



MULTI



Código de Conduta

06.01.2025

# Código de Conduta

## 1 | Governance

Este Código de Conduta reflete o respeito pelas pessoas e pela lei, assim como o compromisso da Multi Corporation B.V. ("Multi") e demais pessoas e grupos de interesse com que esta se relaciona. O objetivo do presente Código é estabelecer os princípios éticos, valores e normas de conduta que devem guiar de forma eficaz a atuação da Multi.

O presente Código aplica-se a todas as empresas afiliadas à Multi e a todos os diretores, funcionários e outras pessoas empregadas ou contratadas pela Multi, incluindo todos os trabalhadores, colaboradores, voluntários, estagiários, remunerados ou não remunerados ("**Trabalhadores**").

O Código de Conduta também se aplica a indivíduos ou organizações que tenham especificamente incluído o Código de Conduta, e o seu cumprimento, como parte integrante do seu compromisso com a Multi, embora esta categoria não seja especificamente mencionada ao longo do Código de Conduta.

O comportamento ético é parte integrante da gestão da nossa atividade, através do qual a Multi pode manter uma reputação de parceiro comercial fiável e responsável. Espera-se que todos os trabalhadores se comportem na execução das suas atividades profissionais em conformidade com o presente Código de Conduta. O Conselho de Administração compromete-se a tratar com respeito e a permitir que os seus trabalhadores cumpram e concretizem o presente Código de Conduta.

## 2 | Equidade para com os parceiros comerciais, concorrentes e outras partes interessadas

Cada trabalhador, no exercício das suas atividades profissionais em nome da Multi, deve lidar de forma justa e digna de confiança com parceiros comerciais, concorrentes e outras partes interessadas. Não devem ser obtidas vantagens injustas através de manipulação, dissimulação, abuso de informações confidenciais ou de qualquer outra forma de negociação desleal ou ilícita.

A Multi respeita a concorrência leal e a transparência. Está empenhada em proteger o mercado contra comportamentos anti concorrenciais. Todos os trabalhadores estão proibidos de adotar comportamentos anti concorrenciais e de violar as leis da concorrência/anti-trust. Tal pode incluir a celebração de acordos para fixar preços, dividir mercados, discutir propostas ou processos de concurso com concorrentes, partilhar informações comerciais sensíveis, restringir a quantidade ou o fornecimento de produtos, abusar de uma posição dominante no mercado ou adotar outros comportamentos anti concorrenciais.

## 3 | Ausência de conflito de interesses

Todos os trabalhadores devem evitar qualquer atividade que possa conduzir a um (potencial ou real) conflito de interesses, i.e., atividade ou relação que possa prejudicar a sua avaliação imparcial no desempenho das suas funções. Pode surgir um conflito de interesses se as atividades privadas entrarem em conflito com os interesses da Multi. Isto inclui, mas não se limita, a interesses financeiros, participações, investimentos, relações com familiares e amigos e atividades não essenciais (remuneradas ou não) no sector imobiliário e com parceiros comerciais da Multi. Cada Trabalhador deve comunicar (suspeitas de) conflitos de interesses potenciais ou existentes ao seu gestor direto, informando simultaneamente o Compliance Officer local.

## 4 | Anticorrupção

Os trabalhadores devem cumprir escrupulosamente as disposições legais, regulamentares e internas relativas à prevenção da corrupção e infrações conexas.

A Multi não tolera qualquer ato de suborno, corrupção ou infrações conexas por parte de qualquer dos seus trabalhadores e/ou parceiros comerciais, consultores e agentes. Isto inclui, mas não se limita, a prometer, dar e receber vantagens patrimoniais ou não patrimoniais a ou dos nossos parceiros comerciais, concorrentes, partes interessadas, funcionários públicos ou PEP1, exceto presentes ou hospitalidades permitidos ao abrigo da Diretriz de Conformidade

---

<sup>1</sup> Funcionário Público: Na aceção do artigo 386.º do Código Penal Português, o conceito de «funcionário» abrange:

- a) O empregado público civil e o militar;
- b) Quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial;
- c) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional;
- d) Os juizes do Tribunal Constitucional, os juizes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os membros do Conselho Superior da Magistratura, os membros do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os membros do Conselho Superior do Ministério Público;
- e) O árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador;
- f) O notário;
- g) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social; e
- h) Quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública.

Ao funcionário são equiparados os membros de órgão de gestão ou administração ou órgão fiscal e os trabalhadores de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos, sendo que no caso das empresas com participação igual ou minoritária de capitais públicos, são equiparados a funcionários os titulares de órgão de gestão ou administração designados pelo Estado ou por outro ente público.

São ainda equiparados ao funcionário, para efeitos dos ilícitos criminais de tráfico de influência, recebimento ou oferta indevidos de vantagem, corrupção ativa e passiva e peculato (previstos e punidos, respetivamente, pelos artigos 335.º, 372.º a 375.º do Código Penal Português):

- a) Os magistrados, funcionários, agentes e equiparados de organizações de direito internacional público, independentemente da nacionalidade e residência;
- b) Os funcionários nacionais de outros Estados;
- c) Todos os que exerçam funções idênticas às descritas no n.º 1 no âmbito de qualquer organização internacional de direito público de que Portugal seja membro;
- d) Os magistrados e funcionários de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais;
- e) Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência;
- f) Os jurados e árbitros nacionais de outros Estados.

Pessoa politicamente exposta (ou PEP): qualquer pessoa singular que seja uma “PEP inicial” ou, por extensão, uma “Pessoa Relacionada” com uma PEP inicial.

Na aceção do artigo 2.º, n.º 1, alínea cc), da Lei 83/2007, de 18 de agosto, que estabelece as medidas de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, que transpõe para o ordenamento jurídico português as Diretivas 2015/849/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de maio de 2015, e 2016/2258/UE, do Conselho, de 6 de dezembro de 2016, o conceito de PEP abrange as pessoas singulares que desempenham, ou desempenharam nos últimos 12 meses, em qualquer país ou jurisdição, as seguintes funções públicas proeminentes de nível superior:

- i) Chefes de Estado, chefes de Governo e membros do Governo, designadamente ministros, secretários e subsecretários de Estado ou equiparados;
- ii) Deputados;
- iii) Juizes do Tribunal Constitucional, do Supremo Tribunal de Justiça, do Supremo Tribunal Administrativo, do Tribunal de Contas, e membros de supremos tribunais, tribunais constitucionais e de outros órgãos judiciais de alto nível de outros estados e de organizações internacionais;
- iv) Representantes da República e membros dos órgãos de governo próprio de regiões autónomas;
- v) Provedor de Justiça, Conselheiros de Estado, e membros da Comissão Nacional da Proteção de Dados, do Conselho Superior da Magistratura, do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, da Procuradoria-Geral da República, do Conselho Superior do Ministério Público, do Conselho Superior de Defesa Nacional, do Conselho Económico e Social, e da Entidade Reguladora para a Comunicação Social;
- vi) Chefes de missões diplomáticas e de postos consulares;
- vii) Oficiais Gerais das Forças Armadas em efetividade de serviço;
- viii) Presidentes e vereadores com funções executivas de câmaras municipais;
- ix) Membros de órgãos de administração e fiscalização de bancos centrais, incluindo o Banco Central Europeu;
- x) Membros de órgãos de administração e de fiscalização de institutos públicos, fundações públicas, estabelecimentos públicos e entidades administrativas independentes, qualquer que seja o modo da sua designação;
- xi) Membros de órgãos de administração e de fiscalização de entidades pertencentes ao setor público empresarial, incluindo os setores empresarial, regional e local;
- xii) Membros dos órgãos executivos de direção de partidos políticos de âmbito nacional ou regional;
- xiii) Diretores, diretores-adjuntos e membros do conselho de administração ou pessoas que exercem funções equivalentes numa organização internacional;

Uma Pessoa Relacionada com uma PEP Inicial pode abranger «membros próximos da família» e «pessoas reconhecidas como estritamente associadas».

Anticorrupção. Todos os trabalhadores estão proibidos de oferecer ou efetuar pagamentos de facilitação de qualquer tipo ou de permitir que outros os efetuem em nome da Multi. Os pagamentos de facilitação são pagamentos destinados a acelerar ou garantir a prestação de serviços ou produtos a que a Multi tem legalmente direito.

## 5 | Prevenção do branqueamento

Os Trabalhadores estão sujeitos às disposições do Plano de Cumprimento Normativo e de Prevenção de Riscos (“PPR”) em vigor e às normas legais e regulamentares aplicáveis, observando os deveres preventivos impostos por Lei quando intervenham ou assistam em circunstâncias suscetíveis de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo.

A Multi não tolera qualquer ato de branqueamento de capitais por parte de qualquer dos seus trabalhadores e/ou dos seus parceiros comerciais, consultores e agentes. A Multi não efetua negócios com terceiros que estejam ligados à prática do crime de branqueamento de capitais. O branqueamento de capitais prejudica os mercados financeiros ao ocultar a verdadeira origem dos fundos, reduzindo a transparência e a confiança. Cria uma concorrência desleal e pode prejudicar a estabilidade do sistema. As empresas associadas a branqueamento de capitais enfrentam sérios riscos, incluindo sanções legais, perdas financeiras e danos reputacionais. O sector imobiliário é especialmente vulnerável devido às transações de elevado valor e às complexas estruturas de propriedade, o que o torna um alvo comum de atividades ilícitas. O cumprimento rigoroso e a due diligence são essenciais para proteger tanto as empresas como o mercado.

O Trabalhador deverá alertar o Compliance Officer local ou proceder à denúncia no canal adequado para o efeito, se suspeitar de atividades ilícitas relacionadas com branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo.

## 6 | Integridade

A Multi não realiza negócios com terceiros que estejam ligados a atividades ilegais e/ou pouco éticas. A chave para a nossa política de integridade é o desempenho de uma due diligence por terceiros, baseada no risco relativamente aos nossos (potenciais) parceiros comerciais e consultores profissionais, tal como estabelecido mais adiante na Diretriz *Third Party Due Diligence*. Cada Trabalhador deve comunicar qualquer dúvida razoável sobre a integridade de um (potencial) parceiro comercial e/ou a legitimidade da (contemplada) transação ao seu gestor direto, informando simultaneamente o Compliance Officer local.

## 7 | Atividade política / Doações e patrocínios

A colaboração, pertença ou vínculo com partidos políticos ou com qualquer tipo de associação ou organização com fins políticos, assim como as contribuições ou serviços que sejam efetuados, devem ser realizados a título privado, evitando qualquer envolvimento com a Multi.

A Multi não fará doações ou contribuições, diretas ou indiretas, a partidos políticos, organizações ou entidades de natureza política ou sindical, nem aos seus representantes ou candidatos.

Deve ter um cuidado especial para garantir que as doações e os patrocínios da Multi estejam em conformidade com as disposições legais e os regulamentos internos pertinentes.

Consequentemente, a Multi só realizará doações sob estritos procedimentos de transparência.

## 8 | Igualdade e Assédio

---

Nos termos do disposto no artigo 2.º, n.º 1, alínea w), da Lei 83/2007, de 18 de agosto, integra o conceito de «Membros próximos da família»: (i) Os ascendentes e descendentes diretos em linha reta de PEP (ou seja, avós, pais e filhos de PEP); (ii) Os cônjuges ou unidos de facto de PEP e das pessoas referidas na alínea anterior.

De acordo com o artigo 2.º, n.º 1, alínea dd), da Lei 83/2007, de 18 de agosto, integra o conceito de «pessoas reconhecidas como estritamente associadas»: (i) Qualquer pessoa singular, conhecida como comproprietária, com PEP, de uma pessoa coletiva ou de um centro de interesses coletivos sem personalidade jurídica; (ii) Qualquer pessoa singular que seja proprietária de capital social ou detentora de direitos de voto de uma pessoa coletiva, ou de património de um centro de interesses coletivos sem personalidade jurídica, conhecidos como tendo por beneficiário efetivo PEP; (iii) Qualquer pessoa singular, conhecida como tendo relações societárias, comerciais ou profissionais com pessoa politicamente exposta.



São proibidas as condutas que possam afetar negativamente a dignidade dos trabalhadores, nomeadamente assédio e discriminação na Multi. Os trabalhadores da Multi poderão utilizar os mecanismos de monitorização e compliance, por exemplo através de denúncia, ao seu dispor, para informar a respeito destes comportamentos proibidos.

## **9 | Confidencialidade e privacidade**

A Multi compromete-se a respeitar a legislação em vigor sobre a proteção de dados de carácter pessoal, adotando as medidas necessárias ao seu cumprimento, evitando assim qualquer alteração, perda, utilização não autorizada ou acesso indevido dos dados pessoais.

As informações obtidas no âmbito das funções desempenhadas para a Multi são informações privilegiadas e, nessa medida, sujeitas ao dever de confidencialidade, só podendo ser utilizadas no exercício das suas funções.

A confidencialidade inclui, designadamente, segredos de negócio, dados e informação de terceiros, base de dados, lista de fornecedores e parceiros, custos e preços, informação sobre estruturas informáticas, qualquer informação passada, presente ou futura, relacionada com o negócio/atividade, estratégias comerciais e dados financeiros da Multi.

A Multi respeita a privacidade dos seus parceiros comerciais e partes interessadas, bem como a natureza confidencial das informações que lhe são fornecidas pelos parceiros comerciais e outras partes interessadas, e cada Trabalhador deve manter e tratar essas informações de forma confidencial.

As informações confidenciais incluem todas as informações não públicas sobre a Multi, a sua atividade e os seus parceiros comerciais e partes interessadas que possam ser úteis à concorrência ou prejudiciais à Multi, aos seus parceiros comerciais e/ou às partes interessadas, caso sejam divulgadas. Inclui igualmente os dados pessoais dos nossos parceiros comerciais e partes interessadas. Todos os dados pessoais recolhidos e detidos pela Multi ou em seu nome serão tratados de forma legal e cuidadosa, de modo a proteger a privacidade e os direitos das pessoas.

A utilização de informação privilegiada é ilegal, pode dar origem a sanções legais e é apta a quebrar a confiança dos nossos parceiros comerciais e partes interessadas na integridade da Multi. Todos os Trabalhadores estão proibidos de negociar ou encorajar outros a negociar ações, valores mobiliários ou outros instrumentos financeiros com base em informações sensíveis sobre preços não publicadas que tenham recebido no exercício das suas atividades profissionais em nome da Multi, quer direta quer indiretamente.

## **10 | Utilização de Instrumentos de Trabalho**

Os Trabalhadores devem assegurar a proteção e a boa conservação dos instrumentos de trabalho colocados à sua disposição para o exercício das suas funções, utilizando-os de forma diligente e eficiente.

O uso destes instrumentos para fins particulares implica a expressa e prévia autorização da Multi e, se autorizado, deve pautar-se por critérios de indispensabilidade, bom senso, razoabilidade e responsabilidade.

## **11 | Formação**

A Multi promove formação contínua dos Trabalhadores, como forma de potenciar as suas competências e desempenho.

## **12 | Consistência**

A Multi reconhece que podem surgir questões difíceis no que respeita à interpretação do Código, nomeadamente no que se refere à necessidade de equilibrar, de forma sensata e sensível, os costumes e requisitos locais com as normas e práticas globais. Em caso de dúvida, os trabalhadores devem consultar a sua chefia direta ou o Compliance Officer local.

Embora aplicando o devido cuidado, integridade e transparência, a Multi fará tudo o que estiver ao seu alcance para resolver quaisquer questões identificadas, de modo a ser coerente com o presente Código.

### 13 | Controlo do cumprimento

O cumprimento do presente Código de Conduta é um elemento essencial para o êxito da nossa atividade. Os trabalhadores são obrigados a seguir as instruções do Compliance Officer local e a cooperar com as investigações internas ou externas sob a sua autoridade. A garantia de conformidade deve ser comunicada anualmente.

Em caso de violação das normas constantes do Código de Conduta ou outro regulamento interno da Multi poderão, entre outras, ser aplicadas ao responsável as sanções disciplinares previstas na legislação laboral.

Ao nível da responsabilização disciplinar poderão ser aplicadas, pelo menos, as seguintes sanções: (i) repreensão; (ii) repreensão registada; (iii) sanção pecuniária; (iv) perda de dias de férias; (v) suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade; (vi) despedimento sem indemnização ou compensação.

Todos os destinatários deste Código de Conduta devem ter presente que o incumprimento do mesmo, assim como de qualquer outro regulamento interno ou externo de aplicação, poderá levar à imposição de sanções penais, expondo a Multi a graves riscos operacionais, financeiros e de reputação, entre outros.

Ao nível da responsabilização criminal, os infratores podem ser punidos, pelo menos, com as seguintes penas: prisão, multa, proibição do exercício de profissão, função ou atividade, cumprimento de dias de trabalho, prestação de trabalho a favor da comunidade, admoestação<sup>2</sup>. Podem ainda incorrer nas penas acessórias de proibição ou suspensão do exercício de função.

---

<sup>2</sup> 3. As sanções criminais associadas a actos de corrupção e infrações conexas são, entre outras, as seguintes:

- (i) Corrupção ativa (art. 374.º do Código Penal) "1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos. 2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias. 3 - A tentativa é punível.";
- (ii) Recebimento indevido de vantagem (p. e p. no art. 372.º do Código Penal) "2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias."
- (iii) Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional (p.e p. no art. 7.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril) "Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional, é punido com pena de prisão de um a oito anos.";
- (iv) Corrupção passiva no sector privado (p.e p. no art. 8.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril) "1 - O trabalhador do sector privado que, por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - Se o ato ou omissão previsto no número anterior for idóneo a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos."
- (v) Corrupção ativa no sector privado (p.e p. no art. 9.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril) "1 - Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a pessoa prevista no artigo anterior, ou a terceiro com conhecimento daquela vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para prosseguir o fim aí indicado é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa. 2 - Se a conduta prevista no número anterior visar obter ou for idónea a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 3 - A tentativa é punível."
- (vi) Tráfico de Influência (p. e p. no art. 355.º do Código Penal): "1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável. 2- Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias."
- (vii) Branqueamento (p. e p. no art. 368.º-A do Código Penal): "3- Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos. (...) 4 - Na

Caso algum destinatário deste Código de Conduta tiver indícios razoáveis da prática de algum ato contrário ao mesmo ou a qualquer outro regulamento interno da Multi, assim como outros atos presumivelmente ilícitos, este tem a obrigação de denunciar os mesmos através do Canal de Denúncias, disponível para o efeito, nos termos da sua Política de Denúncia.

Em qualquer caso, a Multi proíbe a adoção de qualquer tipo de represália ou medida disciplinar contra os sujeitos que comunicarem de boa-fé qualquer tipo de violação ou irregularidade no que diz respeito ao Código de Conduta, além de estabelecer as medidas necessárias de proteção do denunciante, perseguindo e investigando qualquer tipo de ação dirigida contra o denunciante de uma infração.

## 14 | Aplicação e Divulgação

Compete ao Conselho de Administração da Multi e ao Compliance Officer zelar pela promoção do presente Código, bem como promover formação adequada e periódica sobre o mesmo.

-0-0-0-0-

Para questões relacionadas com o cumprimento do presente Código de Conduta, contactar:

- A sua chefia direta;
- O seu Compliance Officer local;
- **Diretor Jurídico e de Conformidade**  
+31 (0)20 25 88 241  
compliance@multi.eu

O Conselho de Administração da Multi Corporation B.V.

Horários:

- Diretriz de Conformidade Anticorrupção;
- Diretriz *Third Party Due Diligence*;
- Política de Denúncia;
- Diretriz Insider Dealing.

---

mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos. 5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provém as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade. (...) 8 - A pena prevista nos n.os 3 a 5 é agravada em um terço se o agente praticar as condutas de forma habitual ou se for uma das entidades referidas no artigo 3.º ou no artigo 4.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, e a infração tiver sido cometida no exercício das suas atividades profissionais.”

(viii) Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção (p. e p. no art. 36.º do DL n.º 28/84, de 20 de Janeiro): “1 - Quem obtiver subsídio ou subvenção: a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas; será punido com prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias. 2 - Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos.”

(ix) Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado (p. e p. no art. 37.º do DL n.º 28/84, de 20 de Janeiro): “1 - Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam será punido com prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias. 2 - Com a mesma pena será punido quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente. 3 - A pena será a de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados.”

(x) Fraude na obtenção de crédito (p. e p. no art. 38.º do DL n.º 28/84, de 20 de Janeiro): “1- Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa: a) Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido; b) Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens; c) Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido; será punido com prisão até 3 anos e multa até 150 dias. 2 - Se o agente, atuando pela forma descrita no número anterior, obtiver crédito de valor consideravelmente elevado, a pena poderá elevar-se até 5 anos de prisão e até 200 dias de multa.”

## Diretriz de Conformidade Anticorrupção

*A presente diretriz é parte integrante do Código de Conduta da Multi Corporation B.V., incluindo as suas empresas afiliadas ("Multi") e estão disponíveis e aplicam-se a todos os diretores, funcionários e outras pessoas empregadas e contratadas pela Multi, incluindo todos os trabalhadores, colaboradores, voluntários, estagiários, remunerados ou não remunerados, prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes e fornecedores, bem como quaisquer pessoas que atuem sob a sua supervisão e direção, bem como titulares de quotas representativas do capital social e as pessoas pertencentes aos órgãos de administração ou de gestão ou a órgãos de fiscalização ou de supervisão ("Trabalhadores").*

### I. Definições

**Pagamentos de facilitação:** Pequenas quantias pagas direta ou indiretamente a um funcionário público em troca da execução diligente de um procedimento administrativo ou da facilitação de um processo burocrático.

**Presentes e Hospitalidades:** Inclui qualquer bem, serviço ou favor de qualquer espécie (por exemplo, refeições, presentes, entretenimento, formação, atividades de lazer, estadias em hotéis, alugueres, transporte, empréstimos, etc.) dados gratuitamente ou abaixo do valor de mercado ao destinatário.

**Funcionário Público:** Na aceção do artigo 386.º do Código Penal Português, o conceito de «funcionário» abrange:

- a) O empregado público civil e o militar;
- b) Quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial;
- c) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional;
- d) Os juízes do Tribunal Constitucional, os juízes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os membros do Conselho Superior da Magistratura, os membros do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os membros do Conselho Superior do Ministério Público;
- e) O árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador;
- f) O notário;
- g) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social; e
- h) Quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública.

Ao funcionário são equiparados os membros de órgão de gestão ou administração ou órgão fiscal e os trabalhadores de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos, sendo que no caso das empresas com participação igual ou minoritária de capitais públicos, são equiparados a funcionários os titulares de órgão de gestão ou administração designados pelo Estado ou por outro ente público.

São ainda equiparados ao funcionário, para efeitos dos ilícitos criminais de tráfico de influência, recebimento ou oferta indevidos de vantagem, corrupção ativa e passiva e peculato (previstos e punidos, respetivamente, pelos artigos 335.º, 372.º a 375.º do Código Penal Português):

- a) Os magistrados, funcionários, agentes e equiparados de organizações de direito internacional público, independentemente da nacionalidade e residência;
- b) Os funcionários nacionais de outros Estados;
- c) Todos os que exerçam funções idênticas às descritas no n.º 1 no âmbito de qualquer organização internacional de direito público de que Portugal seja membro;



- d) Os magistrados e funcionários de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais;
- e) Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência;
- f) Os jurados e árbitros nacionais de outros Estados.

**Pessoa politicamente exposta** (ou PEP): qualquer pessoa singular que seja uma “PEP inicial” ou, por extensão, uma “Pessoa Relacionada” com uma PEP inicial.

Na aceção do artigo 2.º, n.º 1, alínea cc), da Lei 83/2007, de 18 de agosto, que estabelece as medidas de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, que transpôs para o ordenamento jurídico português as Diretivas 2015/849/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de maio de 2015, e 2016/2258/UE, do Conselho, de 6 de dezembro de 2016, o conceito de PEP abrange as pessoas singulares que desempenham, ou desempenharam nos últimos 12 meses, em qualquer país ou jurisdição, as seguintes funções públicas proeminentes de nível superior:

- i) Chefes de Estado, chefes de Governo e membros do Governo, designadamente ministros, secretários e subsecretários de Estado ou equiparados;
- ii) Deputados;
- iii) Juizes do Tribunal Constitucional, do Supremo Tribunal de Justiça, do Supremo Tribunal Administrativo, do Tribunal de Contas, e membros de supremos tribunais, tribunais constitucionais e de outros órgãos judiciais de alto nível de outros estados e de organizações internacionais;
- iv) Representantes da República e membros dos órgãos de governo próprio de regiões autónomas;
- v) Provedor de Justiça, Conselheiros de Estado, e membros da Comissão Nacional da Proteção de Dados, do Conselho Superior da Magistratura, do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, da Procuradoria-Geral da República, do Conselho Superior do Ministério Público, do Conselho Superior de Defesa Nacional, do Conselho Económico e Social, e da Entidade Reguladora para a Comunicação Social;
- vi) Chefes de missões diplomáticas e de postos consulares;
- vii) Oficiais Gerais das Forças Armadas em efetividade de serviço;
- viii) Presidentes e vereadores com funções executivas de câmaras municipais;
- ix) Membros de órgãos de administração e fiscalização de bancos centrais, incluindo o Banco Central Europeu;
- x) Membros de órgãos de administração e de fiscalização de institutos públicos, fundações públicas, estabelecimentos públicos e entidades administrativas independentes, qualquer que seja o modo da sua designação;
- xi) Membros de órgãos de administração e de fiscalização de entidades pertencentes ao setor público empresarial, incluindo os setores empresarial, regional e local;
- xii) Membros dos órgãos executivos de direção de partidos políticos de âmbito nacional ou regional;
- xiii) Diretores, diretores-adjuntos e membros do conselho de administração ou pessoas que exercem funções equivalentes numa organização internacional;

Uma Pessoa Relacionada com uma PEP Inicial pode abranger «membros próximos da família» e «pessoas reconhecidas como estritamente associadas».

Nos termos do disposto no artigo 2.º, n.º 1, alínea w), da Lei 83/2007, de 18 de agosto, integra o conceito de «Membros próximos da família»: (i) Os ascendentes e descendentes diretos em linha reta de PEP (ou seja, avós, pais e filhos de PEP); (ii) Os cônjuges ou unidos de facto de PEP e das pessoas referidas na alínea anterior.

De acordo com o artigo 2.º, n.º 1, alínea dd), da Lei 83/2007, de 18 de agosto, integra o conceito de «pessoas reconhecidas como estritamente associadas»: (i) Qualquer pessoa singular, conhecida como comproprietária, com PEP, de uma pessoa coletiva ou de um centro de interesses coletivos sem personalidade jurídica; (ii) Qualquer pessoa singular que seja proprietária de capital social ou detentora de direitos de voto de uma pessoa coletiva, ou de património de um centro de interesses coletivos sem personalidade jurídica, conhecidos como tendo por beneficiário efetivo PEP; (iii) Qualquer pessoa singular, conhecida como tendo relações societárias, comerciais ou profissionais com pessoa politicamente exposta.

## II. Regras de conduta

O suborno e qualquer outra forma de prática comercial não ética são proibidos. A Multi não tolera qualquer ato de suborno ou corrupção por parte de qualquer dos seus trabalhadores e/ou parceiros comerciais.

Nenhum trabalhador, agente ou representante da Multi fará uma oferta, promessa, autorizará ou aceitará qualquer pagamento ou oferta a ou de qualquer pessoa, quer para benefício pessoal, quer para obter uma vantagem comercial indevida, ou para influenciar as políticas ou a tomada de decisões de qualquer governo (local) ou empresa pública.

É estritamente proibido oferecer ou efetuar pagamentos de facilitação de qualquer tipo ou permitir que outros os efectuem em nome da Multi. Quaisquer pedidos de pagamentos de facilitação devem ser recusados e comunicados à chefia direta do trabalhador, informando simultaneamente o Compliance Officer local.

## III. Registo dos pagamentos

Todos os pagamentos devem ser registados nos livros apropriados da unidade empresarial em questão, em conformidade com os princípios contabilísticos da Multi e com toda a legislação aplicável. Não são permitidos pagamentos em numerário, com exceção de pequenos montantes. Todos os pagamentos devem ser efetuados através de transferência bancária. Todos os pagamentos estão sujeitos a auditorias internas e externas. Todas as transações extra- contabilísticas, como comissões e subornos, são sempre proibidas.

## IV. Presentes e hospitalidades

Os Presentes e Hospitalidade que não cumpram os seguintes critérios cumulativos não podem ser dados nem recebidos por um funcionário da Multi:

- a. **Os Presentes e Hospitalidades devem ser dados ou recebidos para fins comerciais legítimos;**  
Nunca devem ter como objetivo obter ou oferecer uma vantagem indevida ou influenciar uma decisão, ou dar a aparência desse objetivo; e
- b. **Os Presentes e hospitalidades, dados ou recebidos, têm de cumprir as disposições desta Diretriz,** as leis sobre anticorrupção e tráfico de influência e todas as restantes leis e regulamentos aplicáveis; e
- c. **Os Presentes e Hospitalidades, dados ou recebidos, devem ser socialmente aceitáveis.** Isto significa que presentes e hospitalidades, dados ou recebidos, devem cumulativamente:
  - 1) **Ser Ocasionais.** Os Presentes e Hospitalidade, sejam dados ou recebidos, não devem ser recorrentes, mesmo que sejam de valor limitado, pois Presentes ou Hospitalidade recorrentes podem parecer uma tentativa de corrupção ou tráfico de influência.
  - 2) **Ser de natureza e valor razoáveis,** de acordo com as normas locais e a posição tanto de quem dá o Presente ou Hospitalidade como de quem o recebe, devendo também ser consideradas as regras internas aplicáveis à entidade destinatária, se estas regras forem conhecidas.
  - 3) **Não ter impacto na reputação da Multi** caso se tornem do conhecimento público.

De uma forma geral, recomenda-se não dar nem aceitar um Presente ou Hospitalidade que possa suscitar questões legítimas ou de legalidade se for dado ou aceite a título pessoal.

Por conseguinte, são proibidos:

- Qualquer Presente e Hospitalidade que não cumpram os três critérios cumulativos supra.

- Qualquer Presente e Hospitalidade dado ou recebido por um destinatário que se encontre em posição de tomar uma decisão, ou aos seus familiares diretos ou pessoas conhecidas como sendo seus colaboradores próximos, num concurso ou processo de seleção em curso.
- Quaisquer Presentes e Hospitalidades dados ou recebidos por um destinatário em posição de tomar uma decisão, seus familiares diretos ou pessoas conhecidas como seus colaboradores próximos, em relação a um contrato em curso, de forma a influenciar ou tentar influenciar uma decisão relacionada com a execução de um contrato em curso
- Quaisquer Presentes e Hospitalidades que possam criar um conflito de interesses, real ou potencial.
- Qualquer Hospitalidade de uma pessoa não presente num evento ou cujo único destinatário não seja um profissional (como um familiar, amigo ou convidado do destinatário ou da pessoa que convida).
- Qualquer Presente cujo único destinatário não seja um profissional (como um membro da família, amigo ou convidado do destinatário ou da pessoa que oferece). Quaisquer Presentes ou Hospitalidades destinados a apoiar candidatos a cargos por via de eleição, funcionários eleitos e respetivas famílias, ou partidos políticos, sindicatos ou organizações religiosas.
- Pagamento de quaisquer ajudas de custo (em dinheiro, cartão pré-pago ou equivalente) a um ou a todos os membros de uma delegação, se esse pagamento não estiver contratualmente acordado.
- Disposições contratuais destinadas a autorizar o pagamento de quaisquer ajudas de custo cujo montante não seja razoável.

Os trabalhadores da Multi também estão proibidos de receber:

- caixa ou equivalentes de caixa
- ações ou derivativos financeiros de ações
- cartões-presente ou cartões pré-pagos
- empréstimos
- equipamento de valor elevado (carros, televisões, equipamento informático, etc.) ou utilização gratuita desses equipamentos
- deduções, descontos ou outras deduções
- serviços gratuitos (assinaturas, planos de pensão, etc.)
- pagamentos de facilitação.

Os Presentes e Hospitalidades devem ser realizados sob absoluta transparência. Será mantido um registo de todos os presentes ou hospitalidades recebidos e oferecidos, por forma a serem devidamente documentados e identificados (tipo, valor, nome e cargo do destinatário, nome e cargo da pessoa que oferece o Presente ou Hospitalidade, finalidade do evento, data).

Cada Trabalhador deverá notificar imediatamente a sua chefia direta e o Compliance Officer local dos presentes ou hospitalidades recebidos/que pretendam oferecer:

- de valor monetário superior a 50 euros ou presentes recorrentes (de qualquer valor e no espaço de 12 meses);
- Que exceda os limites razoáveis e os usos e costumes da área de prática;
- de/a Funcionário Público ou PEP.

O trabalhador, antes de receber ou oferecer qualquer presente/hospitalidade acima identificado deverá abster-se de o fazer até lograr obter a aprovação prévia do seu superior hierárquico e do Compliance Officer Local.

Para saber se a receção ou a concessão prevista de um presente ou favor é geralmente permitida ou se deve ser comunicada, contacte:

- A sua chefia direta;
- O seu Compliance Officer Local;

- **Diretor Jurídico e de Conformidade**  
+31 (0)20 25 88 241  
compliance@multi.eu

## Diretriz Third Party Due Diligence

*A presente diretriz é parte integrante do Código de Conduta da Multi Corporation B.V., incluindo as suas empresas afiliadas ("**Multi**") e estão disponíveis e aplicam-se a todos os diretores, funcionários e outras pessoas empregadas e contratadas pela Multi, incluindo todos os trabalhadores, colaboradores, voluntários, estagiários, remunerados ou não remunerados ("**Trabalhadores**").*

### Regras de conduta

A Multi não realiza negócios com terceiros que estejam ligados a actividades ilegais e/ou pouco éticas. A chave para a nossa política de integridade é Third Party Due Diligence, baseadas no risco, relativamente aos nossos (potenciais) parceiros comerciais e consultores profissionais. Qualquer dúvida razoável sobre a integridade de um (potencial) parceiro comercial e/ou sobre a legitimidade da transação (contemplada) será comunicada à chefia direta do trabalhador, informando simultaneamente o Compliance Officer local.

### Critérios

Dependendo da categoria do parceiro comercial e dos riscos envolvidos, são necessárias diferentes ações de Third Party Due Diligence. As políticas internas fornecem aos trabalhadores mais diretrizes. É evidente que, em situações de risco mais elevado, pode ser adequada uma diligência mais aprofundada, que deve ser realizada e documentada, incluindo verificações de registos de fontes públicas, verificações dos meios de comunicação social e pesquisas em listas de vigilância governamentais e listas de sanções globais.

### Registo de transações

Além disso, todas as transações de desenvolvimento de propriedades comerciais em que a Multi seja parte têm de ser registadas num registo de transações. O objetivo deste registo de transações é registar: a transação em si, as partes envolvidas, a aquisição anterior, a "lógica comercial" da transação e o respetivo financiamento.

### Pessoas de contacto

Para quaisquer questões sobre a Third Party Due Diligence e o registo da transação, contactar:

- A sua chefia direta;
- O seu Compliance Officer local;
- **Diretor Jurídico e de Conformidade**  
+31 (0)20 25 88 241  
compliance@multi.eu

## Política de Denúncia

*A presente política é parte integrante do Código de Conduta da Multi Corporation B.V., incluindo as suas empresas afiliadas ("Multi") e estão disponíveis e aplicam-se a todos os diretores, funcionários e outras pessoas empregadas e contratadas pela Multi, incluindo todos os trabalhadores, colaboradores, voluntários, estagiários, remunerados ou não remunerados, prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes e fornecedores, bem como quaisquer pessoas que atuem sob a sua supervisão e direção, bem como titulares de quotas representativas do capital social e as pessoas pertencentes aos órgãos de administração ou de gestão ou a órgãos de fiscalização ou de supervisão ("Trabalhadores").*

### Regra de conduta

A Multi, enquanto empresa imobiliária pan-europeia de gestão de ativos, gestão de propriedades e (re)desenvolvimento, tem a responsabilidade de manter a sua reputação de parceiro comercial fiável e responsável. Por conseguinte, a Multi está empenhada em exercer a sua atividade, em conformidade com os valores de justiça e integridade da nossa empresa, respeitando assim as leis e os regulamentos relevantes.

Apesar deste compromisso, poderá observar uma conduta irregular em violação da lei, do Código de Conduta e/ou das políticas internas da Multi. Se observar ou suspeitar de qualquer conduta irregular, encorajamo-lo a denunciar a referida irregularidade. Ao fazê-lo, estará a dar à Multi a oportunidade de resolver o problema de forma proactiva.

Para efeitos da presente política, consideram-se **irregularidades** todos os atos ou omissões, dolosos ou negligentes, que sejam imputados à conduta de trabalhadores da Multi no exercício dos seus cargos profissionais, que violem i) o Código de Conduta, iii) as Políticas em vigor na Multi, (iv) a legislação, normas ou regulamentos vigentes, por referência aos domínios da contratação pública, serviços, produtos e mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, segurança e conformidade dos produtos, segurança dos transportes, proteção do ambiente, proteção contra radiações e segurança nuclear, segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal e bem-estar animal, saúde pública, defesa do consumidor, proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação, discriminação e assédio, bem como aos demais domínios incluídos no âmbito de aplicação da Lei n.º 93/2021, de 20 de Dezembro (que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações) ("Lei 93/2021") e do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro (que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção) ("DL 109-E/2021").

As comunicações podem ter por objeto irregularidades cometidas, que estejam a ser cometidas ou cujo cometimento se possa razoavelmente prever, bem como tentativas de ocultação de tais irregularidades.

As comunicações que visem factos que excedam o âmbito acima referido não serão consideradas.

As comunicações de irregularidades ao abrigo do presente documento poderão ser realizadas por Acionistas, Trabalhadores, Clientes, Fornecedores, Parceiros e quaisquer outras entidades.

### Suspeita de irregularidade

A presente Política de Denúncia deve ser utilizada para manifestar preocupações sobre suspeitas de irregularidades na Multi, ou seja, qualquer violação da lei, do Código de Conduta e/ou das políticas da Multi.

Exemplos de preocupações que podem ser levantadas através desta Política de Denúncia:

- Divulgação de informações confidenciais;
- Conflitos de interesse;
- Suborno e corrupção;



- Branqueamento de capitais;
- Transações com informação privilegiada;
- Fraude;
- Infrações ao direito e às regras da concorrência;
- Manutenção inadequada de registos financeiros ou não financeiros;
- Questões ambientais, de saúde e de segurança;
- Utilização indevida dos recursos da empresa.

Esta política de denúncia não deve ser utilizada:

- De má-fé ou para fazer acusações que sabe serem falsas. Se o fizer, poderá ser objeto de medidas disciplinares;
- Para suscitar questões ou queixas relacionadas com as suas condições de trabalho ;<sup>3</sup>
- Para eventos que representem uma ameaça imediata à vida ou à propriedade. Se necessitar de assistência de emergência, contacte as autoridades locais e comunique o facto à sua chefia direta e ao Compliance Officer local (se possível);
- Para resolver litígios pessoais.

É importante notar que esta Política de Denúncia não substitui quaisquer requisitos legais de comunicação ou divulgação. Sempre que existam requisitos e procedimentos legais de comunicação, estes devem ser integralmente cumpridos.

### Linhas de comunicação

Em caso de suspeita de conduta irregular, encorajamo-lo a abordar o assunto diretamente com a pessoa envolvida, se tal for uma adequada medida. Se tal não for possível ou se não se sentir à vontade para o fazer, não hesite em colocar questões e preocupações através de qualquer um dos seguintes canais *Speak Up*.

#### 1. Gestor direto

Poderá contactar a sua chefia direta, informando simultaneamente o Compliance Officer local. A denúncia poderá ser apresentada verbalmente ou por escrito. Quando for comunicada verbalmente, será mantido um registo escrito da mesma, tendo em devida conta as obrigações de confidencialidade.

#### 2. Compliance Officer local

Também é possível contactar diretamente:

- o seu Compliance Officer local;
- **Diretor Jurídico e de Conformidade**  
+31 (0)20 25 88 241  
compliance@multi.eu

#### 3. Serviço Speak Up: em linha ou por telefone

Se suspeitar de uma conduta irregular, poderá utilizar o serviço Speak Up. Este serviço dá-lhe a oportunidade de manifestar as suas preocupações de forma confidencial e, se necessário, de forma anónima e na sua própria língua. O Serviço Speak Up é gerido por um terceiro independente e está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

Existem duas (2) formas de apresentar uma denúncia através do Serviço Speak Up:

---

<sup>3</sup> Para questões de emprego, contacte a sua chefia direta e/ou o contacto dos RH ou utilize o procedimento de reclamação da Multi (se disponível).

- **Online:** visite o Serviço Speak Up, disponível na *intranet* da Multi: <https://multicorporation.speakup.systems/login>
- **Por telefone:** ligue para a linha do Serviço Speak Up: +31 (0)20 25 88 241;
- **Por aplicação móvel:** pode descarregá-la através do código QR indicado abaixo.



Os dados de contacto do Serviço Speak Up constam do calendário em anexo.

### Informação adequada

Quando apresentar uma denúncia, forneça informações adequadas para que a Multi possa avaliar e investigar a sua preocupação, tais como

- O contexto, a história e o motivo da preocupação;
- Nomes, datas, locais e outras informações relevantes; e
- Quaisquer documentos que possam apoiar a sua preocupação.

Só é possível dar seguimento a um relatório se este contiver informações suficientes e se houver uma possibilidade razoável de obter mais informações.

Caso a denúncia seja realizada de forma anónima, o denunciante deverá indicar, na denúncia, um meio de contacto que preserve o seu anonimato (por exemplo, um endereço de *email* anonimizado ou um apartado postal), para onde lhe serão remetidas as notificações no âmbito do procedimento.

A omissão deste requisito poderá implicar o arquivamento liminar da denúncia caso os elementos constantes da mesma se mostrem insuficientes para a compreensão e análise dos factos alegados.

### Investigação justa e imparcial

A Multi leva a sério todas as comunicações de suspeitas de conduta irregular. Se apresentar uma denúncia, será efetuada uma avaliação inicial, sob a autoridade do Compliance Officer local, a fim de determinar se as questões levantadas se enquadram no âmbito da presente Política de denúncia ou se devem ser tratadas de forma mais adequada ao abrigo de uma política diferente.

Após receber a denúncia, a Multi notificará o denunciante em 7 dias, por meio de *email* ou carta, confirmando a receção da denúncia e indicando que a mesma será tratada de acordo com o disposto na presente Política, devendo informar o denunciante, de forma clara e acessível, dos requisitos, autoridades competentes e quanto à forma e admissibilidade de apresentar uma denúncia externa, nos termos da Lei 93/2021, de 20 de dezembro.

Se for apropriado tratar as questões levantadas ao abrigo da Política de Denúncia, será determinado o âmbito de qualquer investigação e a forma como esta será efetuada. A Multi deverá comunicar ao denunciante as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a respetiva fundamentação, no prazo máximo de 3 meses a contar da data da receção da denúncia.

É possível que, no decurso de uma investigação, lhe seja pedido que esclareça determinados assuntos. É obrigado a cooperar plenamente com o inquérito e a responder a todas as perguntas de forma completa e honesta. Será informado

das conclusões gerais, ou seja, se a Multi considerou a existência ou não de conduta irregular. O denunciante poderá requerer, a qualquer momento, que a Multi lhe comunique o resultado da análise efetuada à denúncia no prazo de 15 dias após a respetiva conclusão.

Tenha em atenção que, por razões de confidencialidade, privacidade e direitos legais de todos os envolvidos, a Multi poderá não lhe poder fornecer todos os pormenores da investigação.

Se considerar que a sua preocupação ou uma preocupação levantada contra si não foi tratada de forma adequada, contacte:

- A sua chefia direta;
- O seu Compliance Officer local; ou
- **Diretor Jurídico e de Conformidade**  
+31 (0)20 25 88 241  
[compliance@multi.eu](mailto:compliance@multi.eu)

### **Impedimentos**

Nenhum membro (superior hierárquico direto ou compliance officer local, consoante a quem foi dirigida a denúncia) poderá ter intervenção no procedimento sempre a denúncia o envolver, quer enquanto denunciado, quer enquanto terceiro referido na denúncia.

Caso o impedimento se verifique com o Compliance Officer local, o seguimento da denúncia caberá a assessores externos.

### **Confidencialidade**

A identidade do denunciante, bem como as informações que, direta ou indiretamente, permitam deduzir a sua identidade, têm natureza confidencial e são de acesso restrito às pessoas responsáveis por receber ou dar seguimento a denúncias. A identidade do denunciante só é divulgada em decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial, sendo necessariamente precedida de comunicação escrita ao denunciante indicando os motivos da divulgação dos dados confidenciais em causa, exceto se essa prestação de informação comprometer as investigações ou processos judiciais relacionados.

### **Privacidade**

A Multi está empenhada em proteger a privacidade de todas as pessoas envolvidas. A Multi envidará todos os esforços razoáveis para proteger os dados pessoais contra o acesso e o tratamento não autorizados. Quaisquer dados pessoais obtidos no âmbito da presente política de denúncia serão tratados em conformidade com as políticas de privacidade da Multi e apenas serão utilizados para os fins explicados na presente política ou para cumprir a lei ou um interesse público importante.

Para mais informações, leia as políticas de privacidade do Multi ou contacte-nos:

- O seu departamento jurídico (local);
- O seu responsável local pela proteção de dados (se aplicável); ou
- **Responsável pela proteção de dados do seu grupo**  
+31 (0)20 25 88 241  
[privacy@multi.eu](mailto:privacy@multi.eu)

### **Proibição de retaliação**

É encorajado a falar e está protegido quando fala. Pode ter a certeza de que não será prejudicado pelo facto de manifestar preocupações relativamente a uma suspeita de má conduta. Não será tolerada qualquer forma de ameaça ou retaliação pelo facto de ter falado. As retaliações são tratadas como uma questão disciplinar.

### **Abuso da Política de Denúncia**

Constitui uma infração fazer conscientemente uma falsa acusação, mentir aos investigadores, interferir com uma investigação ou recusar-se a cooperar numa investigação. Se o fizer, pode ser objeto de medidas disciplinares.

### **Conservação**

A Multi deverá manter um registo das denúncias recebidas e conservá-las, pelo menos, durante o período de 5 anos e, independentemente desse prazo, durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes à denúncia.

### **Pessoas de contacto**

Se tiver questões relacionadas com esta Política de denúncia ou se necessitar de assistência, contacte:

- A sua chefia direta;
- O seu Compliance Officer local; ou
- **Diretor Jurídico e de Conformidade**  
+31 (0)20 25 88 241  
[compliance@multi.eu](mailto:compliance@multi.eu)

## Diretriz Insider Dealing

*A presente diretriz é parte integrante do Código de Conduta da Multi Corporation B.V., incluindo as suas empresas afiliadas ("Multi") e estão disponíveis e aplicam-se a todos os diretores, funcionários e outras pessoas empregadas e contratadas pela Multi, incluindo todos os trabalhadores, colaboradores, voluntários, estagiários, remunerados ou não remunerados ("Trabalhadores").*

### Regra de conduta

O abuso de informação privilegiada ocorre quando a informação privilegiada é utilizada para comprar ou vender instrumentos financeiros em detrimento de outras pessoas que não têm conhecimento dessa informação. Esta prática compromete a integridade dos mercados financeiros e a confiança dos investidores.

O abuso de informação privilegiada é uma infração grave. Como tal, é estritamente proibido. Todos os trabalhadores são responsáveis por manter a confidencialidade da informação privilegiada. Se o Trabalhador detiver informação privilegiada, não pode tentar envolver ou recomendar a outra pessoa que se envolva ou induza a um abuso de informação privilegiada.

A presente diretriz destina-se a assegurar que todos os trabalhadores da Multi cumprem as regras relativas ao abuso de informação privilegiada e a manter uma reputação de parceiro comercial fiável e responsável. O incumprimento da presente diretriz pode dar origem a medidas disciplinares ou outras, conforme descrito na presente diretriz.

### Âmbito de aplicação

O âmbito de aplicação da presente orientação inclui qualquer instrumento financeiro negociado num mercado regulamentado, num sistema de negociação multilateral ("MTF") ou num sistema de negociação organizado ("OTF"), bem como qualquer outra conduta ou ação que possa ter um efeito sobre esse instrumento financeiro, independentemente de ter lugar numa plataforma de negociação.

As leis das jurisdições locais devem ser aplicadas. Se as regras e os regulamentos estabelecidos nesta diretriz entrarem em contradição ou violarem as leis das jurisdições locais, tal deve ser comunicado ao Compliance Officer local.

### Proibições

#### Informação privilegiada

A informação privilegiada refere-se essencialmente a informação não divulgada sobre um ou mais instrumentos financeiros que possa afetar o preço de negociação desses instrumentos financeiros ou de instrumentos financeiros relacionados. Exemplos de informação privilegiada são os seguintes:

- Uma aquisição, fusão ou alienação;
- Um projeto de reestruturação de grande envergadura;
- Um projeto de (re)desenvolvimento significativo;
- Desenvolvimentos importantes em casos de litígio ou em negociações com reguladores ou governos.

#### Instrumentos financeiros

Um instrumento financeiro inclui, entre outros, valores mobiliários, opções, swaps, contratos a prazo de taxas de juro e instrumentos derivados negociados num mercado regulamentado, num MTF ou num OTF.



#### Proibição de utilização de informação privilegiada

Se um Trabalhador possuir informação privilegiada, não pode tentar ou envolver-se na aquisição ou alienação, por sua conta ou por conta de outra pessoa, direta ou indiretamente, de instrumentos financeiros a que a informação se refere. A anulação ou alteração de uma ordem relativa a um instrumento financeiro a que se refere a informação privilegiada é igualmente considerada como abuso de informação privilegiada.

#### Sem divulgação ilegal ou gorjeta

Um Trabalhador não pode divulgar informação privilegiada a ninguém, exceto se a divulgação for feita estritamente no âmbito do dever ou função regular do Trabalhador e o destinatário da informação privilegiada estiver sujeito a uma obrigação de confidencialidade.

Um Trabalhador não pode, enquanto na posse de informação privilegiada, recomendar a outra pessoa que inicie ou induza a negociação de instrumentos financeiros a que a informação se refere.

Negociar significa adquirir ou alienar, por conta própria ou de outra pessoa, direta ou indiretamente, instrumentos financeiros. Tal inclui o cancelamento ou a alteração de uma ordem relativa a um instrumento financeiro.

#### Não negociar se constar da(s) insider list(s) da Multi

Um Trabalhador não pode tentar envolver-se na negociação de instrumentos financeiros se estiver incluído na insider list como uma pessoa com acesso a informação privilegiada relacionada com o projeto sobre esses instrumentos financeiros, independentemente de possuir ou não informação privilegiada, a menos que o Compliance Officer tenha (a) indicado de forma diferente, ou (b) concedido uma dispensa.

#### Dispensa

O Compliance Officer pode conceder a um Trabalhador uma dispensa de qualquer uma das proibições, na medida do permitido por lei. Qualquer pedido de dispensa deve ser efetuado por escrito, indicando os motivos do pedido. Qualquer dispensa de uma proibição concedida pelo Compliance Officer não prejudica as proibições legais de abuso de mercado, incluindo a proibição de abuso de informação privilegiada.

#### Consulta do Compliance Officer

Um Trabalhador pode consultar o Compliance Officer para saber se uma determinada transação de instrumentos financeiros ou outro comportamento é permitido ao abrigo da presente diretriz.

#### Diversos

As restrições continuarão a ter efeito até seis (6) meses após a data em que o trabalhador deixar de trabalhar para a Multi, e sem prejuízo das proibições legais de abuso de mercado, incluindo a proibição de abuso de informação privilegiada.

#### **Listas internas**

A Multi manterá *insider list* que têm ou podem ter acesso a informação privilegiada relacionada com o projeto.

As listas de informação privilegiada incluem os seguintes dados dos trabalhadores que têm acesso a informação privilegiada relacionada com o projeto:

- nome(s) próprio(s) e apelido(s), bem como apelido(s) de nascimento;
- endereço eletrónico profissional e número(s) de telefone;
- nome e endereço da empresa;
- função e razão de ser do insider;
- data e hora em que um Trabalhador obteve acesso à informação privilegiada;
- data e hora em que um Trabalhador deixou de ter acesso à informação privilegiada.

Quaisquer dados pessoais obtidos no âmbito da presente diretriz serão tratados em conformidade com as políticas de privacidade do Multi e apenas serão utilizados para os fins explicados na presente diretriz ou para cumprir a lei ou um interesse público importante.

Para mais informações, leia as políticas de privacidade de Multi ou contacte:

- O seu departamento jurídico (local);
- O seu responsável local pela proteção de dados (se aplicável); ou
- **Responsável pela proteção de dados do seu grupo**  
+31 (0)20 25 88 241  
[privacy@multi.eu](mailto:privacy@multi.eu)

### Sanções

Em caso de violação de qualquer disposição da presente diretriz, a Multi ou, consoante o caso, a entidade patronal reserva-se o direito de aplicar qualquer sanção que lhe caiba nos termos da lei e/ou do contrato (de trabalho) com o Trabalhador em questão. Essas possíveis sanções incluem a resolução do contrato (de trabalho) com o trabalhador em causa.

### Pessoas de contacto

Se tiver dúvidas ou precisar de assistência, contacte:

- A sua chefia direta;
- O seu Compliance Officer local; ou
- **Chefe do Departamento Jurídico e de Conformidade**  
+31 (0)20 25 88 241  
[compliance@multi.eu](mailto:compliance@multi.eu)