

Diretiva anticorrupção

18 de agosto de 2023

Índice

1. Finalidade.....	3
2. Área de aplicação.....	3
3. Proibição geral de comportamento corrupto	3
4. Doações	3
4.1 Definição.....	3
4.2 Princípios.....	4
5. Nepotismo	4
5.1 Definição.....	4
5.2 O que é importante ter em conta?	4
6. Pagamentos de facilitação	5
6.1 Definição.....	5
6.2 O que é importante ter em conta?	5
6.3 Exceção: Procedimentos acelerados de acordo com os catálogos oficiais de taxas	5
7. Adjudicação de certificados estatais, aprovações, etc.	5
7.1 Definição.....	5
7.2 O que é importante ter em conta?	6
8. Embargos.....	6
9. Receção de segredos comerciais ou de produção	6
10. Controlo	6
11. Sanções.....	6
12. Informações	6
13. Entrada em vigor.....	7

1. Finalidade

Esta diretiva baseia-se no Código de Conduta do Grupo Arbonia e é complementada pelas seguintes diretivas anticorrupção adicionais:

- *Diretiva sobre a aceitação e oferta de presentes, convites e outros benefícios (Diretiva sobre presentes)*
- *Diretiva sobre o tratamento de reembolsos*
- *Instrução de patrocínio*
- *Diretiva sobre intermediários, distribuidores e revendedores*

Juntamente com as diretivas acima mencionadas, o objetivo da presente diretiva é sensibilizar os colaboradores do Grupo Arbonia (a seguir designado por "Arbonia" ou "Empresa do Grupo Arbonia") para as questões de corrupção. Além disso, a diretiva pretende ser um instrumento prático para poder circular em segurança e em conformidade com a lei no dia a dia das empresas.

Para uma melhor legibilidade, apenas a forma masculina foi utilizada no texto seguinte. Naturalmente, tal inclui a forma feminina.

2. Área de aplicação

Esta diretiva aplica-se a todos os colaboradores da Arbonia.

3. Proibição geral de comportamento corrupto

No seu Código de Conduta, a Arbonia compromete-se a cumprir todas as leis e regulamentos de cada país e não tolera qualquer conduta ilegal ou eticamente questionável.

Todos os colaboradores da Arbonia, incluindo os gestores, bem como os seus parceiros comerciais externos (por exemplo, revendedores, distribuidores, intermediários, agentes, corretores, fornecedores, contratantes, parceiros de consórcio, parceiros de joint-venture, etc.) são, por conseguinte, obrigados a não se envolverem em práticas de corrupção, independentemente dos países em que operam e das práticas "habituais locais".

4. Doações

4.1 Definição

As doações são contribuições voluntárias para instituições de caridade ou partidos políticos.

As doações são medidas importantes para assumir a responsabilidade da sociedade, mesmo para além da esfera empresarial, e, ao mesmo tempo, chamar a atenção para a própria empresa.

No entanto, as doações nunca podem ser oferecidas ou dadas em troca do desempenho das funções de um funcionário público.

4.2 Princípios

- As doações não podem ser utilizadas para fins ilegais ou questionáveis;
- As doações devem ser sempre transparentes e documentadas por escrito (identidade do beneficiário, objetivo, montante da contribuição, etc.);
- Os pagamentos não podem ser efetuados para contas privadas, sendo proibidos os pagamentos em numerário;
- As doações não devem criar uma relação de dependência com a parte beneficiária nem influenciar a sua tomada de decisões;
- As doações de qualquer tipo para funcionários públicos ou eventos/objetivos políticos são fundamentalmente proibidas;
- O Chefe da Administração do Grupo pode aprovar doações a partidos políticos em casos excepcionais e depois de ponderadas todas as circunstâncias. A sua decisão deve ser documentada internamente de forma transparente e, em particular, explicitamente mencionada no relatório anual de conformidade.

5. Nepotismo

5.1 Definição

Os casos de nepotismo estão frequentemente associados à corrupção. O objetivo é obter benefícios injustificados para um conhecido ou familiar. A política da Arbonia é proibir este tipo de comportamento.

Exemplo A (externo):

Está em negociações com um parceiro comercial para a adjudicação de um contrato importante. Um membro da administração do parceiro comercial aborda-o durante as negociações e oferece-se para "tratar do assunto internamente" para que a Arbonia receba a adjudicação. Em contrapartida, o membro da administração do parceiro comercial espera encontrar um lugar permanente para o seu irmão numa empresa do Grupo Arbonia.

Exemplo B (interno):

Foi-lhe atribuída a tarefa de organizar a festa de Natal do seu departamento. Como todos os anos, a festa de Natal realiza-se no restaurante da sua irmã. Até à data, tem-se absterido de obter ofertas comparativas de outros restaurantes.

5.2 O que é importante ter em conta?

Exemplo A (externo):

- Rejeitar a oferta em qualquer caso;
- Anote o nome do colaborador do parceiro comercial;
- Contacte o seu supervisor e documente o conteúdo da conversa por escrito;
- Não aborde diretamente o colaborador do parceiro comercial, mas direcione os contactos através de outros colaboradores do parceiro comercial.

Exemplo B (interno):

- Obtenha cotações comparativas de outros restaurantes;
- Discuta as propostas de acordo de forma transparente (ou seja, revelando o conflito de interesses) com o seu supervisor;
- Escolha a oferta com a melhor relação preço/desempenho.

6. Pagamentos de facilitação

6.1 Definição

Os pagamentos de facilitação (também conhecidos como "facilitation payments" ou "grease money") são pagamentos efetuados com o objetivo de acelerar os procedimentos burocráticos. Em alguns países, os funcionários públicos podem solicitar pagamentos para realizar ou acelerar atos oficiais a que têm direito, sem que exista uma base legal para esses pagamentos. Para a Arbonia, tais pagamentos são proibidos e não podem ser efetuados. Se, num caso individual, o problema não puder ser resolvido, o supervisor deve ser imediatamente contactado e a conduta a seguir deve ser coordenada com o Head of Compliance.

Exemplo:

Sem um pagamento adicional em numerário de 2000 euros, um agente aduaneiro recusa-se a conceder o desalfandegamento das mercadorias, apesar de a importação legal das mercadorias em causa poder ser plenamente documentada e de as mercadorias serem urgentemente necessárias para a aprovação de um edifício em construção.

6.2 O que é importante ter em conta?

- Rejeite claramente este tipo de "proposta de acordo" e saliente que não será efetuado qualquer pagamento (em numerário);
- Anote o nome do agente;
- Solicite falar com o supervisor do agente e chame a atenção para o facto de a política da Arbonia não permitir esta ação e de a mesma poder também violar o direito penal;
- Informe o seu supervisor e documente o incidente por escrito.

6.3 Exceção: Procedimentos acelerados de acordo com os catálogos oficiais de taxas

Os catálogos oficiais de taxas preveem frequentemente procedimentos acelerados mediante o pagamento de uma taxa adicional. Estes catálogos são permitidos por lei e os pagamentos só serão iniciados contra a entrega de uma fatura ou recibo adequados (no caso de pagamento em numerário). Por conseguinte, em tais casos, solicite que lhe sejam apresentados os catálogos oficiais de taxas.

7. Adjudicação de certificados estatais, aprovações, etc.

7.1 Definição

Em muitos casos, um pré-requisito central para colocar um determinado produto no mercado ou iniciar uma atividade comercial é uma certificação correspondente por um instituto de auditoria local oficial.

Exemplo:

Uma empresa do grupo Arbonia pretende comercializar uma nova linha de produtos num mercado estrangeiro. A condição prévia para tal é a certificação dos produtos por um instituto de auditoria local. Por ocasião da auditoria, o auditor responsável recusa a certificação devido a algumas deficiências menores. No entanto, durante a conversa, ele dá a entender que a certificação pode ser obtida sem burocracias se for paga uma taxa adicional em dinheiro no local ou se for prometida uma viagem de luxo.

7.2 O que é importante ter em conta?

Uma vez que as instituições de auditoria são, na maioria dos casos, instituições de auditoria do Estado ou empresas privadas que desempenham tarefas de soberania em nome do Estado, as disposições correspondentes das instruções de oferta devem ser respeitadas em todos os casos, quando se trata de funcionários públicos e agentes. Além disso, aplica-se o seguinte:

- Rejeite firmemente a oferta de "resolução de problemas";
- Indique claramente que os pagamentos só serão efetuados contra uma fatura e um recibo escritos e, se especificamente indicado numa tabela oficial de taxas;
- Anote o nome do auditor;
- Contacte o seu supervisor e documente o conteúdo da conversa por escrito;
- Assegure que o procedimento de auditoria é efetuado de forma correta e adequada (por exemplo, presença obrigatória de todos os envolvidos).

8. Embargos

O membro responsável da Administração do Grupo deve assegurar que os países de exportação e importação relevantes para a sua organização sejam regularmente revistos no que diz respeito à existência de embargos comerciais ou outras restrições comerciais significativas. Assim que um país em que a Arbonia está representada ou tem uma relação comercial significativa é sujeito a um embargo, o membro da Administração do Grupo assegura que as medidas necessárias são implementadas sem demora.

9. Receção de segredos comerciais ou de produção

Se lhe forem disponibilizados segredos comerciais ou de produção de outras empresas (ou seja, informações comercialmente relevantes ou processos de produção que não sejam do domínio público nem de acesso geral e em cujo segredo a outra empresa tenha um interesse legítimo) de qualquer forma, direta ou indiretamente, a pedido ou não, para fins de utilização comercial, devolva-os imediatamente ao remetente e rejeite claramente qualquer conhecimento.

10. Controlo

O controlo da conformidade com as disposições da presente diretiva será efetuado pela Auditoria Interna.

11. Sanções

O não cumprimento desta diretiva pode resultar em sanções laborais, civis e/ou penais.

12. Informações

O Head of Compliance fornece informações relativas a esta diretiva anticorrupção.

13. Entrada em vigor

Esta diretiva entra em vigor no dia 18 de agosto de 2023 e substitui a Diretiva anticorrupção de 4 de dezembro de 2014.

Arbon, 18 de agosto de 2023



Alexander von Witzleben
Presidente Executivo do Conselho de Administração



Andrea Wickart
Head of Compliance / Secretária-Geral