposées aux risques, selon les meilleures pratiques, les zones géographiques, la maturité et le secteur où elles opèrent.

13. OBLIGATIONS D'IDENTIFICATION ET D'AUDIT PRÉALABLE CONCERNANT LES TIERS/CONTREPARTIES

13.1. Avant d'initier une relation commerciale ou une transaction occasionnelle avec un tiers, une procédure d'identification, d'évaluation des risques et de diligence raisonnable du tiers doit être réalisée. Les nouveaux tiers et les tiers existants doivent être dûment approuvés conformément à la procédure pour tiers avant qu'une transaction avec ce tiers puisse être réalisée.

13.2. La « Procédure pour tiers » s'applique à toutes les contreparties et regroupe ce que l'on désigne, suivant les bonnes pratiques, par « Connaître son client », « Connaître son fournisseur » et « Accord avec un tiers ».

13.3. Chacune des unités d'affaires de Mota-Engil est responsable, responsable de la procédure d'audit préalable et doit prendre les mesures appropriées pour s'assurer que des tiers ne fournissent pas de fausses déclarations. Si un employé a des raisons de croire qu'un tiers a fourni une fausse identification, de fausses informations ou de faux documents, il doit le signaler en appelant l'assistance téléphonique du Département de la Conformité de Mota-Engil

13.4. Le Groupe encourage ses employés à prendre l'initiative d'exprimer ses préoccupations auprès d'un membre de la direction, du Département de la Conformité ou de l'assistance téléphonique de la Conformité de Mota-Engil.

L'approche basée sur le risque

13.5. En évaluant les risques de corruption, de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme liés à une relation commerciale ou une transaction occasionnelle, les sociétés du Groupe doivent prendre en compte les facteurs de risque pertinents.

13.6. Les facteurs de risque qui, seuls ou ensemble, peuvent augmenter ou réduire le risque de corruption, de pots de vin, de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme matérialisé par une relation commerciale ou une transaction occasionnelle sont les suivants :

- ✓ le type d'activité ou d'activité des contreparties;
- ✓ la localisation géographique de la contrepartie;
- ✓ la provenance des fonds;
- ✓ les moyens de paiement utilisés pour la transaction;
- ✓ le registre des personnes politiquement exposées dans la contrepartie ou parmi leurs bénéficiaires effectifs;
- ✓ le registre des sanctions, enquêtes en cours ou condamnations dans des procédures pénales contre la contrepartie, les instances de gestion, le personnel clé ou les bénéficiaires effectifs;

- ✓ le refus de la contrepartie d'inclure tout ou partie des clauses anti-corruption, lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

13.7. Dans la pondération des facteurs de risque, la relation commerciale ou la transaction occasionnelle sera catégorisée selon trois niveaux de risque : élevé, moyen et faible

13.8. Pour chaque niveau de risque, des mesures d'audit préalable seront développées, qui pourront être simplifiées ou renforcées, permettant aux sociétés du Groupe de mieux comprendre le risque associé aux relations commerciales ou aux transactions occasionnelles. Les mesures d'audit préalable seront proportionnelles au niveau de risque de la relation commerciale ou de la transaction occasionnelle.

Aspects à prendre en compte dans l'établissement de rapports contractuels avec des tiers

13.9. Tous les tiers nouveaux et existants doivent être informés de cette politique ainsi que des interdictions contre la corruption, les ports de vin, le blanchiment d'argent et les pratiques de financement du terrorisme, telles qu'exigées par la loi en vigueur.

13.10. Il incombe aux employés qui traitent avec des entités tierces de veiller à ce que, avant leur intervention, ces derniers soient dûment informés de cette politique et qu'ils acceptent de ne pas s'engager dans des actes de corruption, de ports de vin, de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme. Cette politique doit être mise à disposition des tiers avant que le Groupe n'entame toute relation commerciale en fournissant au tiers une copie numérisée ou imprimée de cette politique.

13.11. Les contrats du Groupe avec des tiers doivent être écrits et détailler les services à effectuer, la base de la rémunération de la contrepartie, les montants à payer et l'engagement de la contrepartie quant au respect et à la conformité avec toutes les lois anti-corruption pertinentes et quant à cette politique. Cela permettra au Groupe de l'auditer périodiquement et d'informer le tiers en cas de manquement à la conformité. Les montants versés doivent être conformes aux termes convenus et constituer une juste valeur marchande.

13.12. Si la tierce partie ne peut pas ou ne souhaite pas se conformer à ces dispositions contractuelles, les motifs doivent être consignés et, si jugés légitimes, soumis à une nouvelle analyse des risques par le Département de la Conformité et à une évaluation par la structure d'approbation correspondante, qui évaluera si le tiers peut être embauché dans les circonstances spécifiques. Si un tierce entité n'est pas d'accord avec le Code d'éthique et de conduite des affaires et cette politique, il ne devra pas être embauché.

13.13. Les tiers doivent exprimer leurs préoccupations concernant toute affaire ou suspicion de violation de cette politique dès que possible. Les tiers peuvent adresser leurs préoccupations à leur contact commercial dans l'entreprise du Groupe, au département de conformité ou en appelant l'assistance téléphonique de la Conformité de Mota-Engil. Toutes ces préoccupations seront examinées comme décrit à l'article 15 ci-dessous.

13.14. Le Groupe peut être sollicité par des partenaires commerciaux ou des gouvernements locaux pour contribuer à des travaux publics ou d'autres projets dans les juridictions locales concernées où il opère (« partenaires de compensation »). Cela peut inclure, par exemple, le renforcement des capacités ou les infrastructures locales, comme la peinture d'une route adjacente à un projet de pont, ou la construction d'infrastructures locales à proximité d'un projet de construction. Ces pratiques sont souvent appelées dans le secteur des accords de «compensation». Suivant les circonstances environnantes, de telles pratiques peuvent être légitimes.

13.15. Toute demande de faveurs personnelles ou de travaux impliquant des biens personnels d'un agent de l'état est interdite.

L'obligation de s'abstenir et de refuser

13.16. Les sociétés du groupe doivent s'abstenir d'effectuer toute transaction ou ensemble de transactions, qu'elles soient présentes ou futures, dont elles savent ou soupçonnent d'être associées à des fonds ou autres biens dérivés d'activités criminelles ou de financement du terrorisme.

13.17. Les sociétés du groupe doivent refuser d'entrer dans des relations commerciales, des transactions occasionnelles ou d'effectuer d'autres opérations lorsqu'elles n'obtiennent pas les éléments d'identification des contreparties, de leurs représentants et bénéficiaires effectifs, ainsi que la structure de propriété et de contrôle de la contrepartie ; ou des informations sur la nature, le sujet et l'objet de la relation commerciale lorsque la contrepartie est un client.

13.18. Dans le cas où il est confirmé que la relation commerciale ou une transaction occasionnelle constitue une tentative de blanchiment d'argent, de corruption ou de versement de pots de vin, voire de financement du terrorisme, l'accord doit être refusé.

13.19. Dans le cas où des entités ou des individus signalés sur les listes officielles restrictives sont des parties prenantes dans relation commerciale ou une transaction occasionnelle, le marché sera refusée.

13.20. Pour plus de détails et d'orientations, veuillez consulter la procédure pour tiers, disponible sur le site internet du Groupe.

14. LA TENUE DES REGISTRES

14.1. Le Groupe doit disposer d'un système approprié de contrôles comptables internes permettant de faire respecter cette politique, laquelle fera l'objet d'analyses périodiques menées par le Service d'Audit interne du Groupe, permettant d'assurer que :

- ✓ les transactions sont réalisés et dûment approuvées (fonctions qui peuvent être déléguées aux administrateurs ou autres organismes au sein de la société du Groupe) ;
- ✓ les transactions sont enregistrées en tant que de besoin afin de :
- ✓ permettre la préparation des états financiers conformément aux principes comptables internationaux acceptés ou à tout autre critère applicable à ces états;
- ✓ la tenue des registres comptables des actifs de la société du Groupe ;
- ✓ l'accès aux actifs et ressources de la société n'est autorisé qu'avec une autorisation spécifique des administrateurs de la société.

14.2. Tous les comptes, factures, mémorandums et documents relatifs aux transactions avec des tiers doivent être exacts et complets à tous niveaux. Cette documentation doit être conservée pendant au moins cinq ans, après la fin de la relation commerciale avec le tiers.

14.3. Aucune transaction ou paiement ne doit être maintenu « hors des registres » pour faciliter ou dissimuler des paiements impayés. Il ne doit y avoir aucune écriture comptable ni registre de dépenses concernant des paiements faux ou trompeurs.

14.4. Les employés doivent s'assurer que tous les registres de dépenses liés aux invitations, cadeaux ou aux dépenses de tiers sont soumis pour approbation, conformément à nos politiques et procédures, et mentionnent clairement le motif des dépenses.

14.5. Les sociétés du groupe conserveront pendant sept ans à compter du moment où l'identification de la contrepartie a été traitée ou, dans le cas d'une relation commerciale, après la fin de cette relation, tous les documents, copies, analyses et données électroniques relatifs à chaque relation commerciale ou transaction occasionnelle.

15. SIGNALEMENT, TRAITEMENT ÉQUITABLE ET NON-REPRÉSAILLES

15.1. Les employés sont encouragés à exprimer leurs préoccupations concernant toute affaire ou suspicion de faute dès que possible. Si les employés ne sont pas sûrs qu'un comportement particulier constitue un acte de corruption, versement de pots de vin, blanchiment d'argent ou financement du terrorisme, ou en cas de doute, ils doivent contacter la direction générale ou les équipes locales de conformité, appeler l'assistance téléphonique de la Conformité de Mota-Engil ou le Département juridique. Les préoccupations doivent être signalées conformément au Canal éthique de Mota-Engil, suivant le Code d'Éthique et de Conduite des Affaires. Une copie du Code d'éthique et de conduite des affaires est disponible sur le site officiel du Groupe.

15.2. Toute personne qui aura connaissance, dans le cadre de son activité professionnelle, d'une possible violation de cette politique doit immédiatement la signaler via le canal d'éthique.

15.3. Il est important que tout employé communique via le canal d'éthique, l'assistance téléphonique de la

Conformité ou le Département Juridique de Mota-Engil dès que possible, s'il reçoit un pot-de-vin d'un tiers, s'il est invité à en accepter, soupçonne ou a des raisons suffisantes de soupçonner que certains fonds ou autres actifs, quel que soit le montant ou les objets concernés, proviennent d'activités criminelles ou sont liés au financement du terrorisme, ou si le dit employé pense être victime d'une activité illégale quelconque.

15.4. Les employés qui refusent d'accepter ou d'offrir un pot-de-vin, de participer à des opérations de blanchiment d'argent, de financement du terrorisme, ou ceux qui expriment des inquiétudes ou signalent des actes répréhensibles commis par autrui, s'inquiètent parfois des répercussions possibles. Nous souhaitons encourager la communication et soutenir toute personne qui soulève de véritables préoccupations de bonne foi en vertu de cette politique, même s'elle se rend compte finalement qu'elle s'est trompée. Cependant, ceux qui, sciemment ou de bonne foi, portent de fausses accusations, ou ceux qui ne signalent pas des actes répréhensibles ou des soupçons dont ils ont connaissance, peuvent être sujets à des sanctions disciplinaires

15.5. Nous nous engageons à garantir que personne ne soit soumis à un traitement préjudiciable en raison de refus de participer à des actes de corruption, de versement de pots de vin, de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme, ou pour avoir signalé, de bonne foi, ses soupçons de corruption réelle ou potentielle ou de tout autre comportement de corruption survenu ou qui pourrait survenir à l'avenir.

15.6. Si vous pensez avoir été victime de ce type de comportement, vous devez signaler le cas via le canal d'éthique de Mota-Engil et toutes représailles, y compris, mais sans s'y limiter, l'intimidation, la discrimination, les mesures disciplinaires, la retenue ou la suspension de salaires, sont expressément interdites.

15.7. L'abus de confiance ou des représailles à l'encontre de tout employé ayant signalé une préoccupation ou aidé dans le processus d'enquête sera également considérée comme une violation de cette politique ainsi que du Code d'éthique et de conduite des affaires du Groupe.

15.8. Les salariés peuvent également suivre les consignes établies dans la Politique de signalement des irrégularités et de non-représailles et, en cas de plainte, bénéficier du régime de protection des lanceurs d'alerte (par exemple, au Portugal par la loi n° 93/2021 du 20 décembre), à condition que les modalités de protection dépende soient prévues par la loi.

16. LES CONSÉQUENCES DE L'INFRACTION

16.1. Donner, offrir ou recevoir des pot-de-vin, s'engager dans des actes de corruption, de blanchiment d'argent, de financement du terrorisme, « fermer les yeux » pour ne pas empêcher une telle activité, la violation de cette politique ou de toute loi applicable peut entraîner de graves conséquences, y compris, mais sans s'y limiter :

- ✓ la responsabilité disciplinaire, civile, pénale et pour délits de l'employé ;

- ✓ la responsabilité civile, délictuelle et pénale pour les sociétés du Groupe;
- ✓ un préjudice à la réputation du Groupe, ce qui peut entraîner une opinion négative de la concurrence et du grand public, et conduire le Groupe à un désavantage concurrentiel;
- ✓ la perte de marchés.

16.2. Les employés sont tenus responsables pour « fermer les yeux » lorsque les circonstances indiquent une possible violation de la politique du groupe. Si un employé a des doutes ou des questions quant à la justesse de son comportement selon les termes de cette politique, qu'une violation de cette politique est en cours ou se produira, il doit consulter son responsable direct, le Département de Conformité ou appeler l'assistance téléphonique de la Conformité de Mota-Engil.

16.3. Les relations du Groupe avec ses actionnaires, partenaires de coentreprise, auditeurs, créanciers, fournisseurs et clients peuvent être affectées négativement par des violations de cette politique.

17. LA FORMATION ET LA COMMUNICATION

17.1. Le Groupe a mis en place un programme de formation continue afin de permettre aux employés une compréhension claire de cette politique et de cette stratégie en vue de son application.

17.2. Notre approche de tolérance zéro envers la corruption, les ports de vin, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme doit être communiquée à tous les tiers/contreparties avec lesquels la société du Groupe entretient des rapports d'affaires.

ANNEXE I | DÉFINITIONS

1.1 **Autorité de sanction** désigne:

- ✓ l'Union européenne;
- ✓ les Nations Unies;
- ✓ les pays ayant juridiction sur les activités du Groupe (par exemple, les EUA, le Royaume Uni, la France)
- ✓ le gouvernement d'un pays où le Groupe mène ses activités.

1.2 **Médias défavorables** – désigne des rapports de presse négatifs rapportés dans des sources publiques d'information, relatifs à des enquêtes, accusations ou décisions judiciaires liées à des affaires de corruption, de pots de vin, de crimes financiers, de criminalité organisée, terrorisme, trafic de drogue ou d'autres crimes.

1.3 **Employé** – (et les termes « nous », « à nous », «notre») désigne toutes les personnes travaillant à tous les niveaux et catégories du Groupe, y compris les dirigeants, administrateurs, employés (permanents, à durée déterminée ou temporaire), consultants, contractuels, sous-traitants, stagiaires, employés détachés, travailleurs à domicile, occasionnels et intérimaire, bénévoles, stagiaires, agents, parraineurs ou toute autre personne associée au Groupe, aux branches, aux délégations ou bureaux de représentation ou à leur personnel, administrateurs et employés, quel que soit leur emplacement.

1.4 **Commission** – désigne un paiement effectué en échange d'une faveur ou d'un avantage commercial.

1.5 **Directeur** – désigne un employé qui dirige ou supervise un domaine spécifique, un programme ou un projet d'une société du Groupe. L'administrateur rend généralement compte à l'organe exécutif de chaque société (ex : COMEX).

1.6 **Entité sanctionnée** – désigne une entité :

- ✓ localisée, constitué en vertu des lois, détenue ou contrôlé (directement ou indirectement), ou agissant au nom d'une partie localisée ou constituée en vertu des lois d'un pays ou territoire soumis à des sanctions ;
- ✓ soumise à tous types de sanctions.

1.7 **Vigilance renforcée** – désigne le processus d'enquête approfondie qui collecte des données détaillées sur l'intégrité et des vérifications approfondies des antécédents concernant toute entité.

1.8 **Entreprises publiques** – désigne les entreprises sur lesquelles un gouvernement ou une autorité étatique

exerce un contrôle significatif, par le biais d'une participation complète, majoritaire ou minoritaire significative. La participation peut être directe ou indirecte, mais elle est généralement comprise comme représentant au moins 10 % de la participation de l'entreprise.

1.9 **Agent de l'état** – désigne, au sens large:

- ✓ Toute personne exerçant des fonctions publiques au sein d'une entité gouvernementale. Elle inclut tout responsable élu, nommé ou en fonction d'une entité gouvernementale, à n'importe quel niveau, y compris des entités nationales ou locales. Elle inclut également des membres d'organes législatifs, administratifs et judiciaires, ainsi que des employés de niveau inférieur des entités gouvernementales, tels que les employés de bureau;
- ✓ Tout employé ou collaborateur d'entités gouvernementales ou contrôlées par l'État, y compris les entités publiques opérant dans le secteur commercial, par exemple les employés d'entreprises publiques;
- ✓ Tout employé ou membre du personnel d'une organisation publique internationale (telle que les Nations Unies, la Banque mondiale ou le Fonds monétaire international) ;
- ✓ Toute personne occupant un poste officiel pour un gouvernement, une entité gouvernementale ou une entreprise publique (par exemple, ceux qui se voient confier des fonctions officielles par un service de l'état) ;
- ✓ Tout parti politique, membre du personnel d'un parti politique ou candidat politique;

L'expression « agent de l'état » doit également inclure les proches jusqu'au troisième degré ou les relations affectives équivalentes de l'agent concerné.

1.10 **Groupe** – désigne toutes les filiales, succursales, délégations ou bureaux de représentation, directement ou indirectement, en tout ou en partie, détenus ou contrôlés par Mota-Engil SGPS, S.A.

1.11 **Liste des contreparties approuvées** – désigne la liste des entités autorisées à commercer avec le Groupe.

1.12 **Liste de contreparties bloquées** – désigne la liste des entités non approuvées pour commercer avec le Groupe.

1.13 **Liste des sanctions** – désigne une liste des personnes sanctionnées émise par une autorité sanctionnatrice.

1.14 **Cadeaux et invitations** – incluent les repas, les divertissements, les hôtels, les voyages et les articles généraux acceptés par les employés de la société du Groupe ou proposés à des tiers.

1.15 **Paiements de facilitation ou pots-de-vin** – désigne en général le versement de petites sommes ou

cadeaux faits pour sécuriser ou accélérer des actions administratives non discrétionnaires de routine, généralement effectuées par des agents de l'état de niveau inférieur.

1.16 **Individus** – désigne toute tierce partie qui n'est pas fonctionnaire.

1.17 **Personne politiquement exposée** ou «PEP» est une personne qui occupe une fonction publique importante, un membre de la famille ou un associé connu de cette personne. Parmi les exemples, on trouve les chefs d'État, les dirigeants politiques, les responsables gouvernementaux, les magistrats ou militaires, les cadres supérieurs d'entreprises publiques et les représentants de partis politiques. Un PEP présente généralement un risque plus élevé d'implication potentielle dans la corruption et le versement de pots de vin en raison de la position qu'il occupe et de l'influence qu'il peut avoir. Les membres connus de la famille ou associés de PEP incluent des membres de la famille (y compris les relations conjugales et consanguines), des proches associés (y compris des professionnels et sociaux), ainsi que des membres pertinents de la même association (y compris des partis politiques, des organisations civiles et des syndicats).

1.18 **Enregistrement PEP** – désigne la liste des personnes politiquement exposées identifiées lors du contrôle des antécédents et avec lesquelles une société du Groupe effectue des transactions.

1.19 **Sanctions** – désigne les instruments juridiques imposés par des entités telles que l'ONU, l'UE, l'OFAC (EUA) ou les autorités nationales, applicables aux pays, aux personnes morales ou aux personnes physiques.

1.20 **Registre des Cadeaux** – désigne l'outil informatique géré par le Département de la Conformité pour l'enregistrement et l'approbation des cadeaux et invitations

1.21 **Pot-de-vin** – désigne une incitation ou une récompense offerte, promise ou fournie dans le but d'obtenir un avantage commercial, contractuel, réglementaire ou personnel illégal.

1.22 **Responsable direct** – désigne un employé qui gère et coordonne directement les autres employés et les opérations, et qui rend compte à un responsable direct.

1.23 **Tiers ou Partie** – désigne toute personne, organisation, partenariat, partenaire, société, association, consortium ou toute autre entité, autre qu'un affilié, avec laquelle un employé entre en contact au cours de son travail au sein du Groupe. Aux fins de cette politique, cette définition inclut, sans s'y limiter, les clients réels et potentiels, fournisseurs, distributeurs, partenaires, contacts commerciaux, consultants, agents et organismes gouvernementaux et publics, y compris leurs conseillers, représentants et employés, personnalités politiques

MOTA-ENGIL

Politique anti-corruption, prévention du blanchiment d'argent et financement
du terrorisme

et partis politiques.

ANNEXE II | POSTES ET RESPONSABILITÉS

1.1 **Département de la Conformité** – désigne le département du marché chargé de l'application locale du programme de conformité ou le département de conformité de la région si cette fonction n'existe pas sur le marché.

1.2 **Département initiateur** – désigne le département qui initie une relation commerciale avec la contrepartie. Il comprend le Département du développement commercial, le Département commercial, le Département des achats ou tout autre département relevant de la juridiction concernée. Le département initiateur est responsable de la vérification des antécédents de la contrepartie afin d'identifier et de vérifier chaque nouvelle contrepartie. Lorsque cela est pertinent, le département Initiateur doit demander à l'agent de conformité de l'entreprise ou, en son absence, au Département Conformité de la région, de publier le rapport d'outil de filtrage.

1.3 **Département Juridique** – désigne un département placé sous l'autorité du comité exécutif de chaque région. Il est chargé notamment:

- ✓ d'apporter un soutien à la fonction commerciale et d'assurer le suivi juridique dans la négociation et le développement de partenariats stratégiques, dans la négociation et la mise en œuvre des transactions, ainsi que dans le financement des opérations ou de toute autre question impliquant des risques et obligations pertinents;
- ✓ de fournir un conseil juridique et des analyses portant sur tous les contrats ou documents contraignants pour la région;
- ✓ s'évaluer les risques contractuels lors de la phase d'appel d'offres et de gestion des contrats, après l'attribution des marchés.

1.4 **Centre de services partagés ou «CSP»** – désigne l'entité ou les départements responsables de l'exécution de tâches administratives spécifiques de soutien, telles que la production de rapports, la comptabilité, la fiscalité, les finances et les ressources humaines.

ANNEX III | SANCTIONS

1. L'OBJECTIF

Cette annexe établit les principes, règles et procédures à adopter par Groupe Mota-Engil Group dans l'application de sanctions et de mesures restrictives imposées par les organisations internationales, les gouvernements et d'autres autorités compétentes, garantissant que toutes les sociétés du Groupe respectent les exigences légales applicables et les normes éthiques prévues dans le Programme d'intégrité et de conformité.

2. SANCTIONS ET MESURES RESTRICTIVES

Les sanctions internationales correspondent à des mesures restrictives appliquées à des individus, entités, juridictions ou organismes dans le but de préserver ou de restaurer la paix et la sécurité internationales. Ces mesures visent également à protéger les droits de l'homme, à sauvegarder la démocratie et l'État de droit, à garantir la souveraineté nationale et l'indépendance, et à défendre d'autres intérêts fondamentaux des États. Les sanctions sont également un outil essentiel pour prévenir et combattre le terrorisme et la prolifération des armes de destruction massive.

Une sanction internationale est une mesure restrictive et temporaire qui limite l'exercice de certains droits en imposant des interdictions ou obligations spécifiques.

Les mesures restrictives sont appliquées par les États ou organisations internationales qui tiennent des listes d'individus, groupes ou entités désignés. C'est notamment le cas européen dans le contexte de la politique étrangère et de sécurité commune (PESC), du Comité des sanctions créé par les résolutions du Conseil de sécurité des Nations Unies (CSNU), du Bureau du contrôle des avoirs étrangers (OFAC) et du Bureau de la mise en œuvre des sanctions financières (OFSI).

REMARQUE : l'Union européenne adopte des mesures restrictives tant pour se conformer aux résolutions contraignantes du Conseil de sécurité de l'ONU que de sa propre initiative. Bien que l'Union européenne soit tenue de respecter les termes des résolutions du Conseil de sécurité, elle peut choisir d'appliquer des mesures plus globales ou exigeantes.

Les mesures restrictives se divisent généralement en deux catégories :

- ✓ *Ciblées : ciblées à des individus, entités ou secteurs spécifiques, et peuvent inclure des restrictions sur le commerce de certains biens;*
- ✓ *Non ciblées : applicables à l'ensemble des pays, juridictions ou territoires.*

Les sanctions ou mesures restrictives peuvent viser :

- Gel des fonds : vise à empêcher le mouvement, le transfert, la modification, l'utilisation ou la gestion des fonds – ainsi que leur accès – chaque fois que ces opérations peuvent modifier leur valeur, leur emplacement, leur propriété, leur nature ou leur destination. Cette mesure couvre également la gestion de portefeuille et d'autres instruments financiers.
- Gel des ressources économiques : empêche le mouvement, le transfert, la cession ou la charge d'actifs tangibles ou immatériels, mobiliers ou immobiliers, qui ne constituent pas des fonds mais peuvent être utilisés pour obtenir des fonds, des biens ou des services, par exemple par leur vente, leur location ou leur hypothèque.
- Embargos : peuvent être adoptés par des organisations supranationales – telles que le Conseil de sécurité des Nations Unies ou l'Union européenne – ou par des États individuels, dans le but de restreindre le commerce de certains biens et services (par exemple, armes, biens à double usage ou produits pétroliers) avec l'État cible. Les embargos peuvent être motivés par des considérations politiques, militaires, sociales ou économiques. NOTE : Il convient de souligner que les embargos visent toujours les États ou les territoires, ils ne sont donc jamais imposés aux personnes physiques.

L'application des sanctions qui doivent avoir été imposées constitue une obligation tant pour le secteur public que pour le secteur privé de façonner la conduite des affaires par le Groupe.

3. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le Groupe s'engage à:

- ✓ Se conformer pleinement à toutes les sanctions et mesures restrictives applicables;
- ✓ Empêcher de faire affaire avec des entités sanctionnées, en renforçant la diligence raisonnable telle que prévue par les politiques internes ;
- ✓ Maintenir des normes éthiques élevées conformément au Code d'éthique et de conduite commerciale ainsi qu'au Programme d'intégrité et de conformité ;
- ✓ Promouvoir une culture d'intégrité et la prévention des risques juridiques, renforcée lors des réunions de conformité et de communication interne.

4. IDENTIFIER LES RISQUES DE SANCTIONS

Pour garantir le strict respect des sanctions internationales et prévenir toute implication directe ou indirecte dans des activités interdites, le Groupe adopte une approche basée sur le risque. L'identification

précoce des facteurs de risque et des signaux d'alerte est essentielle pour établir le niveau de diligence raisonnable à appliquer et déterminer quand un dossier doit être escaladé pour une analyse approfondie.

Risques liés au non-respect des sanctions

Les risques liés au non-respect des sanctions incluent, sans s'y limiter:

- ✓ Risque juridique : amendes lourdes, sanctions administratives, restrictions opérationnelles ou responsabilité pénale des entités et employés concernés;
- ✓ Risque financier : pertes financières résultant de la suspension de projets, du blocage des paiements ou de l'impossibilité de faire affaire avec des entités réglementées ;
- ✓ Risque réputationnel : atteinte à l'image du Groupe, perte de confiance des clients, partenaires et institutions financières ;
- ✓ Risque opérationnel : perturbation ou retard des opérations, projets ou chaînes d'approvisionnement en raison de violations ou d'enquêtes liées aux sanctions.

Critères d'évaluation des risques

L'exposition aux sanctions doit être évaluée, en tenant compte des facteurs suivants:

- ✓ La géographie:
 - Pays soumis à des sanctions totales ou partielles émises par l'UE, l'ONU, l'OFAC, le Royaume-Uni ou d'autres autorités compétentes.
 - Des pays en proie à des changements fréquents ou à une instabilité réglementaire.
- ✓ Contrepartie:
 - Personnes ou entités figurant sur les listes de sanctions ou désignées comme ressortissants spécialement désignés (SDN).
 - Des structures d'actionariat opaques ou complexes, qui rendent difficile l'identification des bénéficiaires effectifs.
 - Des entités ayant un bilan négatif ou une implication dans des secteurs à risque.
- ✓ Transaction ou activité:
 - Paiements, opérations financières ou logistiques liées aux pays à risque.
 - Recours à des intermédiaires, agents ou tiers sans motif précise.

- ✓ Chaîne d'approvisionnement:
 - Fournisseurs, distributeurs ou sous-traitants opérant dans des régions sensibles.

5. GOUVERNANCE

Le modèle de gouvernance est aligné sur l'organisation du Programme d'Intégrité et de Conformité.

Le responsable du contrôle conformité au sein Groupe

Le responsable du contrôle conformité est chargé de la coordination et doit:

- ✓ Vérifier les changements législatifs et la mise à jour des listes restrictives ;
- ✓ Réviser cette politique;
- ✓ Apporter un soutien aux unités commerciales dans l'interprétation et l'application des règles ;
- ✓ Assurer la communication et le signalement des incidents liés au non-respect.

Le Département de la Conformité de l'entreprise / les équipes locales de contrôle conformité

Sont les fonctions du département de la conformité:

- ✓ Vérifier les changements législatifs et la mise à jour des listes restrictives;
- ✓ Développer, mettre à jour et diffuser cette politique et ses annexes ;
- ✓ Apporter un soutien aux unités commerciales dans l'interprétation et l'application des règles ;
- ✓ Soutenir l'audit préalable et les processus de sélection pour les contreparties et les employés.

Les équipes en interne

Tout employé est tenu:

- ✓ d'effectuer des contrôles obligatoires de sanctions sur les processus établis, y compris mais sans s'y limiter le KYC, l'audit préalable, la sous-traitance, la sélection des partenaires et des clients, la création d'entités bancaires, la vente ou l'achat d'équipements) ;
- ✓ de signaler immédiatement toute correspondance potentielle identifiée ;
- ✓ de suspendre les opérations en cas d'alerte ;
- ✓ de respecter les directives du Département de la Conformité de l'entreprise et des équipes locales de conformité ;
- ✓ de participer à une formation obligatoire.

6. MESURES DISCIPLINAIRES ET SANCTIONS PÉNALES

Le non-respect de cette politique peut entraîner:

- ✓ des mesures disciplinaires en interne telles que mentionnées à l'article 16 de la politique;
- ✓ la responsabilité civile et pénale;
- ✓ des conséquences réputationnelles pour le Groupe.

Les sanctions imposées par la législation et les règlements peuvent être appliquées au Groupe et à tous les membres des organes de direction exerçant des fonctions de haute direction, agissant au nom du Groupe, ainsi qu'à tout employé ou individu/prestataire de services permanents ou occasionnels.

7. LIENS UTILES

Groupe d'action financière (FATF/GAFI):

Pays

Nations Unies:

<https://main.un.org/securitycouncil/en/content/un-sc-consolidated-list>

<https://main.un.org/securitycouncil/en>

Union européenne:

https://www.eeas.europa.eu/eeas/european-union-sanctions_en

https://eu-sanctions-compliance-helpdesk.europa.eu/index_en

https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures_en

États-Unis d'Amérique:

<https://ofac.treasury.gov/>

<https://ofac.treasury.gov/sanctions-list-search-tool>

<https://ofac.treasury.gov/sanctions-programs-and-country-information>

<https://ofac.treasury.gov/additional-ofac-resources/ofac-information-for-industry-groups>

Royaume Uni:

<https://www.gov.uk/government/organisations/office-of-financial-sanctions-implementation>

<https://www.gov.uk/guidance/uk-financial-sanctions-guidance>

<https://www.gov.uk/government/publications/financial-sanctions-consolidated-list-of-targets/consolidated-list-of-targets>

MOTAENGIL

Um Mundo de Inspiração

