

POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

GRUPO AMPER

ELABORAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO

Elaborado por: Regulatory Compliance	Revisto por: Comité de Ética	Aprovado por: Conselho de Administração
Date: 26/03/2026	Date: 22/04/2026	Date: 28/04/2026

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETO	3
3. QUADRO NORMATIVO.....	4
4. ORIGEM, ANTECEDENTES E DOCUMENTOS RELACIONADOS	4
5. ÂMBITO	5
6. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	5
7. PRINCÍPIOS BÁSICOS.....	5
8. PROIBIÇÕES GERAIS.....	6
9. REGRAS DE CONDUTA	6
10. ÓRGÃO DE CONTROLO, CONSULTA E INTERPRETAÇÃO	14
11. COMPROMISSO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DA ALTA DIREÇÃO.....	14
12. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES	14
13. MEDIDAS EM CASO DE INCUMPRIMENTO.....	15
14. FORMAÇÃO	15
15. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO.....	15
16. SUPERVISÃO E RELATÓRIO	16
ANEXO I – MODELO DE CERTIFICAÇÃO	17

1. INTRODUÇÃO

O nosso Código de Ética descreve os padrões e comportamentos que a Amper, S.A. mantém e exige de todos os profissionais que atuam em seu nome, sejam eles funcionários, subcontratantes ou empresas vinculadas de alguma forma. Uma parte muito relevante do referido Código, desenvolvida em detalhe neste documento, diz respeito à Política da Amper para a prevenção do suborno e da corrupção.

Entende-se por “Amper” ou “Grupo Amper” todas as sociedades em cujo capital social a Amper, S.A. detenha, de forma direta ou indireta, a maioria das ações, participações ou direitos de voto, ou em cujo órgão de governo ou administração tenha designado, ou tenha a faculdade de designar, a maioria dos seus membros, de tal forma que exerça controle efetivo sobre a sociedade.

Tal como o Código de Ética acima referido, a Política Anticorrupção (doravante, a “Política” ou “Política Anticorrupção”) estará disponível entre as informações às quais qualquer membro do Grupo Amper tem acesso no “portal do funcionário” e será distribuída aos profissionais e empresas que atuem ou possam atuar em nome do Grupo Amper.

Adotamos uma abordagem de tolerância zero relativamente à prática ou aceitação de subornos, pagamentos ilícitos ou práticas corruptas, sob qualquer forma. Este tipo de conduta é proibido, quer seja praticado por funcionários, quer por qualquer outra pessoa que atue em nome do Grupo Amper. O Grupo Amper estende a todos os terceiros com os quais se relaciona o compromisso com o comportamento ético e com a adoção de medidas de prevenção e deteção de possíveis práticas corruptas. Tais medidas devem estar em conformidade com as estabelecidas na regulamentação interna do Grupo, bem como com a legislação nacional e internacional aplicável em matéria de corrupção e suborno¹.

2. OBJETO

A presente Política tem como objetivo expressar a firme condenação do Grupo Amper perante qualquer conduta suscetível de ser considerada ou percebida como ato de corrupção ou suborno, tanto na sua vertente pública como privada. Adicionalmente, visa estabelecer o que é e o que não é aceitável em termos gerais; em caso de dúvida sobre se determinada conduta pode constituir suborno ou resultar ilícita de algum modo, deverá submeter-se a questão ao Comité de Ética.

¹ Em especial Pacto Mundial das Nações Unidas (Global Compact) em seu Princípio 10, a Foreign Corrupt Practices Act dos Estados Unidos (FCPA), ISO 37001:2025 - Anticorrupção e ética empresarial e qualquer outra normativa internacional que, por motivo de suas atividades, pudesse resultar de aplicação.

Em suma, a presente Política constitui a expressão formal da vontade do Conselho de Administração da Amper S.A. e de toda a organização no que respeita à sua intenção e firme compromisso de prevenir, detetar e enfrentar possíveis atos corruptos relacionados com os negócios ou atividades do Grupo.

É essencial ler e cumprir esta Política

3. QUADRO NORMATIVO

Para a elaboração desta Política, foi tomada como referência entre outras disposições:

- Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção;
- Programa Anticorrupção de Ética e Conformidade para as Empresas das Nações Unidas;
- A Convenção para Combater o Suborno de Servidores Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais da Organização para a Cooperação e o Desenvolvimento Económico (OCDE);
- Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) dos Estados Unidos;
- Bribery Act do Reino Unido;
- Padrões e princípios gerais adotados no Quadro Uniforme para Prevenir e Combate à Fraude e à Corrupção (OCDE)
- Decreto Legislativo 231 italiano;
- Código Penal espanhol;
- ISO 37.001:2025, Sistema de Gestão Anti-suborno;
- Pacto Mundial.

4. ORIGEM, ANTECEDENTES E DOCUMENTOS RELACIONADOS

Esta Política de prevenção da corrupção e do suborno surge da necessidade de definir as atuações não permitidas no seio do Grupo Amper no âmbito da implementação do sistema de gestão de cumprimento normativo penal, mas pretende ir além da mera prevenção de ilícitos penais, definindo condutas aceites e não aceites (mesmo quando estas possam não constituir ilícito penal), bem como os protocolos de atuação em relação a terceiros.

Esta Política está relacionada e articulada com os seguintes documentos de conformidade:

- Código de Ética do Grupo Amper
- Manual de Prevenção de Crimes.
- Política de Cumprimento Regulatório.

5. ÂMBITO

A presente Política aplica-se a todos os membros do Conselho de Administração, diretores e funcionários da Amper, S.A., independentemente da sua localização geográfica e da duração das suas funções, bem como a todos os funcionários das demais sociedades do Grupo Amper.

Adicionalmente, incluem-se também todos os terceiros que colaborem, participem ou intermediem em operações e negócios em nome do Grupo Amper, devendo estes observar as diretrizes e princípios contidos na presente Política.

6. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Política é aplicável a todas as atividades e sociedades que integram o Grupo Amper, independentemente da sua área geográfica. Para estes efeitos, entende-se que integram o Grupo Amper todas aquelas sociedades em cujo capital social a Amper, S.A. detenha, de forma direta ou indireta, a maioria das ações, participações ou direitos de voto, ou em cujo órgão de governo ou administração tenha designado, ou tenha a faculdade de designar, a maioria dos seus membros, de tal forma que exerça controlo efetivo sobre a sociedade. No caso de sociedades participadas em que a Amper não detenha o controlo, procurar-se-á, em todo o caso, que seja adotada uma política equivalente.

Assim, a Política Anticorrupção deve reger o comportamento de todos os administradores, diretores e funcionários do Grupo Amper, de qualquer uma das suas sociedades participadas, bem como dos seus colaboradores no desenvolvimento do negócio.

7. PRINCÍPIOS BÁSICOS

Esta Política estabelece o que todos os membros ou colaboradores do Grupo devem fazer para ajudar a prevenir a corrupção e o suborno em todas as suas formas. Um suborno pode incluir qualquer pagamento, benefício ou presente oferecido ou concedido com o propósito de influenciar uma decisão ou resultado. O suborno nem sempre tem de ser de grande valor; pode consistir, por exemplo, num almoço ou num convite para um evento desportivo. O suborno está intimamente relacionado com um conflito de interesses, entendido como a situação em que o julgamento do indivíduo — relativamente ao seu interesse primário — e a integridade de uma ação tendem a ser indevidamente influenciados por um interesse secundário, geralmente de natureza económica ou pessoal.

Estamos totalmente comprometidos com o cumprimento das nossas obrigações ao abrigo da legislação aplicável, em particular das previstas na Lei Orgânica 1/2015, de 30 de março, que altera a Lei Orgânica 10/1995, de 23 de novembro, do Código Penal, bem como em garantir que não sejam realizados, oferecidos, procurados ou obtidos subornos ou pagamentos corruptos por qualquer pessoa que atue em nosso nome, em qualquer parte do mundo.

8. PROIBIÇÕES GERAIS

Preliminarmente, é necessário esclarecer as condutas mais comuns que constituem atos de corrupção, crime de máxima gravidade, e insistir que o Grupo AMPER adota uma política de “tolerância zero” contra qualquer forma de corrupção, destacando-se as seguintes:

- Dar, oferecer, prometer, contratar ou autorizar a entrega de qualquer pagamento, benefício ou presente, direta ou indiretamente, (a) a um Funcionário, para influenciar ilegalmente um de seus atos ou decisões oficiais; (b) a uma pessoa jurídica ou entidade análoga na qual um Funcionário ou uma Pessoa Relacionada seja acionista, administrador, participe ou tenha controle gerencial ou posição de influência sobre o mesmo, para influenciar ilegalmente.

Entre os atos inclui-se também a omissão de agir ou de atrasar a atuação que o funcionário deve praticar.

Para contrariar a presente Política, não é necessário que a troca ocorra efetivamente: uma oferta ou uma promessa são suficientes.

- Solicitar, receber ou aceitar Algo de Valor que possa induzir a cumprir as obrigações laborais desleais ou indevidamente, ou oferecer, dar ou autorizar a entrega de Algo de Valor a fim de influenciar outra pessoa para que cumpra as suas obrigações laborais desleais ou indevidamente.
- Aproveitar um relacionamento pessoal para exercer influência e obter uma decisão que possa resultar em um benefício econômico, seja direto ou indireto, para a Organização.
- Proporcionar um benefício ou vantagem inapropriado a funcionários públicos estrangeiros a fim de obter um tratamento preferencial na realização de atividades econômicas a nível internacional.
- Assinar contratos falsos em violação desta Política.
- Não manter livros e registros exatos, ocultar ou desviar fundos, ou ocultar ou tentar esconder as fontes dos fundos.

Todos os membros do Grupo Amper são responsáveis, em todos os momentos, por cumprir a legislação aplicável e o desconhecimento do quadro normativo nunca será uma desculpa.

9. REGRAS DE CONDUTA

9.1 Presentes e Atendimento a Terceiros

Princípios gerais de conduta

Em termos gerais, o Grupo Amper entende que os presentes habituais nas relações de negócios ou qualquer outra forma legítima de despesa ou atenção constituem uma parte importante das relações com os nossos clientes e fornecedores. No entanto, é importante determinar que tipo de presentes e atenções podem ser oferecidos aos nossos clientes e fornecedores, de modo a evitar que possam ocultar possíveis subornos ou casos de corrupção, ou ser percecionados como tal.

A presente Política não proíbe as despesas que possam ser consideradas normais ou apropriadas no âmbito de uma relação de negócios profissional e de boa-fé, desde que cumpram os seguintes critérios:

1) Cumprimento da legislação vigente:

- a) Sejam realizadas (i) em nome do Grupo Amper e (ii) com carácter público e não confidencial;
- b) Não incluam dinheiro ou equivalentes;
- c) Não incluam o financiamento de atividades de lazer, despesas de viagem ou similares para acompanhantes ou convidados em reuniões empresariais;
- d) Não incluam presentes de mau gosto ou que impliquem a frequência de locais inadequados ao desenvolvimento de relações profissionais;
- e) Sejam realizadas em momento apropriado, isto é, quando não estejam a ser tomadas decisões relevantes que possam impactar a relação com o agente ou terceiro;
- f) Não tenham como finalidade influenciar a pessoa destinatária.

2) Quem entregar ou facilitar o presente ou atenção deverá avaliar se tal pode comprometer a independência, integridade e/ou honestidade do destinatário no momento de tomar uma decisão empresarial e, em todos os casos:

- a) O presente deve estar em conformidade com os usos e costumes em matéria de cortesia profissional do local, bem como com a normativa interna e externa aplicável. Salvo quando o valor seja mínimo ou insignificante (por exemplo: agendas, calendários, canetas, cadernos, porta-chaves, copos, etc.), a receção ou entrega de um presente deverá ser comunicada por escrito ao Comité de Ética para registo. O Comité poderá estabelecer limites económicos específicos por jurisdição, sendo o limite máximo, em qualquer caso, de cem (100) euros.
- b) Corresponda a práticas usuais de cortesia ou atenção comercial;
- c) Não seja proibido pela lei, pelo Sistema de Governança e Sustentabilidade ou pelas práticas comerciais geralmente aceites.

Em caso de dúvida deverá consultar-se com o superior hierárquico, com a Direcção de Cumprimento Normativo ou com o Comitê de Ética do Grupo Amper.

No caso de um funcionário receber um presente deve ser devolvido à pessoa que o entrega. Caso, por razões de cortesia, não seja possível, será disponibilizado ao Grupo Amper para que este possa sortear-lo entre os funcionários ou entregá-lo a uma organização sem fins lucrativos.

Todos os presentes, hospitalidades e convites oferecidos ou recebidos devem ser registrados no sistema interno habilitado para esse fim, indicando:

- Data e motivo.
- Identidade do emissor e do receptor.
- Descrição e valor estimado.
- Relação com a atividade profissional ou comercial.

O Comitê de Ética será responsável por rever periodicamente este registro, detectar possíveis irregularidades e propor medidas corretivas.

Conduta Proibida

Fora dos limites acima descritos, são consideradas condutas proibidas:

- A oferta ou aceitação de presentes e convites de valor excessivo que não se enquadrem nos usos habituais .
- A oferta ou aceitação de dinheiro ou equivalentes (por exemplo, cheques, cartões de oferta ou lotaria).
- A oferta ou aceitação de presentes ou convites como contrapartida de vantagem ou benefício.
- A oferta ou aceitação de presentes ou convites como condição para iniciar ou manter uma relação comercial

9.2 Regras de conduta sobre despesas de dietas e viagens

Princípios gerais de conduta

Durante o curso da atividade profissional dos membros da Organização, é habitual a existência de despesas decorrentes da manutenção e possíveis deslocamentos laborais.

Qualquer despesa desta natureza só poderá ser justificada por motivos essencialmente laborais, de acordo com as circunstâncias concretas de cada caso. No entanto, os membros do Grupo Amper deverão atender, sempre e em todo momento, ao critério de proporcionalidade que preside o comportamento da Organização. As despesas de dietas e viagens devem ser justificadas e aprovadas através da ferramenta existente para esta tipologia de despesas, tendo em conta que:

As despesas de dietas e viagens devem responder a objetivos de negócios.

- Não se podem pagar despesas de dietas e viagens a terceiros.
- Somente serão reembolsadas as despesas que forem acompanhadas da correspondente documentação comprovativa.
- Somente serão cobrados os pagamentos e reembolsos relacionados diretamente com a atividade de negócio.
- As despesas de viagem devem ser devidamente registadas nos livros e arquivos do Grupo Amper, com o detalhe suficiente e de uma maneira exata que reflita sua verdadeira natureza e quantidade.
- As despesas de dietas e viagens não poderão influenciar indevidamente em nenhum processo ou transação, nem criar uma vantagem competitiva.
- Deverá assegurar-se de que o pagamento é permitido de acordo com a legislação aplicável.
- Da mesma forma, para as despesas de dietas e viagem serão observados as disposições da Política de Despesas com Cartão Corporativo e o resto de normativa interna.

Conduta Proibida

É proibido qualquer tipo de oferta, promessa, pagamento ou autorização de refeições e/ou convites que não estejam dentro dos limites acima.

É proibida a autorização daqueles gastos de refeições e/ou convites que não estejam devidamente justificados, ou cuja justificação não se adequa a motivos essencialmente laborais.

9.3 Regras de conduta para outras despesas especiais (doações, patrocínios e outras figuras afins).

Em termos de prevenção de práticas fraudulentas e corruptas, os membros do Grupo Amper deverão seguir as pautas de comportamento e procedimentos estabelecidos na Política Corporativa de Doações e Patrocínios.

Além disso, é expressamente proibido qualquer pagamento de facilitação em nome do Grupo Amper a funcionários e autoridades públicas, qualquer que seja a natureza ou o contexto em que se produza.

9.4 Relação com agentes, intermediários, consultores ou parceiros

A nossa actividade internacional, assim como a própria natureza da oferta de integrador de sistemas da Amper, tornam necessário o trabalho em colaboração com agentes, intermediários, consultores ou parceiros tanto na Espanha como noutros países.

Nas circunstâncias em que as relações com terceiros são necessárias para o âmbito profissional, o pessoal da Amper deve escolher seus agentes, consultores, parceiros, fornecedores ou representantes com a devida diligência de acordo com os seguintes parâmetros em relação ao conhecimento e identificação de terceiros.

Nas transações de negócio realizadas pelas sociedades da Amper que requeiram a colaboração de agentes, intermediários, assessores ou parceiros, contratar-se-á, sempre que possível, entidades de reconhecido prestígio e de primeiro nível nos respectivos mercados. Consideram-se entidades de reconhecido prestígio e de primeiro nível aquelas que tenham demonstrado, ao longo de vários anos, uma reputada atuação no respetivo setor e que disponham de um historial de comportamento ético reconhecido.

Quando o agente, intermediário, consultor ou parceiro não puder ser considerado de reconhecido prestígio e primeiro nível nos seus respectivos mercados, seguir-se-á o protocolo de atuação descrito a seguir:

Determinar quem é o terceiro e, em particular, quem administra e dirige de fato o terceiro com o qual se vai contratar e quem é, se for o caso, o beneficiário efetivo;

- Determinar qual é a atividade econômica do terceiro.
- Deverá acreditar-se a reputação do terceiro em seu setor e mercado, e sua experiência em contratos de intermediação ou consultoria semelhantes.
- terceiro será solicitado a aceitar por escrito as regras e políticas anticorrupção da Amper.
- terceiro deverá acreditar documentalmente a titularidade e domicílio da conta ou contas bancárias nas quais se pagarão seus serviços se a Amper decidir contratá-lo. As contas bancárias serão rejeitadas em nome de pessoas diferentes do terceiro e será dada especial atenção se estiverem em países considerados de alto risco ou paraíso fiscal.

Deve ser efetuada uma diligência reforçada quando se apreciem riscos adicionais, tais como:

- Que a atuação profissional que vai realizar o terceiro para Amper se desenvolva, total ou em uma jurisdição de alto risco.
- Que o terceiro seja reticente a assinar o compromisso anticorrupção ou a incluir no contrato as cláusulas anticorrupção que de maneira expressa precisem as proibições em matéria de prevenção da corrupção e que permitam a resolução do contrato quando se constatarem fatos que façam pensar seriamente que o terceiro está realizando (ou pretende realizar) atos de corrupção. A resolução implicará a obrigação do terceiro de devolver as quantidades recebidas até esse momento.

A devida diligência reforçada consistirá na realização de investigações mais aprofundadas sobre os antecedentes relativos à integridade e à actividade desenvolvida pela terceira parte e os seus principais gestores.

Em qualquer caso, os acordos económicos com esses agentes devem estar sempre dentro da proporcionalidade razoável para o valor aportado e para os usos e costumes dos países.

9.5 Gestão de Conflitos de Interesse

O Grupo Amper regula a gestão dos conflitos de interesses na Política de conflitos de interesses e operações vinculadas com conselheiros, acionistas significativos e altos executivos, bem como de operações intragrupo.

A Política de Conflitos de Interesses é de cumprimento obrigatório, em caso de ocorrer um conflito de interesses, entendendo-se como tal, qualquer situação em que entrem em colisão, de forma direta ou indireta, o interesse do Grupo Amper ou de qualquer das sociedades do Grupo e o interesse

Pessoal do conselheiro ou acionista do Grupo Amper ou, se for caso disso, o interesse de outra sociedade do Grupo quando se trate de operações com outra parte vinculada à sociedade ou a outra das sociedades do seu Grupo tenha interesses nessas entidades dependentes ou participadas nos termos da Lei.

Sem prejuízo do disposto na referida Política de Conflitos de Interesse e da sua aplicação a conselheiros e acionistas, todos os membros do Grupo Amper têm a obrigação de comunicar aqueles conflitos de interesses, reais ou potenciais, nos quais possam incorrer. Para isso, deverão realizar essa comunicação junto ao responsável imediatamente superior, como ao Comitê de Ética. Da mesma forma, os funcionários devem informar imediatamente sobre qualquer mudança de circunstâncias que possa resultar em novos conflitos de interesses.

Adicionalmente ao regulado na Política de Conflitos de Interesse, entendem-se como condutas que constituem conflito de interesse, sem carácter limitativo:

- Realizar qualquer acordo que interfira nas condições comerciais, contrário aos Interesses do Grupo Amper.
- Influenciar, direta ou indiretamente, nos processos de contratação, compra ou seleção de fornecedores, parceiros de negócios e outros terceiros, a fim de beneficiar aqueles com os quais tenha algum vínculo pessoal ou económico.
- Influenciar, direta ou indiretamente, com o objetivo de beneficiar profissionalmente ou economicamente um parceiro com o qual se mantenha uma estreita relação de parentesco, amizade ou afetividade.
- Realizar atividades que, diretamente ou por meio de terceiros, impliquem uma concorrência atividades desenvolvidas pelo Grupo Amper.
- Realizar transações ou atuações em nome do Grupo Amper quando as mesmas podem ser condicionadas ou influenciadas em razão de um interesse pessoal ou

quando se considere que a sua capacidade de decisão sobre as mesmas pode ser afetada.

- Desenvolver atividades, diretamente ou por meio de terceiros, que impliquem uma concorrência efetiva, atual ou potencial, com o interesse geral do Grupo Amper.
- Manter interesses econômicos pessoais em empresas que tenham uma relação societária, profissional ou comercial com o Grupo, comprometendo o interesse geral do Grupo Amper.

9.6 REGISTOS CONTABILÍSTICOS

Princípios gerais de conduta

Para o Grupo Amper a transparência financeira e operacional é um princípio fundamental dentro de sua estratégia corporativa.

Por isso, o Pessoal da Organização deverá manter um sistema de controle interno contábil apropriado, que inclua o relatório e reflexo fiel de todas as transações realizadas em nome e por conta do Grupo Amper.

Os livros e registos contabilísticos do Grupo Amper deverão ser precisos e detalhados, sendo absolutamente proibida a apresentação de declarações operacionais falsas ou inverosímeis. Neste sentido, deverá manter-se documentação precisa, adequada e com um nível de detalhe razoável que suporte todas as transações realizadas, devendo a sua custódia ser assegurada de acordo com as políticas internas de gestão da informação e com a normativa aplicável.

Conduta Proibida

Em qualquer caso, e sem prejuízo de outras circunstâncias concorrentes, estão absolutamente proibidas as seguintes condutas:

- Estabelecimento de contas não registradas.
- A realização de operações não registradas em livros ou mal consignadas.
- Registo de despesas inexistentes.
- Assento de despesas nos livros de contabilidade com indicação incorreta do seu objeto.
- Utilização de documentos falsos.
- A destruição deliberada de documentos de contabilidade antes do prazo previsto a lei.
- Pagamentos de facilitação a funcionários e autoridades públicas.

9.7 Relação com funcionários, autoridades públicas e pessoas politicamente

Princípios gerais de conduta

A relação com funcionários, autoridades públicas e pessoas politicamente expostas deve basear-se nos princípios de transparência, integridade, objetividade, imparcialidade e legalidade.

Em qualquer caso, no trato com os funcionários, autoridades públicas e pessoas politicamente expostas, os membros da Organização deverão observar as seguintes pautas gerais de atuação:

- cumprimento dos valores, princípios e normas de conduta contidos no Código de Ética do Grupo Amper.
- A abstenção de agir ou tratar com funcionários, autoridades públicas e pessoas politicamente expostos em caso de conflito de interesses.
- A supervisão e verificação da veracidade e integridade das informações fornecidas a as administrações públicas.
- A adequada conservação e custódia pela pessoa designada para o efeito, de toda a Documentação trocada com o setor público.
- As interações com os funcionários devem ser feitas através de canais formais; dias de trabalho, salvo exceções justificadas.
- As reuniões com funcionários, na medida do possível, deverão ser programadas com antecipação, ter um conteúdo e alcance específicos e objetivos claramente identificados.

Conduta Proibida

É totalmente proibido que os membros do Grupo Amper, em sua relação com funcionários, autoridades públicas, pessoas politicamente expostas, ou com um terceiro vinculado a estes:

- Ofereça, prometa, solicite ou aceite, por parte de um funcionário, autoridade pública ou pessoa politicamente exposta, um presente, remuneração, favor ou serviço, independentemente do seu valor econômico, condicionado a que esse funcionário tome uma decisão em benefício do Grupo Amper.
- Ofereça, prometa, solicite ou aceite, por um funcionário, autoridade pública ou pessoa politicamente exposta, um presente, remuneração, favor ou serviço, independentemente do seu valor econômico, que constitua, direta ou indiretamente, uma recompensa por uma decisão previamente adotada por um funcionário ou autoridade pública em benefício do Grupo Amper.
- Ofereça, prometa, solicite ou aceite, por parte de um funcionário, autoridade pública ou pessoa politicamente exposta um presente, favor ou serviço que, em atenção ao

seu valor econômico, sua excepcionalidade, sua exclusividade ou qualquer outra circunstância, se situe além das práticas de cortesia próprias do âmbito de atividade do Grupo Amper.

- Exerce influência sobre um funcionário, autoridade pública, pessoa politicamente exposta, administrador, diretor ou empregado do Grupo Amper, com a intenção de obter um lucro por parte dos primeiros.

10. ÓRGÃO DE CONTROLO, CONSULTA E INTERPRETAÇÃO

O Comité de Ética do Grupo Amper é o órgão interno responsável pela atualização, supervisão e controlo do cumprimento do previsto nesta Política.

Qualquer membro do Grupo Amper, individualmente ou coletivamente, está obrigado a colaborar com o Comité de Ética, nos termos da presente Política e das normas de desenvolvimento interno do Grupo Amper.

Esta Política tem carácter mínimo, devendo ser entendida como um guia de boas práticas e de conduta exemplar para os membros do Grupo Amper e para ela sujeitos. Do mesmo modo, deverão ser sempre observadas quaisquer outras disposições internas do Grupo Amper que, sendo aplicáveis, correspondam a cada caso ou circunstância concreta.

Em caso de dúvida ou consulta relativa à aplicação e interpretação do conteúdo descrito nesta Política, deverá contactar o Comité de Ética através do endereço comiteetica@grupoamper.com.

11. COMPROMISSO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DA ALTA DIREÇÃO

A presente Política reforça o compromisso do Conselho de Administração e da Alta Direção do Grupo Amper na luta contra a corrupção pública e privada, desempenhando um papel de especial relevância na implementação e promoção desta Política no Grupo Amper.

Além disso, um sistema eficaz de combate à corrupção começa pela sua adequada divulgação por parte das organizações. As atividades de comunicação constituem um elemento-chave no processo de sensibilização empresarial e no compromisso corporativo com os princípios da transparência e da integridade.

12. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Todos os membros do Grupo Amper têm a obrigação de informar, através dos mecanismos implantados para o efeito, de todos aqueles incumprimentos ou violações, da presente Política, dos quais tenha conhecimento ou suspeita.

Para estes efeitos, o Grupo Amper coloca à disposição dos seus membros o Canal de Denúncias: <https://www.grupoamper.com/formulário-denuncias/> através do qual poderão comunicar-se, confidencialmente, de forma anónima e sem ser objeto de represália, potenciais incumprimentos da Política. Da mesma forma, estas comunicações também

poderão ser realizadas através das demais formas estabelecidas no Procedimento do Canal de Denúncias.

13. MEDIDAS EM CASO DE INCUMPRIMENTO

Para o pessoal interno (empregados, gestores e administradores):

O Grupo Amper poderá aplicar medidas disciplinares em caso de incumprimento da política por parte de seus profissionais, considerando-se infrações muito graves da boa fé contratual, para os efeitos previstos pelo artigo 54 do Estatuto dos Trabalhadores e demais legislação concordante.

Em caso de incumprimento por parte de qualquer terceiro poderá dar lugar à resolução da relação contratual vigente com o Grupo Amper. Tudo isso sem prejuízo das demais consequências legais e/ou contratuais a que tais incumprimentos possam dar lugar.

- Para membros com relação comercial (fornecedores, parceiros comerciais, consultores, subcontratantes, agentes, intermediários, etc.):

O incumprimento da política por parte de terceiros poderá supor a resolução imediata do contrato ou relação comercial vigente, sem prejuízo da reclamação de danos e prejuízos que possam derivar.

Além disso, poderão ser adotadas outras medidas contratuais previstas, como a suspensão temporária da relação, a exclusão de futuros processos de contratação, ou a comunicação às autoridades competentes em caso de infração legal.

Todas as medidas disciplinares para terceiros aplicar-se-ão de acordo com o acordado nos contratos e com a normativa vigente, garantindo a proporcionalidade e a transparência no processo.

14 FORMAÇÃO

É fundamental que os administradores, diretores e funcionários do Grupo Amper conheçam e respeitem esta Política, já que é de obrigação e indesculpável cumprimento para todos eles. A fim de garantir o cumprimento desta Política, a Amper (i) divulgará esta Política na maior amplitude possível entre todos os seus administradores, diretores e funcionários e, (ii) deverá incluir esta Política entre as matérias de formação obrigatória para todos os seus administradores, diretores e funcionários.

15. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

A monitorização e avaliação contínuas estabelecem a capacidade de adaptação e melhoria das normas de atuação. Além disso, a Direção de Conformidade Normativa garante que os riscos avaliados e os controles existentes são válidos e suficientes no cumprimento das leis

correspondentes. Por isso, as normas de atuação são objeto de revisão contínua para garantir a sua eficácia e validade e permitir as melhorias necessárias a realizar.

A Política Anticorrupção será revisada, no mínimo, uma vez por ano. Adicionalmente, proceder-se-á à sua revisão nos seguintes casos:

- Quando ocorrem mudanças normativas relevantes em matéria de prevenção da corrupção e o suborno.
- Ante a detecção de incidentes significativos, denúncias ou incumprimentos.
- Por recomendação de auditoria interna ou externa, do Comitê de Ética, da Direção de conformidade regulamentar ou de qualquer consultoria especializada.
- Identificar oportunidades de melhoria decorrentes do monitoramento contínua ou a avaliação de riscos.

Os conselheiros e membros da alta direção comprometem-se a certificar anualmente a sua conhecimento e cumprimento desta Política (ver Anexo 1).

16 SUPERVISO E RELATRIO

A Direção de Auditoria Interna realizará auditorias periódicas destinadas a prevenir e/ou detetar violações da Política Anticorrupção, das presentes normas de atuação e de outras normas e procedimentos aplicáveis do Grupo Amper. As auditorias incluirão a revisão dos livros e registos relativos aos aspetos abrangidos por esta Política.

A Organização poderá utilizar a norma ISO 37001 como critério interpretativo da presente política no que se refere ao risco de suborno. Do mesmo modo, esta norma poderá servir de orientação nos pontos não previstos que a Organização considere adequado incorporar no sistema de gestão decorrente da presente política.

Anualmente, a Direção de Conformidade Normativa do Grupo submeterá à Comissão de Auditoria e Controlo a avaliação das normas de atuação, juntamente com recomendações para a sua eventual revisão.

ANEXO I – MODELO DE CERTIFICAÇÃO

Concordo que recebi, li e entendi o Código Ético do Grupo Amper (o “Código”) e a Política Anticorrupção do Grupo Amper (a “Política”). Entendo que sou obrigado a cumprir as políticas, práticas e normas estabelecidas no Código e na Política, e me comprometo a comportar-me de acordo com elas. Confirmo que, nos últimos doze meses, não tenho incumprimento nem tenho conhecimento do incumprimento do disposto no Código e na Política dentro do meu âmbito de responsabilidade.

Assinatura:

Data:

Nome e cargo:

Detalhes de contato (telefone, e-mail):

CONTROLO DE ALTERAÇÕES

Versão	Resumo de Mudanças	Data
1.0	Versão inicial	30/01/2023
2.0	Atualização da Política para o cumprimento dos requisitos e recomendações exigidos pela ISO 37001 sobre Sistemas de Gestão Antisoborno	28/04/2026