

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

ÍNDICE

	Pág.
1. Objecto, âmbito e definições	
1.1 Objecto	3
1.2 Âmbito de aplicação	3
1.3 Definições	3
2. Medidas anticorrupção	
2.1 Princípios gerais	4
2.2 Oferta e aceitação de cortesias profissionais	4
2.3 Procedimento para aceitação e oferta de cortesias profissionais	5
2.4 Contribuições para entidades políticas	5
2.5 Patrocínios e doações	6
2.6 Relações com fornecedores, prestadores de serviços e outros (“Terceiros”)	6
3. Conflitos de interesse	
3.1 Princípio geral	7
3.2 Casos de conflitos de interesse	7
3.3 Procedimentos	8
4. Monitorização	
4.1 Monitorização e controlo	8
4.2 Formação	9
4.3 Denúncia	9
4.4 Retaliação	9
5. Responsabilidade da Administração e da Gestão de Topo	9
6. Disposições finais	
6.1 Divulgação	10
6.2 Incumprimento	10
6.3 Vigência	10

1.1 Objecto

A presente política visa concretizar os princípios de actuação e os deveres enunciados no Código de Ética e Conduta da PERUGEL, S.A. em matéria de honestidade e de integridade e estabelece normas de actuação com o objectivo de prevenir condutas ilícitas que constituam a prática de actos de corrupção e de acautelar potenciais situações de conflitos de interesses.

1.2 Âmbito de aplicação

A presente política aplica-se a todos os colaboradores da PERUGEL, S.A., seja qual for a natureza do vínculo contratual ou função.

1.3 Definições

Para efeitos de interpretação e aplicação da presente Política, consideram-se as seguintes definições:

- a) Acto ilícito: qualquer acção ou omissão, dolosa ou negligente, voluntária ou involuntária, que viole qualquer disposição legal imperativa.
- b) Colaborador: qualquer pessoa contratada pela PERUGEL, S.A., seja sob regime de contrato individual de trabalho ou de prestação de serviços, mesmo que provisória ou temporariamente, mediante remuneração.
- c) Corrupção: abuso de poder confiado a alguém para a obtenção de vantagens indevidas para si próprio ou para terceiro, quer no sector público, quer no sector privado, independentemente da sua designação (ex. suborno), podendo consistir na obtenção de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais.

Consideram-se, designadamente, actos de corrupção:

- i. A promessa, a oferta ou a entrega, directa ou indirecta, de vantagens indevidas de carácter patrimonial ou não patrimonial a um colaborador, para este ou para terceiro, para que o colaborador pratique ou se abstenha de praticar um acto no exercício das suas funções;
 - ii. A solicitação ou aceitação, directa ou indirecta, de vantagens indevidas de carácter patrimonial ou não patrimonial, por parte de colaborador, para este ou para terceiro, para que o colaborador pratique ou se abstenha de praticar um acto no exercício das suas funções;
- d) Corruptor activo: a pessoa que, directamente ou através de outra pessoa, para seu benefício ou para benefício de outra pessoa, faz uma oferta, promessa ou propõe um benefício de qualquer natureza, em troca de um favor.
- e) Corruptor passivo: a pessoa que aceita receber dinheiro ou outro benefício de qualquer natureza, para cumprir ou omitir certos actos.

f) Tráfico de Influência: 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.

g) Branqueamento: 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.

h) Cortesias profissionais: liberalidades, gratificações, brindes, presentes, benefícios, ofertas, pagamento de despesas, entretenimento, actos de hospitalidade ou participação em eventos.

i) Familiar ou relações familiares: o cônjuge ou unido de facto, ascendentes, descendentes e outros parentes e afins até ao 4º grau na linha recta ou colateral (inclui, nomeadamente irmãos, cunhados, sogros, sobrinhos e primos).

j) Pagamento de facilitação: todo o pagamento destinado a incentivar ou agilizar a prática de um acto, a obter uma omissão ou recusa, ou a obter tratamento favorável, ainda que na forma tentada, contrário ou não aos deveres dos respetivos cargos ou funções. Numa situação normal ou rotineira nunca haveria lugar ao pagamento de qualquer valor para a execução da tarefa ou para a obtenção do resultado em causa.

k) Terceiro: qualquer pessoa, singular ou colectiva, que, não sendo colaborador, participa em actividades promovidas pela PERUGEL, S.A. ou que com esta tem relação comercial ou de natureza análoga, na qualidade de prestador de serviços, consultor ou fornecedor de bens ou serviços, de forma directa ou indirecta.

2. Medidas anticorrupção

2.1 Princípios gerais

Na PERUGEL, S.A. existe tolerância zero para qualquer situação de corrupção, tráfico de influências, recebimento indevido de vantagem ou pagamento de quaisquer benefícios contrários ao Código de Ética e Conduta, à presente Política e às normas legais e regulamentares aplicáveis.

Os pagamentos de facilitação são expressamente proibidos.

2.2 Oferta e aceitação de cortesias profissionais

2.2.1 - A PERUGEL, S.A. não admite que os seus colaboradores, no exercício das respectivas funções ou por causa delas, prometam, ofereçam, aceitem ou solicitem, cortesias profissionais, excepto quando se verificarem, cumulativamente, as seguintes circunstâncias:

- i. A cortesia profissional deve ser transparente (registada por escrito pelo colaborador em impresso próprio);
- ii. A cortesia profissional deve ser ocasional;
- iii. A cortesia profissional não pode consistir em numerário ou equivalente (designadamente vouchers, depósitos numa conta bancária ou transferências de fundos);
- iv. O valor económico da cortesia profissional não pode ser significativo e deve ser proporcional e revestir valor simbólico, que para estes efeitos se fixa como correspondendo a valor nunca superior a EUR 50,00 (cinquenta euros). Para determinação do montante, dever-se-ão ter em consideração todas as cortesias aceites ou entregues a uma determinada pessoa, pela mesma entidade ou entidades relacionadas, no período de um ano;
- v. A cortesia profissional nunca poderá ser oferecida ou aceite no âmbito da negociação ou revisão de contratos nos quais a PERUGEL S.A. intervenha;
- vi. A cortesia profissional não deve significar ou aparentar qualquer forma de pressão ou influência sobre as relações de negócio, nem pode ter a finalidade de obter vantagens impróprias ou injustificadas ou influenciar a decisão de uma entidade.

2.2.2 - É estritamente proibido oferecer, prometer, aceitar, solicitar ou dar, cortesias profissionais, quando envolvam qualquer pessoa (seus familiares, parentes ou afins), empresa ou organização, no âmbito da negociação, com a PERUGEL, S.A., de contratos, de licitações, de perspectiva próxima de revisão contratual ou em quaisquer situações em que possa ser gerada alguma vantagem que cause conflito de interesses, que implique alguma obrigação ou constrangimento para a parte presenteada;

2.2.3 - As cortesias profissionais nunca podem ser oferecidas ou prometidas a funcionários, titulares de cargos políticos ou titulares de altos cargos públicos, nem a familiares ou amigos dos colaboradores da PERUGEL, S.A..

2.2.4 - Nenhum colaborador da PERUGEL, S.A. poderá ser objecto de retaliação ou ser prejudicado ou penalizado devido a atraso ou à não celebração de negócios resultantes da recusa em permitir, compactuar ou participar em condutas proibidas nos termos desta cláusula.

2.3 Procedimento para aceitação e oferta de cortesias profissionais

2.3.1 - A aceitação e oferta de cortesias profissionais é admitida se cumpridos os requisitos cumulativos previstos acima, em 2.2.1.

2.3.2 - Em caso de dúvida quanto ao cumprimento das condições acima previstas, os colaboradores devem consultar por escrito os respectivos superiores hierárquicos.

2.3.3 - As cortesias profissionais que não sejam autorizadas, mas que, por qualquer motivo, não possam ser recusadas ou devolvidas reverterem a favor da PERUGEL, S.A.

2.4 Contribuições para entidades políticas

A contribuição para partidos políticos ou movimentos políticos ou grupos que os apoiem, independentemente da forma que revista, designadamente em numerário ou através da entrega de bens ou da prestação de serviços, pode colocar em causa a integridade da PERUGEL, S.A., sendo, por conseguinte, proibida.

2.5 Patrocínios e doações

2.5.1 - A atribuição de patrocínios e doações deve ser sempre transparente, coerente, rigorosa e íntegra, e prosseguir, designadamente, as políticas de responsabilidade social corporativa da PERUGEL, S.A.

2.5.2 - A concessão de patrocínios e doações não pode ser usada como meio de exercer influência ou pressão indevidas sobre qualquer decisão da entidade beneficiada.

2.6 Relações com fornecedores, prestadores de serviços e outros (“Terceiros”)

2.6.1 - A PERUGEL, S.A., nas suas relações com fornecedores, prestadores de serviços, agentes, consultores, intermediários e outras pessoas com as quais inicie relações de negócio, deve assegurar que estes partilham os mesmos princípios éticos por si seguidos e previstos no Código de Ética e Conduta da PERUGEL, S.A. e que cumprem as disposições nacionais e internacionais aplicáveis em matéria de prevenção da corrupção.

2.6.2 - A contratação de Terceiros observará os seguintes critérios:

- i. Deve existir uma necessidade legítima dos serviços ou dos bens a adquirir;
- ii. O preço cobrado pelos produtos e/ou serviços deve corresponder ao valor de mercado, salvo se existir razão legítima para que assim não suceda;
- iii. O Terceiro deve ser considerado adequado numa perspetiva de grau de exposição ao risco de corrupção;

2.6.3 - Na determinação do grau de exposição ao risco de corrupção do Terceiro, a PERUGEL, S.A. deve ter em consideração os seguintes indicadores de risco:

- i. O Terceiro tem uma relação familiar próxima, pessoal ou profissional com colaboradores, titulares de cargos políticos (nacionais ou estrangeiros) e titulares de cargos públicos;
- ii. O Terceiro solicita condições contratuais incomuns ou acordos de pagamento que suscitem dúvidas perante a legislação local aplicável, tais como pagamentos faseados em numerário;
- iii. O Terceiro é sugerido por um funcionário público com competência para proferir decisão (ou que possa influenciar a tomada de decisão) de que dependa a viabilidade ou a execução da transacção/negócio;
- iv. A remuneração do Terceiro, a existir, excede a compensação justa e razoável pelo serviço a ser executado.

2.6.4 - Todos os pagamentos realizados a Terceiros devem:

- i. Ser efectuados de acordo com as políticas e procedimentos da PERUGEL, S.A. e em conformidade com a legislação aplicável;
- ii. Ser efectuados de acordo com os sistemas de pagamento estabelecidos e devidamente contabilizados;
- iii. Ser efectuados de acordo com os contratos celebrados entre as partes.

3. Conflitos de interesse

3.1 Princípio geral

Os colaboradores da PERUGEL, S.A. não podem negociar por conta própria ou em concorrência com a mesma, estando ainda impedidos de obter vantagens, favores ou benefícios pessoais por força do cargo ocupado ou das funções desempenhadas.

3.2 Casos de conflitos de interesse

3.2.1 - Entende-se por “conflito de interesses” qualquer situação em que alguém que ocupa determinado cargo tem interesses pessoais e/ou profissionais que se podem sobrepor aos interesses associados a esse cargo.

3.2.2 - Em particular, há conflito de interesses sempre que:

- i. Um colaborador da PERUGEL S.A. que contrate, pague, contribua ou execute qualquer acção que implique um benefício económico para um qualquer seu familiar que preste funções de fornecedor, contraente, prestador de serviços, parceiro ou que seja cliente da PERUGEL, S.A;
- ii. Um colaborador da PERUGEL, S.A. supervisione, analise ou influencie a avaliação profissional ou de trabalho de qualquer seu familiar que presta serviços na PERUGEL, S.A.

3.2.3 - Todos os colaboradores da PERUGEL, S.A. estão vinculados ao cumprimento dos procedimentos internos previstos no presente capítulo sempre que se verificarem situações de conflito de interesses.

3.3 Procedimentos

3.3.1 - Todos os colaboradores da PERUGEL, S.A. que estiverem em posição aparente ou real de conflito de interesses com a mesma deverão comunicar de imediato o conflito e abster-se de praticar qualquer acto ou tomar qualquer decisão relativamente aos quais se manifeste o conflito.

3.3.2 - Apurada a existência do conflito de interesses, a PERUGEL, S.A. poderá determinar a aplicação de alguma das seguintes medidas:

- a) Determinar que o colaborador se abstenha de realizar a actividade afectada pelo conflito de interesses.
- b) Determinar que a actividade afectada por uma situação de conflito de interesses seja supervisionada por superior hierárquico.

c) Determinar que a actividade afectada por uma situação de conflito de interesses seja realizada por outro colaborador.

3.3.3 - As relações de parentesco entre colaboradores deverão ser analisadas individualmente, com o propósito de mitigar, evitar ou excluir eventuais conflitos de interesses.

3.3.4 - Em caso de dúvida relativamente à existência de um conflito de interesses, dever-se-á consultar a Comissão de Ética.

4. Monitorização

4.1 Monitorização e controlo

4.1.1 - A PERUGEL, S.A. mantém um sistema de controlo interno e de monitorização das operações realizadas, o qual deverá ser ajustado aos riscos de corrupção e de conflito de interesses específicos da actividade desenvolvida.

4.1.2 - Os órgãos de administração da PERUGEL, S.A. são responsáveis por promover a implementação de procedimentos e de sistemas de controlo adequados para a monitorização do cumprimento da presente Política e de quaisquer outras normas complementares aprovadas e implementadas pela PERUGEL, S.A. para prevenção da corrupção e de situações de conflito de interesses.

Caberá à Comissão de Ética acompanhar, com isenção e independência, a implementação dos procedimentos e dos sistemas de controlo.

4.2 Formação

Com o objectivo de garantir que os seus colaboradores conhecem e compreendem as normas previstas na presente Política, a PERUGEL, S.A. promoverá a realização de acções de formação em matéria de anticorrupção, ministradas por pessoas com os conhecimentos técnicos adequados, uma vez por ano.

4.3 Canal de Denúncia

Quem tiver conhecimento de violações ou incumprimentos dos princípios do Código de Ética e Conduta e da presente Política Anticorrupção é encorajado a denunciar por escrito através do Canal de Denúncia.

A Perugel disponibiliza um Canal de Denúncia interno, para a comunicação de infrações de forma independente, autónoma, segura, confidencial e imparcial.

Denúncia pode ser apresentada:

a) Por correio Eletrónico

A denúncia deve ser remetida para o endereço: comissao.etica@perugel.pt;

b) Por correio regular

A denúncia deve ser remetida em envelope fechado, com a indicação, no exterior – NÃO ABRIR - para o seguinte endereço: Rua General Humberto Delgado, nº 40 2565-775 Turcifal;

c) Por depósito em Caixa de denúncias

A denúncia pode ser depositada nas caixas identificadas e destinadas para esse efeito que se encontram no refeitório e no escritório administrativo, na sede da empresa, sita na Rua General Humberto Delgado, nº 40 2565-775 Turcifal.

4.4 Retaliação

Quem, de boa fé, denuncie práticas que possam constituir violação da presente Política não poderá ser objecto de retaliação, repreensão ou de quaisquer actos desfavoráveis ou discriminatórios por parte da PERUGEL, S.A. ou dos seus colaboradores.

5. Responsabilidade da Administração

5.1 - A Administração da PERUGEL, S.A. deve aprovar todas as medidas necessárias para que a presente política seja objecto de implementação.

5.2 - A PERUGEL, S.A., através da sua Administração, zelará pelo cumprimento da presente Política, designadamente, assegurando os meios materiais e humanos e os mecanismos necessários:

- i. Ao acompanhamento da adequação, da suficiência e da actualidade da Política e dos respectivos procedimentos e controlos;
- ii. À definição, acompanhamento e avaliação da política das acções de formação interna da PERUGEL, S.A.
- iii. Ao tratamento e acompanhamento das reclamações e denúncias de irregularidades e violações à presente Política.

6. Disposições finais

6.1 Divulgação

Deve ser dado conhecimento da presente Política a todos os trabalhadores da PERUGEL, S.A., através de entrega individualizada em papel.

Esta Política estará disponível para consulta de todos os colaboradores em suporte de papel no refeitório e no escritório da sede, noutros locais de trabalho, página da internet e na intranet para os Administrativos, de forma a consolidar a aplicação dos princípios e a adopção dos comportamentos previstos.

6.2 Incumprimento

6.2.1 - O incumprimento da presente Política será considerado infracção disciplinar grave, dando lugar à aplicação de sanções disciplinares, aos trabalhadores infractores, podendo inclusivamente determinar a cessação de quaisquer vínculos contratuais com a PERUGEL, S.A.

Sem prejuízo da apreciação da gravidade do acto, do grau de culpa e demais circunstâncias relevantes, a violação das disposições desta Política e do Código de Ética e Conduta poderão implicar a aplicação de uma das seguintes sanções disciplinares:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanção pecuniária;
- d) Perda de dias de férias;
- e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f) Despedimento sem indemnização ou compensação.

6.2.2 - O incumprimento da presente Política pode também conduzir à responsabilização administrativa, civil ou criminal dos infractores e ter como consequência a aplicação de multas, coimas, indemnizações ou penas, bem como a aplicação de sanções acessórias, nomeadamente interdição do exercício de cargos ou actividades, restrições ao recebimento de empréstimos, subsídios ou incentivos governamentais, perda de activos e, no caso das pessoas colectivas, até a dissolução da sociedade.

Concretizando a responsabilidade criminal a que podem ficar sujeitos os infractores:

a) Crime Corrupção Passiva (previsto no art. 373º do Código Penal)

No que diz respeito aos trabalhadores do sector privado, nos termos do artigo 8.º da Lei 20/2008, o crime de corrupção passiva é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.

b) Crime de Corrupção Activa (previsto no artigo 374.º do Código Penal)

No que diz respeito aos trabalhadores do sector privado, nos termos dos artigos 7.º e 9.º da Lei 20/2008, o crime de corrupção activa é punido com pena de prisão de um a oito anos ou com pena de multa até 600 dias.

c) Crime de Tráfico de Influência (previsto no artigo 335.º do Código Penal)

Punido 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. Punido 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.

d) Crime de Branqueamento (previsto no artigo 368.º-A do Código Penal)

Punido com pena de prisão até 12 anos.

e) Crime Fraude na Obtenção de Subsídio ou Subvenção (prevista nos os artigos 36.º e 38.º Decreto Lei n.º 28/84, de 20/01)

Punido com prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias. Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos.

f) Crime Desvio de Subvenção, Subsídio ou Crédito Bonificado (prevista no artigo 37.º Decreto Lei n.º 28/84, de 20/01)

Punido com prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias. 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.

6.3 Revisão

A presente Política Anticorrupção será revista a cada três anos ou sempre que uma alteração nas atribuições ou nas estruturas orgânica ou societária justifique essa revisão.

6.4 Vigência

A presente Política Anticorrupção entra em vigor no dia seguinte à divulgação da mesma na Empresa.

Torres Vedras, 21 Maio 2024

A Administração