

POLÍTICA EM MATÉRIA DE LUTA CONTRA A CORRUPÇÃO



A Empresa, incluindo todas as suas filiais (em conjunto a “Empresa”), tem como política o cumprimento de todas as leis aplicáveis em matéria de luta contra a corrupção, em todos os países onde exerce as suas atividades, e de contabilizar fielmente todas as operações nos seus livros e registos.

A Empresa tem igualmente como política exigir a certos intermediários terceiros, mandatários, consultores e parceiros comerciais que trabalhem em seu nome que respeitem as mesmas leis e práticas.

Para saber mais sobre as políticas da Empresa, consulte o Guia de Boas Práticas.

O pagamento de quaisquer montantes ou oferta de cortesias comerciais (como as acima descritas) ou de qualquer outro bem de valor, como presentes, convites ou gestos de hospitalidade, a agentes públicos (conforme acima definidos) é suscetível de violar as leis aplicáveis em matéria de luta contra a corrupção.

É proibido aos colaboradores da Empresa oferecer/pagar qualquer suborno e beneficiar da oferta/pagamento de qualquer suborno. Também lhes é interdito oferecer cortesias comerciais ou qualquer outro bem de valor com a finalidade de remunerar uma pessoa pelo exercício de uma função ou de uma atividade que ela deva normalmente exercer, ou incitar ou remunerar o exercício ilegítimo de uma função ou de uma atividade.

Qualquer pessoa que viole esta proibição será passível de sanções disciplinares e/ou judiciais.

No âmbito desta Política, a sensibilização e empenhamento junto dos agentes públicos (incluindo autoridades jurídicas e regulamentares) com a finalidade de fazer valer os interesses comerciais legítimos da Empresa não são considerados ilegítimos, desde que respeitem a mesma.

Se tiver dúvidas sobre a presente Política, contacte o Diretor de Conformidade.

Agentes públicos

Embora a presente Política proíba a corrupção tanto no setor comercial como no setor público, os pagamentos a ou em nome de agentes públicos e as ofertas de cortesias comerciais aos mesmos merecem, ainda assim, uma supervisão rigorosa e devem ser objeto de uma análise e autorização prévias por parte do Diretor de Conformidade.

No âmbito da presente Política, o termo “agente público” deve dar lugar a uma interpretação ampla e engloba não apenas os funcionários eleitos de um governo, mas também qualquer agente ou funcionário de um governo ou ministério, de uma agência ou “subdivisão” do dito governo (como uma sociedade ou qualquer outra empresa comercial de carácter público) ou de uma organização pública internacional. Este termo designa igualmente qualquer pessoa no exercício das suas funções oficiais para ou em nome de tal governo ou ministério, agência ou subdivisão, ou para ou em nome de uma qualquer organização pública internacional. São exemplos de agentes públicos:

- um chefe de estado
- um membro de uma família real
- um funcionário de um ministério ou agência governamental
- um juiz, magistrado ou legislador
- um dirigente ou colaborador de uma empresa pública, nomeadamente estabelecimentos e serviços públicos financeiros, bancários, de saúde e de transporte
- uma entidade privada que atue oficialmente em nome de um ministério, agência pública ou subdivisão governamental
- um funcionário de uma organização pública internacional (por exemplo, Banco Mundial, FMI, Nações Unidas)
- um funcionário de uma agência pública

- um partido político, um responsável por um partido ou um candidato a funções públicas
- um funcionário de uma caixa de previdência ou sistema público de pensões.

Para efeitos de aplicação das leis em matéria de luta contra a corrupção, não tem grande relevância o facto de uma pessoa ser considerada como agente público pelo governo em questão.

Se tiver dúvidas sobre se uma determinada pessoa é considerada um agente público, ou se uma determinada entidade é considerada como uma "subdivisão", consulte o Diretor de Conformidade.

Cortesias comerciais

A corrupção não se limita ao pagamento de somas em dinheiro com a intenção de corromper. Pode também consistir na oferta de cortesias comerciais ou de quaisquer outros bens de valor, tais como presentes, gestos de hospitalidade ou convites para fins ilegítimos. Não é permitido, em caso algum, oferecer uma cortesia comercial como o objetivo de corromper ou para uma finalidade ilegítima.

Também não é permitido oferecer, direta ou indiretamente, uma cortesia comercial a um agente público, excetuando os casos previamente autorizados pelo Diretor de Conformidade, abaixo previstos (salvo dispensa e em conformidade com as seguintes disposições).

São exemplos de cortesias comerciais:

- presentes
- artigos ou brindes promocionais
- despesas com viagens
- refeições, convites, ofertas de entretenimento e outros gestos de hospitalidade
- bilhetes para eventos desportivos, culturais ou de qualquer outra natureza
- donativos para obras de solidariedade social – seja em numerário ou de qualquer outra forma de apoio ou patrocínio (tal como refeições ou torneios de golfe)
- oportunidades de negócio

- produtos ou serviços a preço reduzido ou a título gratuito
- estágios ou contratos de trabalho para agentes públicos ou membros das respetivas famílias
- empréstimos
- assistência médica.

Restrições à oferta de cortesias comerciais a outros contactos empresariais que não sejam agentes públicos

Os colaboradores apenas podem oferecer cortesias comerciais a um contacto empresarial se forem respeitadas as seguintes condições gerais:

1. O custo associado às cortesias comerciais deve ser razoável e justificável tendo em conta as circunstâncias (no máximo 50 € por pessoa ou o contravalor deste montante na moeda local visada);
2. As cortesias comerciais devem estar em conformidade com as leis aplicáveis;
3. As cortesias comerciais não devem ser razoavelmente interpretadas como uma tentativa de obter ou manter uma vantagem comercial indevida, e não devem prejudicar a reputação da Empresa ou do beneficiário;
4. As cortesias comerciais devem ser oferecidas de boa fé e estar associadas a um fim comercial legítimo, tal como:
 - a. a promoção, demonstração ou explicação dos produtos e serviços da Empresa, ou
 - b. a execução de uma obrigação contratual.
5. As cortesias comerciais devem ser devidamente fundamentadas por documentos comprovativos, em conformidade com os procedimentos aplicáveis em matéria de reembolso de despesas e com os procedimentos de contabilidade a nível global.

Restrições à oferta de cortesias comerciais a agentes públicos

Les collaborateurs ne peuvent offrir des marques de courtoisie commerciale à des agents publics que si l'ensemble des conditions générales énumérées ci-dessus ainsi que les conditions supplémentaires suivantes sont respectées :

Os colaboradores apenas podem oferecer cortesias comerciais a agentes públicos se todas as condições acima enumeradas, assim como as imposições adicionais que se seguem, forem devidamente respeitadas.

- a. as cortesias comerciais devem ser previamente autorizadas pelo Diretor de Conformidade (salvo dispensa da aplicação das disposições abaixo mencionadas);
- b. as cortesias comerciais devem ser oferecidas de forma aberta e transparente e sem a finalidade de incitar ou de remunerar o exercício ilegítimo de uma função ou atividade oficial;
- c. as cortesias comerciais não devem implicar a transferência de quantias em dinheiro; qualquer cortesia comercial que implique equivalentes de caixa, como cartões de oferta ou cheques-prenda, exige a autorização prévia do Diretor de Conformidade, obedecendo às disposições abaixo mencionadas; e
- d. caso se trate de um presente verdadeiro, por exemplo para assinalar uma data festiva, as cortesias comerciais não devem ter um valor excessivo, devendo apenas ser oferecidas para testemunhar a estima e gratidão e ser pouco frequentes (no máximo duas vezes por ano).

Dispensa da necessidade de obter uma autorização prévia para determinadas cortesias comerciais de prática corrente e razoável, oferecidas a agentes públicos

A Empresa pode por vezes, no decurso normal da sua atividade, oferecer a agentes públicos cortesias comerciais de prática corrente e razoável que estão dispensadas da exigência de autorização prévia acima mencionada, na condição de que tenham uma ligação direta com um fim comercial legítimo e que respeitem o conjunto das exigências enumeradas na seguinte Política, nomeadamente o cumprimento da legislação local.

É o caso de:

- a. refeições e bebidas oferecidas aos participantes e intervenientes em eventos organizados pela Empresa, na condição de que o respetivo custo seja razoável em

função do local onde se realiza o evento em questão;

b. refeições e bebidas oferecidas durante as reuniões com agentes públicos, seja qual for o local onde se realizem, na condição de que o respetivo custo tenha um valor insignificante (no máximo 50 € por pessoa ou contravalor deste montante na moeda local visada); e

c. objetos personalizados com a marca da Empresa, que sejam oferecidos durante eventos e conferências organizados pela mesma, na condição de que o respetivo custo tenha um valor insignificante (no máximo 50 € por pessoa ou contravalor deste montante na moeda local visada).

SE TIVER ALGUMA DÚVIDA SOBRE SE UMA DETERMINADA CORTESIA COMERCIAL ENTRA NO CAMPO DE APLICAÇÃO DESTA DISPENSA, CONTACTE O DIRETOR DE CONFORMIDADE.

Restrições à aceitação de cortesias comerciais

Convites profissionais

Um convite profissional pode assumir a forma de: uma refeição, um evento desportivo, um evento cultural ou qualquer outra atividade comparável na qual um colaborador e um contacto empresarial participem em conjunto, ou qualquer conferência ou evento profissional cujo custo, viagem ou alojamento sejam pagos pelo contacto empresarial.

Os convites profissionais não solicitados são permitidos se forem devidamente justificados e para um fim comercial legítimo; se não tiverem um custo excessivo; se forem apropriados à natureza da situação; e se forem oferecidos ou aceites sem qualquer obrigação expressa ou implícita de contrapartida.

Presentes

Um presente é uma oferta exclusivamente destinada ao colaborador ou à respetiva família. Pode tratar-se de qualquer bem de valor, nomeadamente a oferta de ingressos para um determinado evento desportivo, uma garrafa de vinho, um serviço, etc. Um presente pode ser aceite logo que esteja em conformidade com as práticas comerciais autorizadas (valor inferior a 50 €) e se a respetiva divulgação ao público não prejudicar a Empresa ou as pessoas implicadas. Nunca aceite um presente (mesmo aqueles oferecidos por ocasião de uma data festiva), a não ser que os mesmos sejam autorizados pela presente Política.

Nenhuma quantia em numerário ou equivalente de qualquer montante deverá ser aceite, com exceção da remuneração concedida pela Empresa aos colaboradores a título de atividades específicas. Os equivalentes em numerário podem ser cheques, empréstimos, cartões de oferta e cheques-prenda, assim como cartões de débito ou de crédito pré-pagos.

Mesmo que à primeira vista possa parecer rude, é possível recusar um presente ou convite profissional de forma educada. Pode sempre agradecer à pessoa a sua generosidade, mas insistir no facto de que a política da Empresa não lhe permite aceitar o presente ou convite profissional.

Pagamentos de facilitação

Os “pagamentos de facilitação” são geralmente definidos como quantias atribuídas a funcionários públicos com vista a facilitar a realização de formalidades administrativas correntes a que a pessoa ou empresa têm direito, como o tratamento de documentos, a emissão de vistos e a obtenção de uma ligação telefónica. Por outras palavras, o funcionário teria que proceder normalmente à realização dessas formalidades, mas exige o pagamento de uma quantia “suplementar” relativamente módica para as efetuar.

Em princípio, os pagamentos de facilitação são proibidos pela presente Política. No entanto, poderão ser efetuados apenas em circunstâncias excecionais se, por exemplo, um colaborador se encontrar sob coação e tiver de fazer face a eventuais problemas de segurança ou estiver em risco de sofrer qualquer dano pessoal. Em tais circunstâncias, deve imediatamente informar o Diretor de Conformidade de tal pagamento precisando as circunstâncias nas quais o mesmo foi efetuado. Estes pagamentos devem ser descritos com precisão e contabilizados nos livros e registos da Empresa.

Intermediários terceiros

A Empresa não pode efetuar por intermédio de terceiros pagamentos que, se fossem realizados pela mesma, constituiriam uma violação à presente Política ou a qualquer uma das leis aplicáveis em matéria de luta contra a corrupção e o suborno. Por conseguinte, antes de concluir ou renovar os contratos com os mandatários, consultores e com todos os restantes intermediários terceiros que representam a Empresa em processos específicos com os clientes, deve respeitar os procedimentos de verificação abaixo descritos.

O tempo e os esforços que devem ser dedicados a tais verificações estão dependentes do número e da complexidade das questões levantadas durante o processo de análise.