

INTRODUÇÃO

Em virtude da publicação em 9 de dezembro de 2021, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que cria o “Mecanismo Nacional Anticorrupção” e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção, e considerando que o mesmo entrou em vigor a 7 de junho 2022, impõe-se à Freiplana adaptar a esse diploma a sua Política Anti Suborno e Corrupção.

Deste modo, o regime geral de prevenção da corrupção, regulado no *supra* citado Decreto-Lei – cujo âmbito de aplicação abrange a nossa empresa – impõe às entidades abrangidas a adopção de um conjunto de medidas destinadas à prevenção da corrupção, nomeadamente a adopção e implementação de um Programa de Cumprimento Normativo – como o presente – que inclua, pelo menos:

- a) Um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas;
- b) Um Código de Conduta;
- c) Um Programa de Formação;
- d) Um Canal de Denúncias.

Ademais, as entidades abrangidas por este diploma legal têm ainda o dever de implementar:

- i. Mecanismos de avaliação do programa de cumprimento normativo;
- ii. Procedimentos e mecanismos internos de controlo que abranjam os principais riscos de corrupção identificados no Plano de Prevenção de Riscos, e
- iii. Procedimentos de avaliação prévia do risco relativamente a terceiros que ajam em seu nome, fornecedores e clientes.

Considerando as novas exigências legais, há que proceder à adaptação ao mesmo, dos instrumentos através dos quais a Freiplana prossegue e implementa políticas de prevenção da corrupção.

A Freiplana jamais irá tolerar a corrupção ou o suborno e deseja assegurar que nenhuma das organizações ou indivíduos com quem negocia incorre em actos ou omissões que consistam ou permitam, qualquer acto de corrupção ou qualquer outra forma de suborno.

A Freiplana está ciente que qualquer ato de corrupção e de suborno é inaceitável, ilegal e contrário aos valores e princípios de ética, transparência e integridade, rejeitando completamente, independentemente das circunstâncias, qualquer forma de atuação que vise corromper e subornar. É partindo deste contexto que a Freiplana reconhece a importância de desenvolver a sua atividade com base em valores e normas que visem garantir a integridade do negócio. A Freiplana terá tolerância

zero perante qualquer manifestação de corrupção e suborno, sendo que, sempre exigiu e exigirá que todos os seus Colaboradores se abstenham de praticar atos que configurem este tipo de crimes.

As atividades desenvolvidas pela Freiplana são realizadas, como não poderia deixar de ser, em torno de princípios fundamentais de cumprimento da lei e dos regulamentos internos em vigor, bem como dos mais elevados padrões de transparência, ética, profissionalismo e rigor.

Neste documento, para além de se clarificar e proibir as situações que entende configurarem corrupção ou suborno e infrações conexas, a Freiplana definirá medidas que previnem, detectem, corrijam e, se necessário, sancionem estas situações, além do demais conteúdo legalmente determinado como de inclusão obrigatória.

Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas

1. Em que consiste o Suborno/Corrupção?

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021 qualifica de corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal e no Código de Justiça Militar.

Subornar ou corromper significa, de forma sucinta, oferecer ou entregar dinheiro, serviços ou qualquer outra vantagem a quem negocia com a Freiplana, ou a alguém a si associado, incluindo entidades públicas e sujeitos privados e empresas, para que façam algo indevido, tendo em vista a obtenção de uma vantagem e benefício. Essa vantagem pode eventualmente consistir nalgum serviço, bem, ou acção à qual a Freiplana não tem direito, ou à qual poderia ou deveria ter direito, correspondendo a vantagem à obtenção desse serviço, bem ou acção, mais rapidamente.

Subornar ou corromper é estritamente proibido, independentemente de ter sido oferecido ou solicitado, e, se envolver funcionários públicos ou equiparados, constitui um crime, punido com pena de prisão até 5 anos, de acordo com os arts. 372.º a 374.º do Código Penal vigente.

2. Quais é que são as práticas proibidas?

É proibido, em qualquer circunstância, a qualquer colaborador da Freiplana:

- i. Oferecer, prometer, dar, solicitar ou atribuir uma vantagem indevida a alguém, incluindo funcionários públicos ou equiparados, para acelerar ou assegurar o normal funcionamento

administrativo e judicial, incluindo, entre outras, a emissão de licenças, autorizações e vistos, o procedimento de registo de marcas, e o julgamento e a execução de ações judiciais;

- ii. Oferecer, prometer, dar, solicitar ou atribuir qualquer vantagem a funcionários públicos ou equiparados para influenciá-los no exercício das suas funções, podendo essas funções incluir a emissão de licenças ou autorizações, a imposição de taxas ou direitos alfandegários, a condução de inspeções ou a preparação de relatório acerca do negócio e/ou dos produtos, e a produção de actos ou decisões governamentais, de entidades políticas, de regulação ou judiciais. Importa ainda assim salientar que é proibido simplesmente tentar influenciar um funcionário público – não é necessário que essa influência tenha como resultado que esse funcionário faça algo indevido ou impróprio, pelo que a simples tentativa é de facto proibida;
- iii. Oferecer ou atribuir a um colaborador de outra entidade qualquer vantagem indevida a que não teria direito, a fim de dar, obter ou manter negócios com essa entidade;
- iv. Aceitar qualquer vantagem indevida de outra entidade a fim de dar, obter ou manter negócios com essa entidade;
- v. Aceitar de terceiro ou oferecer a terceiro qualquer forma de hospitalidade, entretenimento, presentes, patrocínios ou doações, a não ser que seja autorizado e reportado de acordo com o estabelecido no presente documento, que possam afetar (ou sejam percebidos como afetando) os negócios a realizar ou já realizados;
- vi. Oferecer, prometer, solicitar, dar, concordar em receber ou aceitar um suborno, incluindo a facilitação de pagamento;
- vii. Fazer um donativo ou patrocínio como forma de obter ou manter uma vantagem ilícita em benefício da própria empresa ou algum dos seus Colaboradores;
- viii. Estabelecer ou manter relações comerciais com os diferentes intervenientes na perceção de que estes não cumprem os princípios estabelecidos nesta política;

Os colaboradores da Freiplana só devem negociar apenas com outras pessoas ou empresas que conduzam os seus negócios sem recorrer ao suborno, e deverão suspender de imediato qualquer negociação com qualquer pessoa ou empresa que tenham razão ou fundamento sério para acreditar que estão a fazer, solicitar ou aceitar subornos ou a incorrer noutras práticas de corrupção, incluindo, entre outras, as anteriormente previstas.



A Freiplana nunca aplicará sanções disciplinares nem discriminará negativamente o/a colaborador/a que denuncie a prática de subornos ou de corrupção, sendo que, pelo contrário, dar-lhe-á todo o apoio, caso denuncie tais práticas mesmo que isso implique a perda de oportunidades de negócio.

A Freiplana sujeitará a procedimento disciplinar, que poderá conduzir ao despedimento, qualquer colaborador que, por acto ou omissão, pratique ou tolere qualquer uma das condutas acima descritas, sem prejuízo da eventual aplicação de sanções criminais associadas a actos de corrupção e infrações conexas.

3. Quais é que são as práticas permitidas?

É evidente que todas as empresas sentem e têm uma necessidade legítima de comercializar, vender e promover os seus produtos, necessitando, para tal, de oferecer incentivos aos seus clientes, não sendo a Freiplana uma exceção.

Tais incentivos, por norma, incluem a oferta aos clientes de descontos de quantidade ou de pronto pagamento, de ofertas promocionais, de contrapartidas de referência e de outros esquemas de incentivo, bem como proporcionar aos colaboradores dos clientes alguma hospitalidade e entretenimento que são perfeitamente aceitáveis e normais.

Sem prejuízo, se tais pagamentos não forem usuais e forem desproporcionalmente generosos, ou consistirem numa recompensa a um colaborador de um cliente por ter favorecido a Freiplana face aos seus concorrentes, os mesmos poderão consistir, de facto, num suborno, o qual não será tolerado.

De facto, o suborno não está restrito a pagamentos em dinheiro com intenção de prática de corrupção, pelo que também poderá incluir o oferecimento de cortesias comerciais ou outras coisas de valor, tais como presentes, hospitalidades ou entretenimento, para um uso impróprio.

Não é permitido o oferecimento de qualquer tipo de cortesia comercial para finalidades impróprias ou corruptas. Ademais, nenhuma cortesia comercial poderá ser oferecida, direta ou indiretamente, sem que cumpra os requisitos plasmados na presente Política, sendo que as cortesias comerciais podem incluir, por exemplo, presentes, itens promocionais, produtos ou serviços grátis, entre outros.

Os critérios seguintes permitem distinguir estas situações:

- a) Deverá ser entendido como a solicitação de um suborno qualquer pedido para um pagamento, ou acto equiparável, não oficial, em contrapartida de uma determinada vantagem/benefício,

especialmente se o pedido aparentar ser em benefício da pessoa que o formula, e não da organização em que este se insere;

- b) São fortes indicadores da solicitação de um suborno qualquer pedido para que um pagamento seja efectuado em numerário e/ou para a conta bancária pessoal de quem o solicita e/ou para que o mesmo não seja divulgado a terceiros, e/ou para que o mesmo seja descrito de forma incorreta ou inexata;
- c) Para apurar se certa oferta poderá constituir um suborno, o colaborador deverá perguntar/questionar o seguinte: ficaria embaraçado ou constrangido se os meus colegas tomassem conhecimento da oferta? Iria importar-me se o meu superior hierárquico tomasse conhecimento da oferta ou que esta situação fosse divulgada publicamente? Na eventualidade das respostas às anteriores questões for “sim”, é muito provável que tal conduta que praticou ou que lhe foi solicitada, seja uma prática absolutamente proibida.

Sem prejuízo de outras situações, que poderão ser autorizadas consoante cada caso, as seguintes práticas são permitidas, embora, se por montante superior ao limite que será divulgado mais abaixo nesta política, as mesmas devam ser devidamente registadas.

4. O que é a hospitalidade?

A “Hospitalidade” consiste em oferecer ou receber um convite para assistir/participar em qualquer forma de entretenimento com um potencial contacto comercial. A título de exemplo: bilhetes para assistir a determinada tipologia de eventos, jantares, viagens, entre outros.

A Hospitalidade só é aceitável se for de facto legítima e proporcional e, só será considerada legítima se for oferecida ou aceite para desenvolver genuínos e sérios objetivos de negócio. Poderá incluir o aumento de vendas, a criação ou melhoria de relações de negócios com clientes e fornecedores, aumentando a divulgação da nossa marca. A Hospitalidade nunca será legítima se tiver por fim induzir a pessoa que a recebe a agir de modo impróprio, ou que esta recompense quem a concedeu.

A Hospitalidade é proporcional se o valor da oferta não aparentar ser excessivo tendo em conta a importância da relação comercial e a proeminência das pessoas envolvidas.

Não é permitido oferecer ou aceitar Hospitalidade quando se negocia um contrato com a empresa anfitriã, ou imediatamente antes. Sem prejuízo de um convite semelhante, oferecido noutra altura,

poder ser considerado completamente aceitável, nesses momentos não é apropriado oferecer ou aceitar Hospitalidade.

A Hospitalidade que custe, ou tenha um custo provável de até 150,00 € por pessoa, será considerada uma oferta aceitável para dar ou receber, sendo que, tudo o que ultrapasse esse nível exigirá a aprovação da Gerência.

Ademais, dever-se-á evitar oferecer ou aceitar Hospitalidade frequente da mesma empresa ou anfitrião.

Assim, em princípio, os presentes e a hospitalidade não podem ser oferecidos ou recebidos por qualquer empregado, agente ou intermediário, contudo, podem ser aceites presentes, serviços ou outras vantagens, incluindo refeições e entretenimento, oferecidas ou recebidas por um empregado, agente ou intermediário, caso exista protocolo, cortesia ou outras circunstâncias especiais, como acontece por vezes com culturas distintas, em que a recusa de um presente pode até ser considerada ofensiva. Todos os presentes, serviços ou outras vantagens, se excederem a provisão indicada na presente Política, devem ser comunicadas à Gerência e, sempre que possível, entregues ao departamento de Recursos Humanos, conforme adiante se dirá.

5. O que se entende por presentes/ofertas?

Um presente é algo que nos oferecem ou recebemos sem qualquer contrapartida ou a um custo muito reduzido ou insignificante, durante uma negociação, mas que não é propriamente objeto da negociação. Os presentes podem consistir em bens corpóreos (artigos de escritório, canetas, garrafas decorativas, comida, vestuário, bilhetes para um evento em que o anfitrião não estará presente, etc.), ou bens incorpóreos (oferta de uma dormida, de um voo, inclusão na lista de convidados de um evento considerável, etc.).

Tal como a Hospitalidade, os presentes só serão aceites se de facto forem legítimos e proporcionais, sendo que os mesmos devem ter objetivos genuínos de âmbito comercial. No entanto, um presente nunca será legítimo se visar induzir a pessoa que o recebe a actuar de forma imprópria ou a premiá-la por ter agido dessa forma, isto é, nunca poderá constituir um suborno.

A Freiplana considera que os seus colaboradores auferem uma remuneração adequada face ao trabalho desenvolvido, dos prémios auferidos e dos restantes benefícios, pelo que não devem necessitar nem ter a expectativa de receber presentes/ofertas de terceiros. Sem prejuízo de a empresa não proibir os seus colaboradores de ficarem com determinados presentes que possam



eventualmente receber, aconselha-os a entregar ao departamento de Recursos Humanos todos os presentes que recebam de terceiros, o qual decidirá, em conjunto com a Gerência, o que fazer com os mesmos, seja permitir que os funcionários os mantenham, seja sortear-los por todos os colaboradores da empresa.

Uma vez que a sociedade considera que os bens de baixo valor que forem oferecidos ou recebidos de contactos comerciais, nomeadamente bens como canetas, copos, artigos de merchandising, etc., não são suficientemente significativos para influenciar o comportamento de alguém, os mesmos podem ser livremente oferecidos ou aceites.

O motivo pelo qual o presente é oferecido deverá ser sempre evidente e notório, pelo que, quando um presente for dado sem qualquer justificação aparente, o mesmo deverá ser recusado.

Os presentes que custem, ou tenha um custo provável de até 150,00 € por pessoa, serão considerados uma oferta aceitável para dar ou receber, sendo que tudo o que ultrapasse essa quantia exige a devida aprovação da Gerência.

Se o valor de mercado do presente exceder a quantia de 150,00 €, o mesmo deverá ser recusado, com a justificação de que a política da empresa não permite aceitá-lo.

Os presentes recebidos devem ser entregues ao departamento de Recursos Humanos ou à Gerência, a menos que tenham um valor inferior a 150,00 €.

Todos os bens entregues à empresa serão sorteados pelos seus colaboradores. Os presentes personalizados deverão ser tratados da mesma forma que os restantes, devendo também ser entregues à empresa caso excedam o valor anteriormente referido.

Todos os presentes oferecidos a terceiros deverão ser entregues presencialmente, ou endereçados para o local de trabalho do recetor. Os colaboradores deverão diligenciar para que a morada que lhes é facultada para entrega de um presente corresponda ao local de trabalho.

Não poderão ser oferecidos presentes a funcionários públicos ou equiparados, nem serão permitidos presentes em numerário.

Poder-se-á patrocinar uma pessoa ou uma organização, se o custo for proporcional ao benefício que se espera alcançar com o patrocínio, e se a natureza e destinatário do patrocínio tiverem uma inquestionável conexão com o negócio da Freiplana.

Para além dos critérios já aludidos, existem também outros fatores que podem ajudar na avaliação do benefício recebido ou dado por alguém relacionado com o nosso negócio, por forma a identificar se existe corrupção ou suborno, designadamente:

- a) O valor do benefício – deve haver um cuidado acrescido com os benefícios que têm mais do que um valor meramente simbólico;
- b) A posição do destinatário – todo e qualquer tipo de ofertas para autoridades públicas devem ser evitadas;
- c) A natureza do benefício – benefícios que tenham pouca ou nenhuma conexão com o negócio da empresa, são normalmente considerados impróprios/inapropriados;
- d) O timing do benefício - as prestações não são geralmente adequadas quando são concedidas próximo de um período de concurso (antes ou depois) ou durante uma negociação;
- e) O grupo de destinatários e a forma como o benefício é oferecido – todos os benefícios que não sejam concedidos abertamente, não são normalmente considerados adequados e deve ter um maior cuidado ao conceder benefícios a pessoas individualmente selecionadas do que a um grupo ou categoria de pessoas.
- f) Os convites repetidos de/ou para a mesma pessoa(s), num curto período de tempo, devem ser evitados;

6. Quais as medidas para prevenir a corrupção e o suborno?

A. Registos, contactos com Funcionário Públicos ou Equiparados, Prestadores de Serviços

A fim de minimizar/mitigar as possibilidades de suborno ou corrupção e controlar as práticas permitidas nos termos do número anterior, a Freiplana manterá um Registo completo, rigoroso e actualizado dos seguintes factos:

- i. Lista de colaboradores e de terceiros autorizados a interagir, em nome e no interesse da The Freiplana, com Funcionário Públicos ou Equiparados;
- ii. Lista de prestadores de serviços e de declarações escritas de conformidade com a Política de Anti-Suborno e Corrupção da Freiplana.
- iii. Registo da hospitalidade, presentes, patrocínios e doações, oferecidas e aceites pelos colaboradores da Freiplana, ou em nome destes, tal como anteriormente descrito.



B. Contacto com Funcionários Públicos ou Equiparados

De modo a minimizar as possibilidades de suborno e corrupção, a Freiplana limitará o número de colaboradores autorizados a interagir, em seu nome e no seu interesse, com Funcionários Públicos ou Equiparados, e manterá um Registo completo, rigoroso e atualizado desses colaboradores.

C. Prestadores de Serviços

A Freiplana tomará as medidas para garantir que os seus Prestadores de Serviços se regem pelos mesmos princípios em relação ao Suborno e à Corrupção, designadamente solicitando sempre que necessário as garantias devidas. Esses prestadores de serviços incluem, entre outros, entidades subcontratadas, transitários, agências de marketing, sociedades de advogados, contabilistas, consultores e instituições bancárias.

D. Responsabilidade da Administração nas Políticas de Anti-Suborno

A Freiplana designou o seu Gerente como responsável pelo programa de cumprimento normativo e pela implementação das medidas previstas neste documento, bem como responsável geral pela sua execução, controlo e revisão do programa de cumprimento normativo.

Uma vez completada a implementação desta política, a tarefa do responsável incluirá:

- a)** Assegurar que todos os procedimentos são respeitados e que os Registos são mantidos nas melhores condições;
- b)** Receber todas as suspeitas ou denúncias de suborno ou corrupção;
- c)** Abrir inquéritos e procedimentos disciplinares contra qualquer colaborador que, por acto ou omissão, pratique ou tolere violações previstas neste documento, designadamente, caso se conclua que o mesmo propôs, aceitou ou deu um suborno, ou autorizou outrem a fazê-lo, ou não reportou tais atuações à empresa, apesar de ter conhecimento das mesmas;
- d)** Dar apoio a qualquer colaborador que reporte provas ou suspeitas de atividade ilícita, desde que a respetiva denúncia tenha sido feita de boa fé e exista fundamento sério;
- e)** Iniciar os procedimentos para rescindir ou não renovar os contratos com qualquer prestador de serviços que se suspeite de ter cometido suborno ou corrupção;

- f) Avaliar os riscos da corrupção na atividade comercial da empresa e sugerir ao departamento com competência para tal, a respetiva análise ou implementação de medidas, nomeadamente de controlo e auditoria, para assegurar a deteção e prevenção de actividades que violam o previsto neste documento e nas leis anticorrupção;
- g) Promover e/ou divulgar os meios de formação adequados a assegurar que os colaboradores estão cientes do conteúdo estabelecido neste documento, bem como prestar a informação necessária em matéria de suborno e corrupção e do cumprimento desta política a todos os parceiros comerciais.

E. Canal de Denúncia Interna

A Freiplana dispõe de um canal de denúncia interna e dá o devido seguimento a denúncias de actos de corrupção e infracções conexas.

O canal de denúncia interna está acessível a todos os colaboradores, possuindo as seguintes características:

- i. Permite a apresentação e o seguimento seguro de denúncias, a fim de garantir a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia, e de impedir o acesso de pessoas não autorizadas;
- ii. É operado externamente, para efeitos de receção de denúncias, e internamente para efeitos de seguimento de denúncias, por pessoas ou serviços designados para o efeito, sendo, em qualquer dos casos, garantida a imparcialidade, a independência, a confidencialidade, a proteção de dados, o sigilo e a ausência de conflitos de interesses no desempenho das funções;
- iii. Permite, nomeadamente, a apresentação de denúncias, por escrito, por trabalhadores, anónimas ou com identificação do denunciante;
- iv. Na eventualidade de ser admissível a denúncia verbal, o canal de denúncia interna permitirá a sua apresentação por telefone ou através de outros sistemas de mensagem de voz e, a pedido do denunciante, em reunião presencial.

Aquando da receção da denúncia interna, a empresa obriga-se a notificar, no prazo de sete dias, conforme legalmente estabelecido, o denunciante da receção da denúncia e informa-o, de forma clara, dos requisitos, autoridades competentes e forma e admissibilidade da denúncia externa. Após a receção da denúncia, a empresa praticará os atos internos adequados à verificação das alegações que

chegaram ao seu conhecimento e, se necessário for, à cessação da infracção denunciada, inclusive através da abertura de um inquérito interno ou da comunicação a autoridade competente para investigação da infracção, incluindo as instituições, órgãos ou organismos da União Europeia. A empresa irá comunicar ao denunciante as medidas adotadas ou previstas para dar seguimento à denúncia e a respectiva fundamentação, no prazo máximo de três meses a contar da data da receção da denúncia, conforme resulta do diploma legal aplicável. O denunciante pode requerer, a qualquer momento, que a empresa lhe comunique o resultado da análise efectuada à denúncia no prazo de 15 dias após a respectiva conclusão. A presente Política é revista sempre que possível de 2 em 2 anos, sendo que, não obstante, poderá ser objeto de actualização com uma antecedência menor sempre que as circunstâncias o recomendem, designadamente, quando se verificarem alterações legislativas significativas neste âmbito.

Setembro 2022