

Diretivas anticorrupção

Diretiva sobre a aceitação e oferta de presentes, convites e outros benefícios (Diretiva sobre presentes)

18 de agosto de 2023

Índice

1. Finalidade.....	3
2. Área de aplicação.....	3
3. Ações proibidas.....	3
4. Autocontrolo.....	3
5. Presentes ou convites a particulares.....	4
5.1 Princípio.....	4
5.2 Aceitação e oferta de presentes.....	4
5.3 Presentes na forma de dinheiro.....	5
5.4 Aceitação e concessão de convites.....	5
6. Presentes ou convites a funcionários públicos.....	7
7. Pagamentos de facilitação.....	7
8. Sanções.....	7
9. Informações.....	7
10. Entrada em vigor.....	8

1. Finalidade

A troca de presentes e convites faz parte da manutenção das relações com os clientes e da vida empresarial. No entanto, se determinadas regras não forem cumpridas, tais benefícios podem resultar numa influência inadequada nas decisões de negócios ou mesmo na aparência de tal influência. A suspeita de corrupção pode, por um lado, causar danos consideráveis à reputação da Arbonia AG e das empresas do seu Grupo (doravante Arbonia) e, por outro lado, resultar em sanções civis e penais, tanto para a empresa como para os colaboradores individuais. A corrupção não é um delito trivial, mas um comportamento criminoso que pode levar a pesadas multas e a penas de prisão.

O objetivo da presente diretiva é estabelecer normas mínimas para prevenir a corrupção ou mesmo a aparência de corrupção. Para além desta diretiva, as normas internacionais anticorrupção e as disposições específicas de cada país contra o suborno também devem ser tidas em consideração. Se forem mais rígidos do que a presente diretiva, estes regulamentos mais rígidos deverão ser cumpridos. Deverão ser igualmente respeitadas quaisquer normas locais relativas à implementação desta diretiva.

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

2. Área de aplicação

A diretiva sobre presentes aplica-se aos membros do Conselho de Administração da Arbonia e a todos os colaboradores da Arbonia.

3. Ações proibidas

É proibida a oferta, concessão ou promessa, direta ou indireta, bem como a aceitação, exigência ou permissão da promessa de benefícios, se tal se destinar a influenciar decisões empresariais ou oficiais específicas. Os benefícios podem incluir presentes em espécie, vouchers, convites, viagens, condições não mercantis, etc.

Deve ser estritamente evitada a impressão de que a decisão dos parceiros comerciais ou das autoridades poderia ser baseada em motivos alheios, em virtude da oferta. Por conseguinte, deve ser exercida especial cautela na concessão de benefícios nos casos em que estão a ser conduzidas negociações específicas com um cliente ou fornecedor, ou quando uma transação comercial está iminente ou acabou de se realizar.

As gratificações regulares são então inadmissíveis se puderem levar a uma dependência ou influenciar o processo de decisão empresarial (ver também exemplo 2).

4. Autocontrolo

Antes de aceitar ou conceder presentes/convites, o colaborador em questão deve fazer a si próprio as seguintes perguntas:

- Intenção: Qual a intenção que está por trás do presente/do convite? Destina-se apenas a reforçar a relação comercial ou a objetividade do destinatário deve ser influenciada de forma inadmissível numa próxima decisão de negócios?
- Adequação: O presente/convite é apropriado, tendo em conta os costumes locais e a posição do recetor ou doador? A esfera privada pode sempre ser usada como termo de avaliação. Daria um presente nas mesmas circunstâncias (valor e frequência) a um amigo ou receberia um tal presente de um amigo?
- Frequência: O presente/convite é ocasional ou repetido, ou o benefício repetido pode criar uma obrigação por parte do(s) destinatário(s)? Existe o perigo de, numa futura decisão empresarial, os critérios objetivos deixarem de estar em primeiro plano face aos presentes/convites recebidos?
- Divulgação: Seria possível, sem se sentir desconfortável, dizer aos colegas de trabalho que recebeu ou concedeu um presente/convite?

5. Presentes ou convites a particulares

5.1 Princípio

A aceitação e oferta de presentes, convites e outros benefícios deve ser feita de maneira apropriada, com um bom senso de proporção e de maneira adequada ao nível. Devem ser sempre observados os regulamentos específicos de cada país.

5.2 Aceitação e oferta de presentes

Caso o autocontrolo, nos termos da cláusula 4, seja positivo, a aceitação e oferta de presentes e outros benefícios, tais como presentes em espécie, vouchers, etc., é permitida sem obtenção de aprovação, desde que não seja excedido o valor de 400 CHF por pessoa. Além disso, a oferta e a aceitação podem apenas ocorrer se não forem solicitados e não se verificarem regularmente. Os Chefes das BU, em consulta com o Diretor Executivo local, são obrigados a estabelecer este limite em conformidade com o poder de compra do país da respetiva localização e a comunicá-lo ao Head of Compliance.

No caso de presentes cujo valor exceda 400 CHF, o respetivo Diretor Executivo, o CEO da divisão em questão ou o CFO do Grupo deverá, dependendo da subordinação do colaborador em questão, determinar em cada caso individual com uma decisão documentada por escrito¹ se o presente:

- pode ser entregue;
- pode ser aceite, sujeito, se necessário, ao cumprimento de determinados requisitos, tais como o facto de o presente ser transmitido para instituições de caridade ou utilizado para outro fim apropriado; ou
- deve ser rejeitado ou devolvido, se praticável.

Se o presente não puder ser aceite ou só puder ser aceite com reservas, o doador deve ser informado de uma forma geral sobre os princípios da Arbonia em relação à aceitação de presentes e, se aplicável, declarar como o presente foi disponibilizado ou como foi utilizado para outro fim apropriado.

¹ A decisão também pode ser registada num e-mail. Deve fornecer informações sobre o destinatário do presente, bem como o tipo e o valor do presente.

Os membros do Conselho de Administração da Arbonia e da Administração do Grupo decidem por sua própria responsabilidade o que fazer com os presentes que pretendem aceitar ou dar pessoalmente, devendo também observar as regras de autocontrolo. As referidas pessoas ou membros devem documentar por escrito a natureza e o valor dos presentes que aceitaram e ofereceram, caso excedam os 400 CHF.

A documentação escrita referida na presente cláusula deve ser conservada durante pelo menos cinco anos.

Exemplo 1:

Um colaborador da Arbonia dá ao comprador da XY AG, um assumido amante de vinhos, uma garrafa de Château Pétrus (valor: 2500 CHF). Como resultado, o comprador escolhe um produto da Arbonia, apesar de o produto concorrente ser mais barato e de qualidade comparável.

Este é um caso de suborno, uma vez que o presente não foi apropriado nem de acordo com a prática normal. Além disso, o presente influenciou a decisão empresarial a favor da Arbonia. No entanto, mesmo que o comprador tivesse recusado o presente, tratar-se-ia de um caso de suborno. O comprador não tem de aceitar o presente, sendo a oferta por si suficiente. O comprador também não tem de ter sido realmente influenciado. Aqui, a simples intenção do colaborador da Arbonia de influenciar a decisão é suficiente.

5.3 Presentes na forma de dinheiro

É proibido receber e dar presentes sob a forma de dinheiro.

5.4 Aceitação e concessão de convites

Os convites devem estar dentro de limites razoáveis para que a aceitação e a concessão de um convite não possam conduzir a uma relação de dependência ou influenciar o processo de decisão empresarial. Os convites sem a participação de colaboradores da Arbonia devem ser considerados presentes.

Por regra, os seguintes convites podem ser aceites ou concedidos (sujeitos a autocontrolo, de acordo com a cláusula 4) sem necessidade de aprovação:

- Entretenimento ocasional dos parceiros comerciais, desde que as despesas sejam razoáveis e de acordo com os costumes locais; ou
- Ocasões especiais relacionadas com a empresa que faz o convite, tais como aniversários de empresas no local de trabalho, dias abertos ou apresentações de produtos.

A aceitação e concessão de convites para eventos que sejam principalmente de natureza comercial (reuniões, negociações, etc.) mas que excedam o âmbito habitual em termos de duração e custos requerem aprovação prévia por escrito.

A aceitação e concessão de convites para eventos que não sejam principalmente de natureza comercial (eventos desportivos, torneios de golfe, espetáculos de teatro, visitas a ópera, viagens e pernoitas, etc.) requerem em todos os casos aprovação prévia por escrito.

Se possível, ao serem concedidos, os convites devem ser dirigidos ao respetivo Diretor Executivo da empresa a ser convidada, para que este possa decidir quais os colaboradores da sua empresa que podem participar no evento. Nas grandes empresas, o convite pode ser enviado ao chefe das BU/Diretor de departamento responsável, em vez do Diretor Executivo.

Os membros do Conselho de Administração da Arbonia decidem por sua própria responsabilidade o que fazer com os convites que pretendem aceitar ou dar pessoalmente, devendo também observar as regras de autocontrolo. A aceitação e concessão de convites para eventos que sejam principalmente de natureza comercial, mas que excedam o âmbito habitual em termos de duração e custos, como convites para eventos que não sejam principalmente de natureza comercial, devem ser documentados.

Todos os colaboradores são obrigados a obter a aprovação escrita do Chefe da Administração do Grupo da Arbonia antes de aceitarem ou concederem convites que excedam os 2000 CHF² por pessoa³. Este deverá documentar os convites que aprova.

Os colaboradores dos níveis de gestão I a III são responsáveis por decidir sobre a aceitação ou concessão de convites de valor inferior a 2000 CHF por pessoa⁴, devendo também observar as regras de autocontrolo. A aceitação e concessão de convites para eventos que sejam principalmente de natureza comercial, mas que excedam o âmbito habitual em termos de duração e custos, como convites para eventos que não sejam principalmente de natureza comercial, devem ser documentados.

O procedimento de aprovação para a aceitação e concessão de convites é, de outro modo, análogo ao procedimento de aprovação para a aceitação e concessão de presentes nos termos da cláusula 5.2. O mesmo se aplica à obrigação de documentação.

Exemplo 2:

Um colaborador da Arbonia é convidado por um fornecedor para almoçar uma vez por semana num restaurante com estrelas Michelin. Embora o colaborador da Arbonia tivesse a tarefa de verificar se o fornecedor poderia ser substituído por um fornecedor mais barato, o mesmo não realiza essa tarefa.

O convite para almoçar já não é apropriado devido ao seu presumido valor e frequência. É criada uma relação de dependência de modo que a Arbonia fica prejudicada e o colaborador da Arbonia beneficia pessoalmente.

² Os Chefes das BU, em consulta com o Diretor Executivo local, estabelecem este limite em conformidade com o poder de compra do país respetivo e comunicam-no ao Head of Compliance.

³ O valor do convite de 2000 CHF deve ser entendido por pessoa ou, se o/a parceiro/a também for convidado/a, por casal.

⁴ Ou por casal (cf. nota de rodapé 3).

6. Presentes ou convites a funcionários públicos

Com exceção de pequenos presentes de cortesia (ramo de flores, vinho, especialidade local, etc.) no âmbito de eventos em que um funcionário público aparece como orador, os presentes a funcionários públicos requerem sempre aprovação. Da mesma forma, os convites também requerem aprovação. O procedimento de aprovação é análogo ao procedimento de aprovação para a aceitação e concessão de presentes nos termos da cláusula 5.2. O mesmo se aplica à obrigação de documentação.

Se o valor de um presente ou convite a um funcionário público exceder os 400 CHF, deverá ser obtida aprovação prévia por escrito do Chefe da Administração do Grupo.

Exemplo 3:

Um colaborador da autoridade de construção local é convidado para um concerto esgotado por uma colaboradora da Arbonia. Embora nem todos os regulamentos de construção estejam cumpridos, a colaboradora da Arbonia apresenta um pedido de construção para uma nova sala de produção. Devido ao agradável concerto, o colaborador da autoridade de construção faz vista grossa ao conceder a licença de construção.

Os funcionários públicos têm normas mais estritas, uma vez que devem manter a sua independência. Aquilo que ainda pode ser considerado permissível entre os parceiros comerciais é proibido entre os funcionários públicos.

7. Pagamentos de facilitação

Os pagamentos de facilitação são pagamentos efetuados com o objetivo de acelerar os procedimentos burocráticos (também conhecidos como "facilitation payments" ou "grease money"). Tais pagamentos de facilitação são proibidos.

8. Sanções

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

9. Informações

As informações relacionadas com a diretiva sobre presentes serão fornecidas pelo Head of Compliance.

10. Entrada em vigor

A presente diretiva entra em vigor de imediato e substitui a diretiva sobre a aceitação e oferta de presentes, convites e outros benefícios (Diretiva sobre presentes) de 6 de novembro de 2013.

Arbon, 18 de agosto de 2023



Alexander von Witzleben
Presidente Executivo do Conselho de Administração



Andrea Wickart
Head of Compliance / Secretária-Geral