



# CÓDIGO DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

## ÍNDICE

1.	RAZÃO DE IMPLEMENTAÇÃO .....	3
2.	PRINCÍPIOS GERAIS .....	4
2.1	Definição de Corrupção .....	4
2.2	Comportamentos ilícitos relacionados .....	5
2.3	Conflito de interesses .....	5
3.	OS RISCOS DE CORRUPÇÃO NAS ATIVIDADES DA EMPRESA .....	6
3.1	No âmbito de contratos públicos ou privados: .....	6
3.2	No âmbito de relações com funcionários públicos .....	6
3.3	No âmbito de relações com funcionários públicos .....	6
4.	REGRAS DE CONDUTA E RECOMENDAÇÕES .....	8
4.1	Relações com os clientes no âmbito de contratos públicos ou privados.....	8
4.2	Recurso a um prestador de serviços .....	9
4.3	Presentes e convites.....	10
4.4	Contribuições políticas .....	11
4.5	Patrocínio.....	11
5.	APLICAÇÃO .....	13
5.1	Procedimento de alerta interno .....	13
5.2	Regime disciplinar.....	13



## **1. RAZÃO DE IMPLEMENTAÇÃO**

A corrupção é um comportamento que prejudica gravemente a economia, o desenvolvimento sustentável e a eficácia do comércio nacional e internacional, distorcendo o jogo da concorrência em detrimento dos consumidores e das empresas. É por essa razão que a corrupção é ilegal em praticamente todos os países do mundo.

Este Código de Conduta Anticorrupção tem como objetivo ajudar os colaboradores a compreender e a aplicar as regras de ética da Empresa.

Especifica a forma como os riscos de corrupção podem ser encontrados durante o exercício das atividades da empresa. Fornece também elementos de resposta a questões com que os colaboradores se podem deparar quando forem confrontados com situações que apresentem um risco de corrupção.

Todas as situações suscetíveis de serem encontradas não se encontram previstas de forma exaustiva. Cada pessoa deverá evidenciar bom senso e consultar sistematicamente, se for o caso, as regras específicas elaboradas pela sua divisão ou pela empresa a que pertencem.



## 2. PRINCÍPIOS GERAIS

### 2.1 Definição de Corrupção

*"Entende -se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto -Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto -Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual" (artigo 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro).*

Um ato de corrupção existe, nomeadamente:

- Quando a pessoa que propõe a vantagem age através de um terceiro (um intermediário, um agente comercial, uma empresa subcontratada, um fornecedor, um parceiro, etc.);
- Quando a pessoa que recebe a vantagem não é o beneficiário final da mesma (o beneficiário pode ser um familiar, um terceiro, etc.);
- Quando a ação fraudulenta e a concessão da vantagem indevida não ocorrem em simultâneo (a vantagem indevida pode ser antecipada ou acordada mais tarde);
- Quando a vantagem indevida assume outras formas que não sejam a entrega de dinheiro (pode tratar-se de objetos materiais, de serviços a prestar, de um benefício em termos de reputação, etc.);
- Quando o beneficiário é um funcionário do setor público ou do setor privado.

## 2.2 Comportamentos ilícitos relacionados

A corrupção encontra-se intrinsecamente relacionada com outros comportamentos ilícitos tais como: tráfico de influência, favorecimento, apresentação de demonstrações financeiras inexatas, utilização abusiva do património da sociedade, extorsão, abuso de poder, enriquecimento ilícito.

## 2.3 Conflito de interesses

Os colaboradores podem ser levados a receber propostas, ofertas ou presentes da parte de terceiros (fornecedores, empresas subcontratadas, prestadores de serviços, por exemplo). Consoante as circunstâncias, poderiam ver-se numa situação de conflito de interesses que, em determinados casos, pode ser considerada como corrupção passiva.

A missão profissional de cada colaborador não deve entrar em conflito com o seu interesse pessoal. Caso essa situação venha a ocorrer, o colaborador em causa deverá informar imediatamente o seu superior hierárquico.

Espera-se que cada colaborador:

- tome conhecimento da Carta Ética e de Conduta e deste Código de Conduta Anticorrupção;
- participe em ações de formação no âmbito da luta contra a corrupção;
- organizadas dentro do Grupo (nomeadamente os módulos de e-learning), da sua divisão ou da entidade a que pertence.



### **3. OS RISCOS DE CORRUPÇÃO NAS ATIVIDADES DA EMPRESA**

#### **3.1 No âmbito de contratos públicos ou privados:**

- Procurar favorecer a adjudicação de um contrato;
- Procurar encontrar-se numa situação privilegiada (regras favoráveis de pré-qualificação, critérios de atribuição, mecanismos contratuais);
- Procurar obter decisões favoráveis (prorrogação de prazos, trabalhos adicionais, validação de quantidades, adendas, reclamações, questões relacionadas com litígios, etc.).

#### **3.2 No âmbito de relações com funcionários públicos**

- Promessa de pagamento ou pagamento de um valor, mesmo que modesto, destinado a incentivar o beneficiário a efetuar o seu trabalho de forma mais diligente;
- Procurar obter/acelerar a obtenção de um serviço, de uma autorização administrativa, de uma licença, de um tratamento fiscal favorável, ou qualquer outra decisão favorável.

#### **3.3 No âmbito de relações com funcionários públicos**

- Promessa de vantagem indevida em favor de quem atribui o contrato ou que participa nessa atribuição:
- pagamentos em dinheiro;
- presentes (objetos de luxo, despesas de hospitalização, despesas de escolaridade para crianças, etc.);

- assunção de despesas diversas;
- promessa de emprego/de estágios imediatamente ou a prazo;
- despesas de hospitalidade (viagens de lazer, convites de pessoas próximas, convites que tenham um custo excessivo);
- ações de mecenato ou de patrocínio que impliquem benefícios para o decisor;
- etc.



## 4. REGRAS DE CONDUTA E RECOMENDAÇÕES

### 4.1 Relações com os clientes no âmbito de contratos públicos ou privados.

Não pode ser efetuado qualquer pagamento ilegal (ou outra forma de vantagem) direta ou indiretamente em favor de um representante de um cliente público ou privado, seja por que razão for (nem pelo superior hierárquico do colaborador, nem pelo departamento responsável pelas questões éticas da empresa).

#### Recomendações

- Em caso de pedido de pagamento ilícito, podem ser de particular utilidade as seguintes ações;
- explicar que as regras éticas do Grupo não permitem dar uma sequência positiva a esse pedido;
- lembrar que um tal pagamento poderia expor o solicitante, o colaborador e a empresa a sanções pesadas, nomeadamente a nível penal;
- solicitar ao autor do pedido que formule, de forma oficial, por escrito e indicando a sua identidade, o seu pedido e que o mesmo seja assinado pelo seu superior hierárquico; esse procedimento deverá desencorajá-lo;
- informar o responsável do cliente, referindo-lhe que esse pedido pode prejudicar o desenrolar do projeto e que deverá intervir para pôr termo à situação em causa.





## 4.2 Recurso a um prestador de serviços

O recurso a um prestador de serviços deve ser legítimo.

### Recomendações:

A legitimidade do recurso ao prestador de serviços implica que os serviços esperados são legais e legítimos e correspondem a uma real necessidade da empresa ou do projeto, em conformidade com as suas regras internas, por um preço coerente com os serviços prestados.

Por exemplo, o recurso a um prestador de serviços não deve ser motivado pelo interesse em obter informações confidenciais obtidas de forma ilícita por um funcionário público.

O recurso a um prestador de serviços pressupõe que se adotem previamente determinadas verificações e precauções:

- A integridade/reputação do prestador de serviços deve ter sido objeto de diligências prévias razoáveis, em função do risco que representa. A natureza dessas diligências é determinada pela entidade operacional em função da sua cartografia dos riscos. É recomendada uma investigação sistemática relativamente aos novos prestadores de serviços;
- A capacidade financeira e técnica do prestador de serviços para realizar os serviços esperados deverá ter sido verificada, nomeadamente em matéria das práticas do mercado observadas durante a análise de ofertas semelhantes;
- As circunstâncias do recurso ao prestador de serviços devem ser legítimas;
- Os serviços esperados realizados pelo prestador devem ser especificados num contrato.
- A remuneração do prestador de serviços deverá estar documentada de forma clara e precisa nas contas da empresa.



### 4.3 Presentes e convites

Os presentes ou convites apenas podem ser oferecidos ou aceites se o seu valor for simbólico ou baixo à luz das circunstâncias e se os mesmos não suscitarem dúvidas quanto à honestidade do doador ou da imparcialidade do beneficiário.

Como oferecer presentes é muitas vezes considerado um ato de cortesia e prática comum, é conveniente estar particularmente atento para que a prática em questão não possa criar um conflito de interesses ou ser considerada como uma tentativa ou um ato de corrupção.

Os princípios expostos em seguida deverão ser aplicados a qualquer presente/ convite efetuado de forma direta ou indireta por um terceiro.

#### **Recomendações:**

- Garantir que a entrega do presente ou do convite não é proibida pela lei aplicável, nomeadamente devido ao estatuto do beneficiário.
- O presente ou convite previsto deve estar em conformidade com a política da empresa.
- Não deve ser entendido como uma recompensa pelo facto de a empresa ter sido escolhida como adjudicatária de um contrato.
- Devido ao seu valor ou frequência, o presente/convite não deve suscitar dúvidas:
  - quanto à honestidade de quem o oferece;
  - nem à imparcialidade de quem o recebe;
  - nem levantar suspeitas seja de que natureza for, nomeadamente em matéria de conflito de interesses;
  - nem poder ser interpretado como podendo dissimular um ato de corrupção.
- Os presentes /convites são proibidos quando a empresa estiver prestes a celebrar um contrato com a entidade onde ou para quem trabalha a pessoa que iria beneficiar dos mesmos.
- O valor do presente/convite deve ser simbólico ou baixo à luz das circunstâncias;

- Os convites de representantes de clientes para refeições devem cingir-se à atividade profissional.
- Os convites para eventos devem ter um caráter profissional e ocorrer na presença do colaborador da empresa que o organizou.
- As viagens não devem abranger amigos, familiares, cônjuges, filhos do convidado e outras pessoas relacionadas com ele.
- Qualquer presente ou convite:
  - para além do baixo valor, deve ser objeto de uma informação por parte do colaborador em questão junto do seu superior hierárquico e do departamento responsável pelas questões éticas da sua empresa;
  - deverá estar documentado de forma clara e precisa nas contas da empresa.

#### **4.4 Contribuições políticas**

São, nomeadamente, doações ou liberalidades feitas a partidos, organizações políticas ou sindicais, responsáveis de partidos políticos, pessoas eleitas ou candidatos ao desempenho de funções políticas ou públicas.

**Essas contribuições são proibidas ou estritamente regulamentadas.**

#### **4.5 Patrocínio**

Trata-se de uma técnica de comunicação que consiste, para uma empresa (patrocinadora ou "sponsor"), em contribuir financeiramente e/ou materialmente para uma ação social, cultural ou desportiva, com vista a retirar daí um benefício direto: visibilidade dos valores da empresa patrocinadora e aumento da sua notoriedade. A contribuição do patrocinador não é considerada como uma doação, mas como uma despesa de comunicação; o patrocinador tem uma intenção comercial e a sua ação é interessada.

### **Recomendações:**

- A doação/mecenato/patrocínio previsto deve estar em conformidade com a política da empresa. O objetivo da operação deve ser pertinente à luz da estratégia de comunicação da empresa.
- Nenhuma doação/mecenato/patrocínio pode ser efetuado sem a autorização prévia da direção geral da empresa.
- As circunstâncias do recurso à doação/mecenato/patrocínio, o valor do apoio e a frequência do recurso ao apoio não devem suscitar dúvidas:
  - quanto à honestidade de quem o oferece;
  - nem à imparcialidade de quem o recebe;
  - nem levantar suspeitas seja de que natureza for;
  - nem poder ser interpretado como podendo dissimular um ato de corrupção.
- As doações/mecenato/patrocínio devem ser evitados se a empresa estiver prestes a celebrar um contrato com a entidade onde ou para quem trabalha o solicitante.
- Qualquer doação/mecenato/patrocínio deverá estar formalizado e documentado.
- Qualquer doação/mecenato/patrocínio deve ser objeto de uma avaliação e de um acompanhamento por parte do colaborador em questão juntamente com o seu superior hierárquico e o departamento responsável pelas questões éticas da empresa.
- Qualquer doação/mecenato/patrocínio deverá estar documentado de forma clara e precisa nas contas da empresa.

## 5. APLICAÇÃO

O cumprimento e a aplicação destas regras impõem-se a todos os colaboradores, consoante as suas funções e responsabilidades. Cada um deve estar vigilante no que lhe disser diretamente respeito, mas também ao que está à sua volta, à sua equipa ou relativamente a pessoas colocadas sob a sua responsabilidade. Em caso de dúvida ou dificuldade relativamente a estas regras e à sua aplicação no seio do Grupo, cada colaborador deve informar disso o seu superior hierárquico ou as pessoas competentes para o ajudarem (serviços jurídicos ou serviços responsáveis pelas questões éticas).

**As regras deste Código de Conduta Anticorrupção são obrigatórias. Ninguém no seio da empresa pode estar acima delas, seja qual for o seu nível hierárquico.**

### 5.1 Procedimento de alerta interno

Se um colaborador considerar que uma disposição legal ou regulamentar, ou que estas regras não são respeitadas ou que tal esteja prestes a suceder, deve prontamente informar o seu superior hierárquico ou utilizar o procedimento de alerta da entidade a que pertence ou do Grupo, em conformidade com as regras relativas a esse procedimento, a lei aplicável e as próprias regras da sua empresa

Qualquer ação realizada em violação das leis e regulamentos aplicáveis em matéria de luta contra a corrupção é, além disso, suscetível de dar origem a sanções disciplinares e penais para o colaborador em questão e sanções penais para a sua entidade patronal.

### 5.2 Regime disciplinar

Qualquer ação realizada em violação deste Código de Conduta Anticorrupção é suscetível de dar origem a sanções disciplinares. Tal constituiria uma transgressão que justificaria a aplicação de sanções disciplinares, sem prejuízo de eventuais processos que pudessem vir a ser intentados



pela empresa. Qualquer ação realizada em violação das leis e regulamentos aplicáveis em matéria de luta contra a corrupção é, além disso, suscetível de dar origem a sanções disciplinares e penais para o colaborador em questão e sanções penais para a sua entidade patronal (exemplos: sanção financeira, pena de prisão, exclusão de contratos públicos).

As sanções e ações adequadas serão as que estão previstas no direito aplicável ao colaborador em questão e serão adotadas no cumprimento dos processos legais aplicáveis e, nomeadamente, no cumprimento dos direitos e garantias aplicáveis ao colaborador em questão. Tais sanções poderiam, nomeadamente, no cumprimento do direito aplicável, incluir o despedimento por transgressão e pedidos de indemnização por iniciativa da DERICHEBOURG, mesmo se o incumprimento das regras fosse detetado pelo próprio Grupo no âmbito de um controlo interno.

