

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DA OGMA**1. Introdução à Política Anticorrupção da OGMA**

A OGMA – Indústria Aeronáutica de Portugal, S.A. (“OGMA” ou “Empresa”) rege a sua atividade com base num conjunto de regras, princípios e valores que definem a conduta de todos os seus colaboradores e o comportamento a adotar no relacionamento entre a Empresa e qualquer outra entidade ou indivíduo com que se relacione.

A presente Política Anticorrupção (“Política”) constitui a formalização desse conjunto de normas que compele a OGMA, de forma transversal a toda a sua atividade, a conduzir os negócios de forma ética, íntegra e transparente. A Política exige o cumprimento do Código de Ética e Conduta da OGMA (“Código de Ética e Conduta”) e de todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno, corrupção ou infrações conexas, incluindo, mas sem a elas se limitar, as leis portuguesas, o Decreto-lei nº 109-E/2021 - Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), a Lei contra Práticas de Corrupção Estrangeira dos Estados Unidos (*Foreign Corrupt Practices Act* ou “FCPA”), a Lei contra Subornos do Reino Unido de 2010 (*UK Bribery Act* ou “UKBA”), ou ainda outras leis anti suborno aplicáveis e regras e regulamentações sobre a matéria que venham a ser implementadas.

A Política reflete ainda o compromisso da OGMA em aderir às normas relevantes estipuladas na Convenção da Organização para a Cooperação Económica e de Desenvolvimento para o Combate da Corrupção de Autoridades Públicas Estrangeiras em Transações Comerciais Internacionais (*OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions* ou “Convenção da OCDE”), na Convenção das Nações Unidas contra à Corrupção (*United Nations Convention Against Corruption* ou “UNCAC”), no Pacto Global das Nações Unidas e na Comunicação da Comissão ao Parlamento Europeu, ao Conselho e ao Comité Europeu Económico e Social de 6 de Junho de 2011 – o Combate à Corrupção na União Europeia.

A OGMA entende que o seu compromisso deverá estender-se a todos os “Terceiros Intermediários” (conforme definido no parágrafo 4.4) e demais parceiros de negócios que contrate, observem as mesmas leis, regulamentações, normas e práticas éticas de negócios, conforme detalhado no Procedimento de *Due Diligence* de *Compliance* de Parceiros de Negócios da OGMA (“Procedimento de *Due Diligence* da OGMA”).

A Política proíbe, especificamente, que os seus administradores, os seus diretores e trabalhadores (coletivamente designados por “Trabalhadores”), assim como todos os Terceiros Intermediários contratados pela OGMA, se envolvam em qualquer ato corrupto e, de forma direta ou indireta, ofereçam, prometam, forneçam ou autorizem qualquer pessoa a fornecer dinheiro ou “Qualquer Coisa de Valor” (conforme definido no parágrafo 4.2) a alguma “Autoridade Pública” (conforme definido no parágrafo 4.1) ou a qualquer pessoa singular ou pessoa coletiva com o propósito de obter ou acumular qualquer “Vantagem Imprópria” (conforme definido no parágrafo 4.3).

Dessa forma, como empresa empenhada em adotar normas rigorosas de *Compliance* e os mais altos padrões de ética, a OGMA zelará para que todos os Trabalhadores e Terceiros Intermediários cumpram esta Política, os procedimentos relacionados, o Código de Ética e Conduta, bem como todas as normas acima mencionadas, quando aplicáveis.

A OGMA não permite e não tolera qualquer prática de negócios que não observe esta Política. Além disso, todos os Trabalhadores deverão rever as respetivas práticas de negócios periodicamente e, caso as mesmas não sejam

A versão atualizada deste documento está disponível na Intranet - ONS. Qualquer cópia terá apenas carácter informativo.
Non controlled copy. Check updated version of this document on the Intranet – ONS.

Código/Code: ONS-000618	Revisão/Revision: 2	Data da aprovação/Approval date: 2025-02-14	Página/Page 1/14
--	--------------------------------------	--	-----------------------------------

conformes com esta Política, seja de que forma for, deverão realizar os ajustes necessários, juntamente com o Departamento de *Compliance* da OGMA ("Departamento de *Compliance*") e, assim, garantir o seu cumprimento.

Esta Política não tem por objetivo fornecer respostas a todas as questões e considerações relativas à corrupção e às matérias relacionadas que possam surgir no decorrer dos negócios da OGMA. Os exemplos aqui incluídos têm o objetivo de auxiliar a compreensão do objeto e a importância das normas de *Compliance*, pelo que não refletem a lista completa de circunstâncias cobertas pela Política. Portanto, sempre que existir alguma dúvida sobre a aplicação da Política, ou quaisquer dúvidas ou dificuldades em relação à adequação de qualquer conduta, deverá procurar-se a melhor orientação junto do Departamento de *Compliance*.

Espera-se que todos os Trabalhadores e todos os parceiros de negócios da OGMA se familiarizem com esta Política e a cumpram, reconheçam e reportem possíveis questões relacionadas com situações entendíveis como corrupção, com tempo suficiente para que sejam tratadas de maneira adequada pelo Departamento de *Compliance*.

2. Objetivo da Política Anticorrupção

O propósito desta Política é descrever e explicar algumas das proibições contra suborno, corrupção ou infrações conexas em todas as operações da OGMA, destacar os requisitos de *Compliance* específicos relacionados com essas proibições e reforçar o compromisso da Empresa em conduzir os seus negócios globalmente com os mais altos padrões de ética, integridade e transparência.

A OGMA, enquanto Empresa com uma atuação global, deve cumprir com as leis e regulamentações contra o suborno e contra a corrupção de todos os países em que está presente. Acresce que, enquanto Empresa integrada no Grupo Embraer, deverá igualmente cumprir com a exigência das normas aplicáveis à própria Embraer, que se encontra cotada no *New York Stock Exchange* e está por isso sujeita à aplicação do FCPA. Este diploma proíbe, entre outros, o pagamento de subornos e a realização de outros pagamentos ilícitos às Autoridades Públicas em qualquer país do mundo. A violação dessas normas ou de quaisquer outras normas anticorrupção aplicáveis, expõe a OGMA e quaisquer Trabalhadores ou Terceiros Intermediários envolvidos (independentemente da nacionalidade ou do local de residência) à responsabilidade criminal, civil ou administrativa, bem como a multas ou a sanções relacionadas.

Esta Política deve ser interpretada juntamente com o Código de Ética e Conduta e outras políticas e procedimentos relacionados. Em caso de conflito entre esta Política e outras políticas da OGMA, ou de alguma situação em que as disposições desta Política sejam mais específicas do que o Código de Ética e Conduta ou outras políticas, os Trabalhadores deverão aplicar a política ou o procedimento mais restritivo. Em tais circunstâncias, o Departamento de *Compliance* deverá ser notificado para que este possa resolver o conflito, dar a recomendação acerca das providências adequadas a serem tomadas e, caso necessário, atualizar a respetiva política ou procedimento.

3. Aplicação da Política Anticorrupção

Esta Política aplica-se integralmente à OGMA, inclusivamente às operações internacionais da Empresa e a quaisquer atividades de negócios administradas ou conduzidas em nome da OGMA por Terceiros Intermediários. Todos os Trabalhadores deverão inteirar-se desta Política e cumprir com a mesma. A Política aplica-se igualmente às afiliadas da Empresa, suas subsidiárias diretas ou indiretas às quais se aplica o Código de Ética e Conduta, aos representantes, consultores, prestadores de serviços e outros Terceiros Intermediários contratados pela OGMA.

Quaisquer subsidiárias da OGMA não cobertas pelo Código de Ética e Conduta também deverão aderir aos princípios expressos nesta Política. O Departamento de *Compliance* colaborará com essas subsidiárias para garantir que as mesmas adotam as políticas e procedimentos que promovam as mesmas normas, princípios e objetivos propostos por esta Política.

4. Definições

4.1. O termo "Autoridade Pública" significa:

- a) Qualquer administrador ou funcionário, nomeado ou eleito, de qualquer departamento, agência, ou ministério de um governo, seja de que país for, ou de órgãos de um governo municipal, estadual, regional, federal ou multinacional;
- b) Qualquer pessoa singular que, embora temporariamente ou sem receber pagamento, detenha um cargo, emprego ou função públicos;
- c) Qualquer administrador ou funcionário de uma organização internacional pública como, a título de exemplo, as Nações Unidas ou o Banco Mundial;
- d) Qualquer pessoa singular agindo na capacidade de autoridade por, ou em nome de, uma agência reguladora, departamento, ministério público ou organização internacional pública;
- e) Um partido político, uma autoridade de partido político ou qualquer candidato a cargo político;
- f) Qualquer administrador ou trabalhador de uma empresa pública ou controlada pelo Estado, bem como concessionárias de serviços públicos ou empresas de utilidades (como portos e aeroportos, distribuidoras de energia elétrica, empresas de geração de energia, de água e esgoto ou centrais elétricas);
- g) Qualquer membro de família real (que, mesmo não tendo autoridade formal, podem, de qualquer outro modo, exercer influência no favorecimento dos interesses comerciais da OGMA, seja porque detenham a propriedade parcial de empresas públicas ou controladas pelo Estado, ou porque as administram de alguma forma).

Os familiares de quaisquer das pessoas singulares acima identificadas também poderão ser qualificados como Autoridades Públicas caso as interações dos Trabalhadores ou de Terceiros Intermediários com os mesmos tenham o objetivo ou o efeito de conferir Qualquer Coisa de Valor a uma Autoridade Pública. Quaisquer dúvidas em relação à qualificação de uma pessoa singular ou pessoa coletiva como Autoridade Pública deverão ser dirigidas ao Departamento de *Compliance*.

4.2. O termo “Qualquer Coisa de Valor” é amplo e pode incluir qualquer item de valor, incluindo, a título de exemplo:

- a) Dinheiro ou o equivalente (incluindo cartões-presente);
- b) Benefícios e favores (como acesso especial a algum departamento público);
- c) Prestação de serviços que, de qualquer outro modo, teriam de ser pagos ou adquiridos;
- d) Presentes;
- e) Contratos ou outras oportunidades de negócios concedidos a uma empresa sobre a qual uma Autoridade Pública tenha a titularidade ou algum direito legal;
- f) Oportunidades de emprego ou consultoria;
- g) Doações a instituições de caridade;
- h) Contribuições políticas;
- i) Despesas médicas ou com educação;
- j) Despesas com viagens, refeições, acomodações, compras ou entretenimento.

4.3. O termo “Vantagem Imprópria” abrange todos os pagamentos impróprios efetuados num contexto de negócios, tais como pagar ou dar Qualquer Coisa de Valor a uma Autoridade Pública, pessoa singular ou pessoa coletiva, de maneira direta ou indireta, para:

- a) Influenciar ou evitar uma ação de um governo, ou qualquer outra ação, como a concessão de um contrato, a imposição de uma taxa ou multa, ou o cancelamento de um contrato ou obrigação contratual existente;
- b) Obter qualquer licença, alvará ou outra autorização de uma entidade pública ou Autoridade Pública a que a OGMA não teria direito;
- c) Obter informações confidenciais sobre oportunidades de negócio, licitações ou atividades de concorrentes;
- d) Influenciar a concessão de um contrato;
- e) Influenciar a denúncia de um contrato que não seja vantajoso para a OGMA;
- f) Garantir qualquer outra Vantagem Imprópria.

4.4. O termo “Terceiro Intermediário” significa qualquer pessoa singular (que não seja trabalhador da OGMA) ou pessoa coletiva contratada (de maneira formal ou informal) pela OGMA para agir pela mesma ou em seu nome, independentemente do nome ou cargo da pessoa singular ou pessoa coletiva. Essa definição inclui, designadamente:

- a) Qualquer pessoa singular ou pessoa coletiva usada para obter e/ou reter negócios, tais como agentes, assessores, consultores, subcontratados, representantes de vendas e sócios de uma parceria (*joint venture*);
- b) Qualquer pessoa singular ou pessoa coletiva agindo para garantir a obtenção de uma licença, visto, alvará ou outra forma de autorização de uma Autoridade Pública, ou intervindo numa questão regulatória junto a uma Autoridade Pública;
- c) Qualquer pessoa singular ou pessoa coletiva usada para representar a Empresa ou os seus interesses perante um governo, uma entidade estatal, empresa pública ou controlada pelo Estado;

A versão atualizada deste documento está disponível na Intranet - ONS. Qualquer cópia terá apenas carácter informativo.
Non controlled copy. Check updated version of this document on the Intranet – ONS.

Código/Code: ONS-000618	Revisão/Revision: 2	Data da aprovação/Approval date: 2025-02-14	Página/Page 4/14
--	--------------------------------------	--	-----------------------------------

- d) Qualquer pessoa singular ou pessoa coletiva usada para representar a OGMA em matérias fiscais ou jurídicas;
- e) Qualquer pessoa singular ou pessoa coletiva usada para representar a OGMA em processos alfandegários.

4.5. O termo pagamento “Facilitador,” “Acelerador,” ou “Agilizador” significa:

- Qualquer pagamento feito a uma Autoridade Pública, tipicamente para acelerar e/ou garantir o desempenho de ações públicas rotineiras não discricionária. Tais pagamentos são proibidos pela Empresa (conforme discutido abaixo na Cláusula 6 desta Política).
- A título de exemplo, estas ações públicas rotineiras podem incluir o seguinte:
 - 1. Obtenção de alvarás, licenças ou outros documentos oficiais para qualificar uma pessoa singular ou pessoa coletiva a efetuar negócios em país estrangeiro;
 - 2. Processamento de documentação oficial, como vistos e pedidos de trabalho;
 - 3. Prestação de serviços de proteção policial, recolha e entrega de correspondências ou agendamento de inspeções;
 - 4. Prestação de serviços telefónicos, fornecimento de energia elétrica e água, transporte de cargas ou proteção de mercadorias contra deterioração; ou
 - 5. Ações de natureza semelhante.

5. Pagamentos proibidos e restritos

Esta Política proíbe expressamente, sem prejuízo de outras situações similares que se possam considerar contrárias ao espírito da presente Política, a oferta, a promessa, a autorização ou o pagamento de dinheiro ou de Qualquer Coisa de Valor, de forma direta ou indireta através de um Terceiro Intermediário, a uma Autoridade Pública, a uma pessoa singular ou a uma pessoa coletiva, para garantir alguma Vantagem Imprópria.

É importante notar que as principais normas anticorrupção proíbem esses pagamentos em dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor, independentemente de os mesmos serem efetuados de forma direta ou indireta através de Terceiros Intermediários.

A oferta de dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor da maneira acima descrita é proibida, independentemente de o dinheiro ou item de valor ser aceite ou não pelo destinatário pretendido.

5.1. Tipos de suborno

5.1.1. Suborno de Autoridades Públicas

Nos termos desta Política, oferecer, dar, prometer ou autorizar a oferta, entrega ou promessa de dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor a uma Autoridade Pública, de forma direta ou indireta, para obter uma Vantagem Imprópria, é qualificado como suborno.

5.1.2. Suborno do sector privado (Comercial)

A OGMA proíbe igualmente o suborno no sector privado. Dessa forma, nenhum Trabalhador poderá oferecer, dar, prometer ou receber dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor de ou para uma pessoa singular ou pessoa coletiva no sector privado, para obter uma Vantagem Imprópria.

6. Orientações para pagamentos permitidos

Esta Política permite que os Trabalhadores ofereçam presentes, refeições ou entretenimento modestos, qualificáveis como atos de "Hospitalidade", bem como benefícios de viagens ou outras coisas de valor às Autoridades Públicas e às pessoas singulares privadas, desde que a oferta de tais artigos seja lícita e diretamente relacionada com:

- a) A promoção ou demonstração dos produtos e serviços da OGMA;
- b) O cumprimento de um contrato celebrado entre a OGMA e um governo, uma empresa pública ou empresa operada pelo Estado.

Abaixo encontramos os requisitos da OGMA previstos nesta Política relacionados com as circunstâncias em que determinados artigos de valor podem ser oferecidos.

6.1. Presentes e hospitalidade (incluem refeições e entretenimento)

As decisões comerciais da OGMA e dos seus parceiros devem ser tomadas de forma objetiva, sem influência de presentes ou favores. Um presente pequeno, cujo preço seja razoável ou um gesto de respeito ou de agradecimento podem representar uma forma adequada através da qual determinadas pessoas de negócios demonstrem respeito pelas demais. Não obstante, independentemente do valor, o ato de dar ou receber um presente, uma refeição, entretenimento ou outro benefício de hospitalidade não deve ser realizado com o objetivo de influenciar, de maneira inadequada, nenhuma Autoridade Pública, ou nenhum outro parceiro comercial da OGMA.

Dessa forma, sob determinadas e limitadas circunstâncias, a OGMA permite a oferta de presentes, refeições, entretenimento, artigos promocionais da OGMA e outros itens de valor razoável, às Autoridades Públicas ou qualquer outro parceiro comercial da OGMA. Antes de oferecer qualquer presente, refeição, entretenimento ou outro benefício de hospitalidade, reveja o Código de Ética e as orientações detalhadas estipuladas nas políticas e procedimentos aplicáveis da OGMA. Entre em contacto com o Departamento de *Compliance* se tiver qualquer dúvida em relação a presentes e hospitalidade.

Assim, são requisitos para qualquer presente e benefício de hospitalidade:

- a) Não ser oferecido com o objetivo de influenciar o destinatário para a obtenção ou retenção de nenhuma vantagem comercial imprópria para a OGMA, para nenhuma outra pessoa singular ou pessoa coletiva,

nem como uma troca implícita ou explícita de favores ou benefícios e, sobretudo, para nenhum outro propósito menos claro ou corrupto;

- b) Não ser atribuído a nenhuma Autoridade Pública, pessoa coletiva ou pessoa singular relacionada quando algum contrato ou enquanto alguma decisão regulatória da OGMA estiver pendente junto daquela autoridade, pessoa singular ou pessoa coletiva;
- c) Não incluir dinheiro ou equivalente a dinheiro (como certificados de presentes ou comprovativos de pagamentos);
- d) Não ser luxuoso ou extravagante devendo, pelo contrário, ser de valor razoável (por exemplo, insignificante quando comparado com a média dos salários locais);
- e) Ser oferecido (ou recebido) esporadicamente – no máximo 4 (quatro) vezes em um período de 12 meses, sendo que cada oferta individual de presente, refeição, entretenimento, ou outro benefício de hospitalidade conta como uma (1) vez para os propósitos de limitação de frequência;
- f) Não incluir despesas para nenhum parente do destinatário;
- g) Ser oferecido de forma clara e transparente;
- h) Estar relacionado com a promoção, demonstração ou explicação dos produtos ou serviços da OGMA;
- i) Estar em conformidade com as leis e culturas locais do país;
- j) Estar plenamente documentado por faturas e documentos correspondentes;
- k) Estar pontual e rigorosamente registado nos livros e registos da OGMA.

6.2. Despesas com viagens, educação e afins

A OGMA poderá receber pedidos para hospedar Autoridades Públicas na sequência de ações de formação ou outras questões comerciais relacionadas, em instalações a providenciar pela própria OGMA, ou em ações de formação patrocinadas por fornecedores externos. A OGMA poderá igualmente receber pedidos para hospedar Autoridades Públicas em reuniões operacionais, reuniões de projeto ou outros eventos. Qualquer solicitação para pagar despesas de viagem de qualquer Autoridade Pública, dentro ou fora de seu local de residência, deve ser cuidadosamente analisada para garantir a consistência em relação a esta Política e às leis aplicáveis do país daquela autoridade.

Além disso, mesmo nas situações em que as leis locais eventualmente permitam que a OGMA pague as despesas de uma Autoridade Pública, poderão existir exigências legais adicionais que sejam aplicáveis ao procedimento, contabilidade e prestação de contas de tais pagamentos. Essas normas devem ser consideradas no planeamento de viagens de qualquer Autoridade Pública ou pessoa singular privada pagas pela OGMA.

Antes de pagar qualquer despesa de viagem, educação ou afins a uma Autoridade Pública ou pessoa singular privada, reveja a orientação adicional no Código de Ética e nos procedimentos e políticas aplicáveis da OGMA. Entre em contacto com o Departamento de *Compliance* se tiver qualquer dúvida em relação a tais despesas.

6.3. Doações e patrocínios

A OGMA apoia a realização de contribuições às comunidades em que atua e autoriza doações razoáveis às instituições de caridade. Todavia, a OGMA deve sempre tomar as providências razoáveis para confirmar que tal contribuição não constitui um pagamento ilícito feito a uma Autoridade Pública em violação desta Política e de quaisquer normas anticorrupção aplicáveis.

As doações e os patrocínios são permitidos, desde que observem estritamente os procedimentos internos, os Estatutos da OGMA e quaisquer leis e regulamentações aplicáveis em vigor, não podendo ser usados como uma forma de influenciar decisões comerciais de maneira imprópria. A OGMA deverá certificar-se de que as doações e os patrocínios, sejam constituídos por dinheiro, serviços ou Qualquer Coisa de Valor, não são utilizados para promover pagamentos ilícitos e deverá conduzir a *due diligence* adequada, para evitar que a instituição de caridade destinatária não atue como um canal para custear atividades ilícitas em violação desta Política e de quaisquer normas anticorrupção aplicáveis.

Qualquer Trabalhador da OGMA que fizer um pedido de doação a uma instituição de caridade deverá apresentar a documentação de apoio adequada, de forma a permitir que tal doação seja registada com exatidão nos livros e registos da OGMA.

Antes de oferecer ou realizar qualquer doação ou patrocínio, reveja a orientação adicional no Código de Ética e nas políticas e procedimentos relativos a doações e patrocínios da OGMA. Entre em contacto com o Departamento de *Compliance* se tiver qualquer dúvida em relação a doações e patrocínios.

6.4. Promoções e *marketing*

A OGMA utiliza atividades promocionais e de *marketing* como um meio de ação dos seus negócios. As despesas promocionais e de *marketing* envolvendo pessoas dos sectores público ou privado poderão ser autorizadas mediante as aprovações adequadas. Nos casos em que as Autoridades Públicas ou qualquer outro possível cliente da OGMA recebam presentes, refeições, entretenimento ou reembolso de despesas como parte de uma atividade promocional, a presente Política deverá ser observada e, caso subsistam dúvidas, consultado o Departamento de *Compliance* para obter a orientação apropriada.

Quaisquer despesas aprovadas devem ser pagas pela OGMA diretamente ao fornecedor e devem estar diretamente relacionadas com a promoção da OGMA ou dos seus produtos e serviços, devendo ser devidamente documentadas e registadas.

6.5. Contribuições políticas

Esta Política proíbe a OGMA de realizar qualquer contribuição política, incluindo a qualquer partido político ou candidato a cargo político, pela OGMA ou em seu nome, sem a autorização do Conselho de Administração, de acordo com o Código de Ética e Conduta, bem como nos termos desta Política e de todas as leis e regulamentações aplicáveis.

No entanto, a presente Política não tem o objetivo de impedir que os seus Trabalhadores participem do processo político nos seus países de residência (ou onde quer que se localizem), ou que façam contribuições políticas pessoais. Contudo, se desejarem fazê-lo, esses Trabalhadores não poderão declarar que as suas próprias contribuições políticas (ou quaisquer opiniões ou afiliações relacionadas) estão relacionadas com a OGMA.

Entre em contacto com o Departamento de *Compliance* se tiver qualquer dúvida em relação a contribuições políticas.

6.6. Conflito de interesse

Todos os Trabalhadores deverão evitar conflitos de interesse e deles se espera que desempenhem as suas funções de maneira íntegra e de acordo com os melhores interesses da OGMA. Os Trabalhadores não deverão abusar dos seus cargos, usar informações confidenciais de forma imprópria para proveito pessoal ou de Terceiro Intermediário, nem ter qualquer envolvimento direto em nenhum negócio que seja contrário aos interesses comerciais da OGMA ou que, de alguma forma, comprometa a sua independência e imparcialidade.

Orientações adicionais sobre a questão de conflito de interesses podem ser encontradas no Código de Ética.

6.7. *Due diligence* obrigatória para contratação de terceiros intermediários e outros parceiros de negócios

A OGMA poderá ser responsabilizada pelas ações de pessoas associadas, agentes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços e outros parceiros de negócios que realizem negócios – principalmente Terceiros Intermediários –, especialmente quando um Terceiro Intermediário estiver a prestar serviços ou a realizar negócios, discussões ou negociações em nome da OGMA com organizações públicas ou privadas (e/ou suas autoridades, diretores ou outros trabalhadores).

De acordo com as leis aplicáveis, a OGMA poderá ser responsabilizada pelas ações ilícitas desses Terceiros Intermediários em dar ou receber suborno, por exemplo, caso não venha a tomar as providências suficientes como Empresa, para evitar que Terceiros Intermediários participem de subornos ou conduta relacionada, independentemente de ter ou não conhecimento efetivo da suposta conduta imprópria.

Portanto, o Trabalhador nunca deverá pedir a um Terceiro Intermediário que se envolva (ou tolere), seja de que forma for, qualquer conduta que o próprio Trabalhador esteja proibido de se envolver conforme os termos desta Política. Além disso, o Trabalhador nunca deverá negligenciar quaisquer suspeitas de violações desta Política por parte de Terceiros Intermediários, nem desconsiderar outras circunstâncias suspeitas. Qualquer conduta imprópria efetiva ou suspeita deve ser imediatamente reportada pelos canais adequados para esse efeito ou através de comunicação ao Departamento de *Compliance*.

Todos os Terceiros Intermediários que conduzam negócios com a OGMA ou em seu nome deverão agir com o mais alto nível de integridade comercial, profissional e jurídica. Qualquer Trabalhador da OGMA que procure estabelecer uma relação comercial entre a OGMA e um Terceiro Intermediário deverá, antes de contratar esse Terceiro Intermediário, rever cuidadosamente e cumprir o Procedimento de *Due Diligence* da OGMA.

O tempo e o esforço necessários para a realização da *due diligence* do Terceiro Intermediário dependerão da quantidade e complexidade das questões suscitadas durante o próprio procedimento de *due diligence* e dos países envolvidos. Do mesmo modo, o âmbito do procedimento de *due diligence* deverá ser suficiente para definir os riscos relacionados com as normas de *Compliance* que a OGMA poderá enfrentar ao realizar negócios com o Terceiro Intermediário em potencial ou outro parceiro comercial.

De maneira geral, o procedimento de *due diligence* deverá determinar, entre outros: (i) se a pessoa singular ou coletiva que se propõe a prestar serviço à OGMA em troca de pagamento é uma Autoridade Pública; (ii) se a pessoa coletiva emprega uma Autoridade Pública ou se é uma sociedade em que uma Autoridade Pública possua participação societária ou em cujo conselho de administração tenha assento; (iii) se os serviços que a pessoa singular ou coletiva pretende prestar são necessários para promover uma iniciativa comercial ou contrato existente; (iv) se a pessoa singular ou coletiva tem a especialização, experiência e demais qualificações para desempenhar os serviços necessários de forma legítima e (v) se a pessoa singular ou coletiva demonstra probabilidade de se envolver em práticas que possam expor a OGMA a alguma responsabilidade.

Quaisquer questões ou *Red Flags* (conforme definido no Capítulo 9) levantadas durante o procedimento de *due diligence* devem ser tratadas de forma adequada conforme determinação do Departamento de *Compliance* antes que a relação seja formalmente celebrada ou mantida. Caso necessário, a OGMA poderá contratar os serviços de entidades externas para pesquisar a titularidade, especialização, experiência e demais qualificações do Terceiro Intermediário considerado para a prestação de serviço prevista em contrato proposto ou existente com a OGMA.

Os esforços de *due diligence* da OGMA são conduzidos sob a liderança do Departamento de *Compliance* em conjunto com as regras, orientações e processos descritos nos Procedimentos de *Due Diligence* para Parceiros de Negócios da Empresa. Caso o Trabalhador tenha qualquer dúvida em relação à necessidade da *due diligence* ou à forma mais adequada de desempenhar o seu papel no processo de *due diligence*, deverá consultar o Departamento de *Compliance*.

A OGMA tem o compromisso de realizar *due diligences* adequadas e razoáveis sobre a reputação e integridade de quaisquer empresas nas quais investe. Dessa forma, serão realizadas *due diligences* relacionadas com as eventuais fusões, aquisições e parcerias (*joint ventures*). As orientações para uma *due diligence* adequada em relação a essas afiliações encontram-se nos procedimentos e políticas aplicáveis da Empresa.

Finalmente, a OGMA exigirá contratos escritos para todas as contratações de Terceiros Intermediários e demais parceiros de negócios. Apenas em determinadas e limitadas circunstâncias que envolvem a

aquisição de mercadorias e serviços de um fornecedor, o contrato escrito poderá ser na forma de *Purchase Order*, que incluirá os acordos anticorrupção apropriados.

7. Pagamentos facilitadores

A utilização de pagamentos facilitadores (conforme definido no parágrafo 4.5.) poderá ser considerada um modo habitual de realização de negócios em alguns países. Porém, é importante entender que tais pagamentos são proibidos pelas leis anticorrupção de muitos países. Além disso, clientes cujos projetos a OGMA eventualmente esteja a apoiar podem proibir tais pagamentos. Acresce que os pagamentos facilitadores, de maneira geral, são ilícitos nos termos das leis locais da maioria dos países. Com base no exposto, esta Política proíbe Trabalhadores ou Terceiros Intermediários de efetuar pagamentos facilitadores em nome da OGMA.

8. Livros e Registos, Contabilidade e Práticas de Pagamento

Em cumprimento das leis aplicáveis, é política da OGMA manter documentação financeira exata que reflita as suas operações. O cumprimento desta política é regularmente auditado e está sujeito aos procedimentos de controlos internos do Grupo Embraer. Deste modo, os registos de todos os pagamentos efetuados ou recebidos devem refletir tal operação de maneira precisa e adequada. Além disso, a OGMA proíbe operações confidenciais, não registadas e não informadas.

Para garantir o cumprimento desta Política e das respetivas leis aplicáveis, é crucial que toda a documentação financeira e comercial da OGMA reflita de maneira justa e precisa todas as operações envolvendo os negócios da Empresa e/ou disposição dos ativos da Empresa. Assim, todas as despesas devem ser contabilizadas com exatidão, incluir a documentação de apoio adequada e ser imediatamente lançadas nos registos da Empresa antes de serem reembolsadas.

Isso inclui, por exemplo, a identificação precisa (em relatórios de despesa e relatórios financeiros e comerciais relacionados) de todos os pagamentos a Terceiros Intermediários que representem ou atuem em nome da OGMA, bem como de doações a instituições de caridade, presentes, refeições, entretenimento ou outros que envolvam Autoridades Públicas, pessoas singulares ou pessoas coletivas privadas.

Constitui violação desta Política a falsificação ou solicitação de reembolso para qualquer despesa que não cumpra as exigências desta Política, bem como a tolerância ou aceitação indevida de documentos falsificados ou os reembolsos efetuados com base nesses documentos.

9. Red Flags

Pagamentos relativos a transações comerciais, contratações ou afins devem ser analisados com base nos respetivos factos específicos, devendo-se prestar especial atenção às *Red Flags* relacionadas com suborno e

corrupção. Considera-se *Red Flag* qualquer facto ou circunstância que sugira que determinada operação, relação comercial ou contratação envolve um potencial risco de suborno ou corrupção.

Ao identificar uma *Red Flag*, deve-se considerar cuidadosamente as providências que precisam ser tomadas para minimizar ou eliminar o risco de suborno ou corrupção que aquela relação em particular possa apresentar, inclusivamente passando pela eventual extinção de tal relação.

Caso exista conhecimento ou suspeição da existência de quaisquer desses factos ou circunstâncias, deverão as mesmas ser comunicadas através dos canais existentes para esse efeito ou ao Departamento de *Compliance*. Assim, são exemplos de não cumprimento desta Política, ou que representam áreas de risco relacionado com corrupção:

- a) Operações envolvendo países conhecidos por pagamentos corruptos;
- b) Pagamentos oferecidos ou efetuados em dinheiro;
- c) Presentes ou hospitalidade extravagantes ou luxuosos envolvendo uma Autoridade Pública;
- d) Pagamentos realizados para off-shores ou em países tradicionalmente conhecidos como paraísos fiscais;
- e) Pagamentos ou despesas documentados de forma inadequada;
- f) Pedidos de Trabalhadores ou Terceiros Intermediários para que uma operação seja estruturada de maneira a disfarçar factos relevantes ou contornar leis locais;
- g) O Terceiro Intermediário solicitar o pagamento em país que não seja aquele onde se localize a sua sede ou escritórios administrativos principais, ou onde tenha um estabelecimento permanente diretamente envolvido no desempenho dos negócios para os quais foi contratado;
- h) O Terceiro Intermediário não for qualificado ou não possuir a experiência e os recursos necessários para desempenhar as funções para as quais foi contratado;
- i) O Terceiro Intermediário tiver sido constituído recentemente ou de alguma outra forma não possuir informações históricas;
- j) O Terceiro Intermediário recusar-se a atestar o cumprimento de práticas anticorrupção ou opor-se às declarações, garantias, convenções, procedimentos de *due diligence* anticorrupção relacionadas com contratos com a OGMA;
- k) O Terceiro Intermediário esteja relacionado com casos atuais ou anteriores de corrupção ou outras violações jurídicas;
- l) Terceiro Intermediário com responsabilidades questionáveis ou duplicadas;
- m) O Terceiro Intermediário tenha sido recomendado por uma Autoridade Pública;
- n) O Terceiro Intermediário tenha relação pessoal, familiar ou comercial com uma Autoridade Pública;
- o) O Terceiro Intermediário solicite termos contratuais não usuais ou acordos de pagamentos que levem preocupações nos termos das normas citadas no Capítulo 1. da presente política, tais como pagamentos em dinheiro, pagamentos em moeda de outro país, pagamentos a um terceiro que não tenha nenhuma relação com a operação comercial, ou pagamentos anteriores à conclusão de um contrato de compra (ou qualquer outra forma de pagamento antecipado);
- p) As comissões ou honorários do Terceiro Intermediário excederem a taxa habitual praticada para serviços semelhantes naquela área geográfica, ou excederem, de maneira não razoável, os preços pagos pela OGMA por serviços semelhantes em qualquer outro lugar.

10. Outras questões relacionadas com esta Política e com normas de *Compliance* anticorrupção

10.1. Sanções

Da sujeição ao conjunto de normas e regras mencionadas, a OGMA e os seus Trabalhadores poderão ser investigados por entidades reguladoras em jurisdições diferentes e, dependendo das circunstâncias, processados administrativa, civil ou criminalmente. Essas investigações poderão resultar em multas e sanções graves, exclusões ou prisão, caso a OGMA e os seus Trabalhadores sejam efetivamente considerados em violação das leis ou regulamentações anticorrupção aplicáveis.

Qualquer Trabalhador que se considere em violação desta Política estará sujeito a medidas disciplinares, que poderão incluir o despedimento por justa causa, de acordo com as leis aplicáveis e as políticas da OGMA.

Os agentes, consultores e outros Terceiros Intermediários que trabalhem para a OGMA e que violarem a presente Política estarão sujeitos à extinção de sua relação comercial, bem como a quaisquer outras medidas reparadoras à disposição da OGMA nos termos da lei aplicável.

10.2. Comunicação de factos e suspeições

Constitui responsabilidade de todos os Trabalhadores garantir o cumprimento desta Política.

Em caso de dúvida, suspeição ou preocupação acerca de ações passadas ou propostas por qualquer pessoa na OGMA (ou qualquer Terceiro Intermediário que trabalhe na Empresa a qualquer título) que possa violar esta Política ou a lei aplicável, deverá comunicar as mesmas ao Departamento de *Compliance*.

10.3. Não retaliação

Independentemente da validade do facto ou suspeição comunicado, ou do método utilizado para esse efeito e dos resultados da investigação das alegações pela OGMA, não serão toleradas quaisquer ações de retaliação contra o responsável pela informação transmitida de boa-fé sobre uma suposta violação do Código de Ética e Conduta, desta Política, de outras políticas aplicáveis ou de leis e regulamentações aplicáveis.

10.4. Formação

A formação periódica sobre o programa anticorrupção da OGMA ocorrerá de acordo com o planeamento definido anualmente pela Administração da Empresa. A formação incluirá, pelo menos, os quadros superiores da OGMA e os Trabalhadores cujas responsabilidades exijam que os mesmos interajam com Autoridades Públicas, bem como trabalhadores das áreas financeiras, comerciais e da qualidade – além de Terceiros Intermediários, conforme necessário e adequado.

11. Esclarecimento de dúvidas e comunicação de factos ou suspeições

Os Trabalhadores da OGMA são incentivados a tirar dúvidas em relação a esta Política.

Quaisquer perguntas ou dúvidas acerca de uma situação específica que, de alguma forma, se relacione com esta Política (ou políticas e procedimentos afins) devem ser encaminhadas para o Departamento de *Compliance* antes que qualquer conduta seja adotada.

Os Trabalhadores deverão relatar imediatamente qualquer suborno, solicitação ou oferta de pagamento ou vantagem impróprios.

Em caso de dúvida ou de necessidade de efetuar qualquer relato, o Departamento de *Compliance* da OGMA deverá ser contactado. Também o canal de denúncias da OGMA poderá ser utilizado caso seja necessário algum auxílio ou informação adicional.

CEO

O presente texto, publicado no Portal OGMA – ONS, está conforme com exemplar em papel, devidamente assinado pela entidade competente e depositado junto do respetivo órgão emissor, que também procedeu ao seu registo. Esta Directiva vai assinada em 14 de fevereiro de 2025, pelo CEO, Paulo Sérgio Monginho.