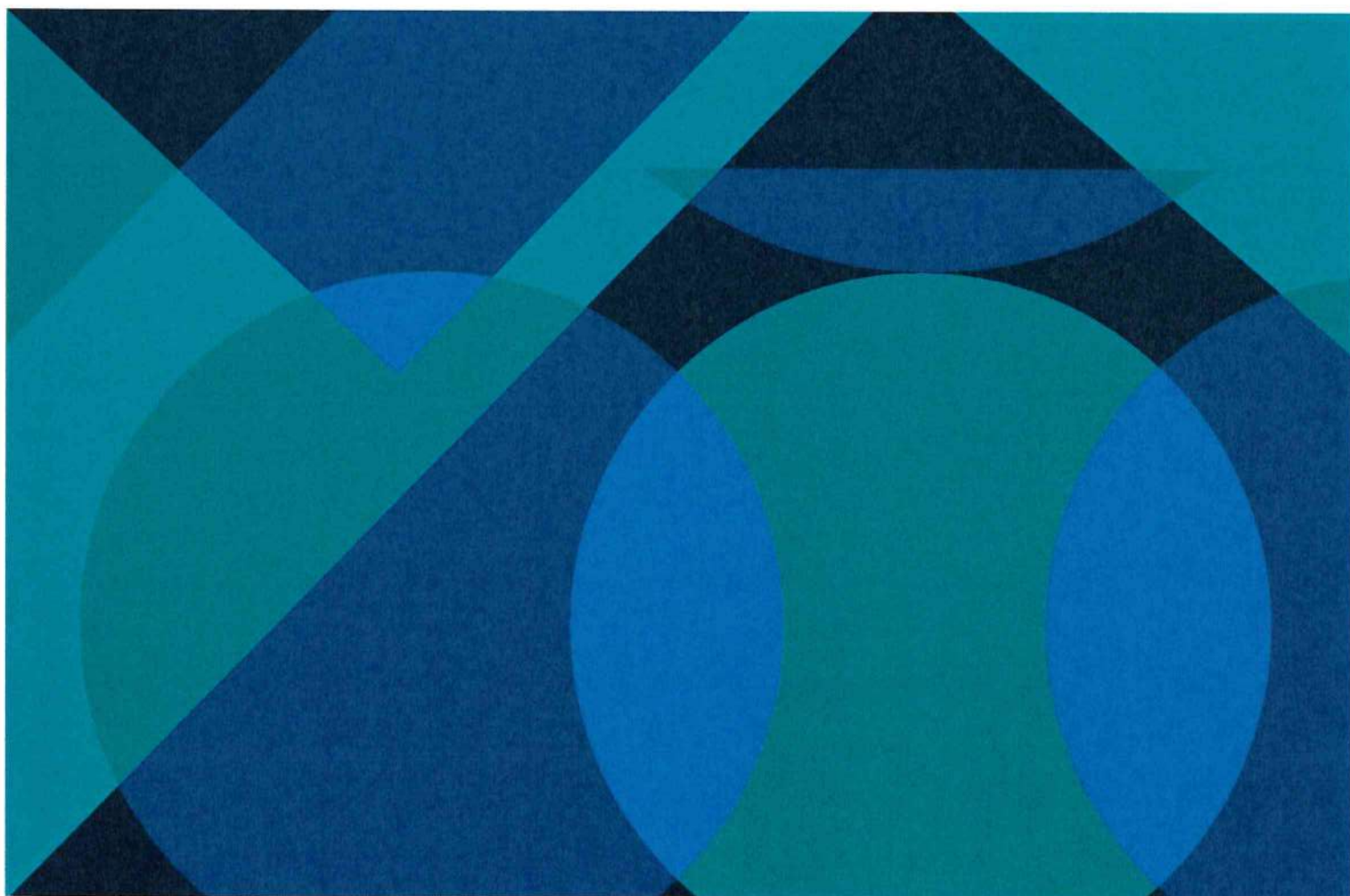


# Manual de Procedimentos

Grupo Arliz // Para o Futuro

---



## ÍNDICE

I.	Manual do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas .....	4
II.	Metodologia e caracterização do plano e manual de procedimentos de controlo interno .....	4
III.	Medidas gerais de prevenção.....	5
IV.	Aplicação do plano .....	6
V.	Definição do manual de procedimentos e controlo interno .....	6
	o <i>O que é corrupção?</i> .....	6
	o <i>O que está a ser feito?</i> .....	6
	o <i>Porque elaborar um Manual de Prevenção e Combate à Corrupção?</i> .....	6
	o <i>Como o Grupo Arliz combate a corrupção?</i> .....	7
	o <i>Onde posso ir se tiver alguma dúvida?</i> .....	7
	o <i>Quais são os riscos?</i> .....	7
VI.	Aplicação do manual de prevenção e combate à corrupção .....	8
	o <i>Quem deve cumprir o Manual?</i> .....	8
	o <i>Quais são as consequências da não conformidade?</i> .....	8
	o <i>O que acontece se o meu diretor ou chefia direta ou indireta solicita que eu faça algo que possa violar este Manual?</i> .....	8
	o <i>O que fazer se as leis do meu país são diferentes do que está no presente Manual?</i> .....	8
VII.	Políticas de prevenção contra suborno e corrupção .....	8
	o <i>O que é o suborno?</i> .....	8
	o <i>Qual é a política do Grupo Arliz?</i> .....	9
	o <i>O que isto quer dizer?</i> .....	9
	o <i>Quem é considerado um “funcionário público” e por que isso é importante?</i> .....	9
	o <i>E sobre os pagamentos destinados a agilizar a aprovação de uma licença ou outra decisão governamental? Essas são ofertas/gratificações?</i> .....	9
	o <i>O que fazer se um funcionário público solicitar um pagamento?</i> .....	10
	o <i>Que tipos de pagamentos são permitidos?</i> .....	10
VIII.	Presentes, hospitalidade, entretenimento e viagens .....	10
IX.	Contribuições: políticas & caridade .....	12
	o <i>Por que proibimos contribuições da empresa para partidos políticos?</i> .....	12
	o <i>O que é considerado uma contribuição de caridade ou patrocínio não comercial?</i> .....	12
	o <i>Quais são as regras para contribuições de caridade e outros patrocínios não comerciais?</i> .....	12
X.	Contabilização e manutenção de registos .....	13
	o <i>Como a contabilização e manutenção de registos são relacionadas à conformidade?</i> .....	13
	o <i>O que devemos fazer?</i> .....	13
XI.	Como reconhecer os sinalizadores vermelhos .....	14

o	<i>Quais são os "sinalizadores vermelhos" que podem indicar uma corrupção?</i>	14
XII.	<i>Seleção e Monitorização de Terceiros de Alto Risco</i>	14
o	<i>O que devemos fazer para reduzir o risco?</i>	14
o	<i>Conhece os seus Parceiros Comerciais?</i>	14
o	<i>Que terceiros são de alto risco em termos de corrupção?</i>	15
o	<i>Os Sinalizadores Vermelhos Requerem Diligência Adicional</i>	15
o	<i>Contratos escritos necessários para todos os terceiros de alto risco</i>	16
o	<i>Pagamentos a terceiros de alto risco</i>	16
o	<i>O trabalho com Terceiros de Alto Risco: Sumário</i>	16
XIII.	<i>O que fazer e não fazer na prevenção e combate à corrupção</i>	17





## I. Manual do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas

O processo de decisão adotado no Grupo Arliz assenta na elaboração de propostas pelas estruturas técnicas competentes, a que se segue a emissão de pareceres e de propostas por parte dos responsáveis máximos de cada unidade jurídica ou operacional, Diretores Gerais, Diretores de Produção, Chefe de Divisão e do Diretor de Serviços, cabendo a decisão à Direção de topo da instituição (Administração/Gerência).

Na tomada de decisão considera-se a legislação existente, os normativos e os manuais de procedimentos, criados para uma maior operacionalização e transparência dos procedimentos.

A implementação de manuais e de estruturas de controlo interno no Grupo Arliz tem contribuído, naturalmente, para uma redução considerável do risco de corrupção e infrações conexas.

A gestão do risco de decisão incorreta e em particular do risco de corrupção, (apropriação ilegítima da coisa pública) é uma atividade de natureza transversal que tem por objetivo salvaguardar aspetos indispensáveis na tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente e com os procedimentos em vigor.

## II. Metodologia e caracterização do plano e manual de procedimentos de controlo interno

Para a elaboração do Plano, recorreu-se à pesquisa documental e ao envolvimento e participação dos Serviços no Grupo Arliz.

Foram realizadas reuniões com os responsáveis e os dirigentes de nível intermédio. Com base em listagens pré-definidas, identificaram-se as principais atividades e os riscos específicos de corrupção de cada uma das direções de serviço.

Este trabalho motivou, no decurso da sua preparação, um novo olhar sobre os procedimentos que estão a ser utilizados e para a necessidade de os aprofundar e aperfeiçoar.

Saliente-se que, na essência, as medidas de prevenção de risco contempladas neste documento "Manual de Procedimentos de Controlo Interno", já se observam no Grupo Arliz, pelo que o presente manual constitui, principalmente, uma sistematização das mesmas, contribuindo para a sua melhor interiorização e aplicação.

Pretende-se intensificar a reflexão sobre questões relacionadas com a Ética e Deontologia, por um lado, e com a gestão da qualidade, por outro, com o objetivo de desenvolver uma atividade com:

- › Qualidade da gestão;
- › Integridade;
- › Qualidade do sistema de controlo interno;
- › Motivação do pessoal.

O Grupo Arliz rege a sua atuação com base em vários instrumentos de gestão legalmente estabelecidos, designadamente:

- › Plano de Atividades;
- › Orçamento;
- › Relatório de Atividades e Contas;
- › Código de Conduta;
- › RGPD;
- › QUAR - Quadro de Avaliação e Resultados;
- › Normas de Controlo Interno.

O "Manual" é um instrumento adicional de gestão a aplicar a todos os Serviços e, consequentemente, a todo o Grupo Arliz, uma vez que os Serviços estão centralizados.



### III. Medidas gerais de prevenção

As medidas de prevenção a adotar foram estabelecidas em função do grau de risco das situações, procurando minimizar a probabilidade da sua ocorrência.

Para tal, será da responsabilidade de todos os Diretores Gerais das várias estruturas jurídicas e funcionais do Grupo Arliz, bem como, da direção de Recursos Humanos do Grupo, do Responsável pela Conformidade anticorrupção (RCA), e da direção financeira/administrativa/contabilística, que deverão promover e acompanhar a implementação deste "Manual" de Procedimentos, desencadeando as seguintes atividades ainda em 2022:

- › Ações de divulgação/esclarecimento sobre o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR);
- › Divulgação por e-mail do PPR a todos os funcionários do Grupo Arliz;
- › Criação de um site na página do Grupo Arliz, onde se divulgará não só o Plano, como também todos os documentos que o Grupo Arliz, criou ou vier a criar, e também a legislação e os normativos já existentes sobre esta matéria e que são os seguintes:
  - › Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas, PPR;
  - › Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024;
  - › Mecanismo Nacional Anti corrupção – DL, nº 109-E/2021;
  - › Regulamento do Regime Geral de Proteção de Dados;
  - › Código Penal Português (artigos 372.ª a 374.ª-A);
  - › Código de Procedimento Administrativo;
  - › Promoção de ações de formação sobre o PPR e documentos conexos.

Estas ações de sensibilização terão ainda como objetivo incentivar os funcionários, e exigir de todos os órgãos de governança do grupo, intermédios ou superiores, nomeados ou eleitos, à prática de uma cultura de responsabilidade e da observância estrita de regras éticas e deontológicas, nomeadamente:

- › Atuar respeitando as regras deontológicas inerentes às suas funções;
- › Observar o sigilo de informação, isto é, não divulgando ou usando informações confidenciais obtidas no desempenho das suas funções;
- › Agir sempre com isenção e em conformidade com a lei;
- › Cumprir e fazer cumprir a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos jurídicos e funcionais do Grupo;
- › O respeito pelas políticas e objetivos definidos;
- › Cumprimento das disposições legais e regulamentares;
- › A adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o PPR;
- › O respeito pelos princípios e valores previstos no código de conduta, bem como RGPD e no Manual de Acolhimento;
- › A prevenção e detenção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
- › A salvaguarda dos Ativos;
- › A Qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
- › A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;
- › Aos adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;
- › A promoção da concorrência;
- › A Transparência das operações.

Estas ações articulam-se com uma das medidas concretas previstas no PPR.

No final do ano, será elaborado um Relatório Anual sobre a execução do Plano, com base nos relatórios anuais produzidos pelas diferentes direções de serviços, até 30 de novembro, que deverão contemplar os seguintes aspetos:

- › Balanço das medidas adotadas e das medidas por adotar;
- › Descrição dos riscos eliminados ou cujo impacto foi reduzido e daqueles que se mantêm;
- › Riscos identificados ao longo do ano que não foram contemplados no plano inicial.





## IV. Aplicação do plano

Em síntese, a aplicação do Plano implicará o desenvolvimento das seguintes ações:

- › Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas e divulgação do regime de impedimentos, por todos os funcionários, órgãos de governança e direções do Grupo Arliz;
- › Implementação e obrigatoriedade de entrega de declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa, a qual, deverá ser expressa de forma escrita;
- › Difusão de informação clara a todos utilizadores, sobre as regras e os procedimentos a cumprir quer na contratação pública, quer no recrutamento de pessoal e para as consequências da sua não aplicação;
- › Implementação de um sistema de avaliação das necessidades de recrutamento de pessoal;
- › Criação e/ou atualização de manuais de procedimentos para todas as atividades;
- › Estender a segregação de funções, sempre que possível, a todas as atividades;
- › Implementar de forma sistemática o controlo interno, promovendo periodicamente, verificações aleatórias aos processos, pelos responsáveis dos serviços;

## V. Definição do manual de procedimentos e controlo interno

### ○ *O que é corrupção?*

A corrupção é a vontade de agir de forma desonesta e fraudulenta em troca de um ganho pessoal ou empresarial. Uma pessoa numa posição de poder que é ilegalmente paga para tomar uma decisão que favorece o pagador participou num ato de corrupção - bem como o autor do pagamento. Em algumas empresas e circunstâncias, esses pagamentos ocorrem tão frequentemente que é fácil esquecer o dano causado pela corrupção. A corrupção aumenta o custo dos negócios, cria uma concorrência desleal, danifica a inovação e enfraquece as estruturas sociais. Atrasa, distorce e desvia o crescimento económico e aumenta a pobreza.

### ○ *O que está a ser feito?*

Devido aos danos que a corrupção faz à sociedade, existe uma crescente condenação internacional. Em todo o mundo estão a ser aplicadas leis anticorrupção. A nível empresarial, estão a ser, cada vez mais, implementados controlos internos de forma a evitar pagamentos ilegais por parte dos colaboradores ou parceiros comerciais.

### ○ *Porque elaborar um Manual de Prevenção e Combate à Corrupção?*

Os colaboradores e representantes do Grupo Arliz interagem regularmente com outros parceiros contratos. O suborno, ou outros presentes ou pagamentos ilegais diretos ou indiretos, são proibidos no nosso Código Global de Conduta. Este manual foi elaborado para fornecer orientação sobre como agir de acordo com as leis em áreas onde existe um alto risco de corrupção.



## ○ Como o Grupo Arliz combate a corrupção?

O Grupo Arliz está empenhado em realizar as suas atividades livres da influência desleal do suborno e da corrupção. As gratificações, ou outros presentes ou pagamentos ilegais diretos ou indiretos, são proibidas em nosso Código de Conduta. O Grupo Arliz adotou o presente "Manual" para oferecer aos colaboradores uma diretriz concreta para se adequarem com esta proibição. Cada colaborador é responsável pela leitura, entendimento e conformidade com este Manual.

O Programa de Prevenção da Corrupção do Grupo Arliz inclui:

- › Políticas e procedimentos, incluindo este manual;
- › Formação frequente sobre princípios anticorrupção;
- › Avaliação regular dos riscos de corrupção;
- › Planos de ação a nível global e local para mitigar riscos;
- › Um programa de due diligence para avaliar e monitorar terceiros;
- › Um sistema de alerta para comunicar possíveis ocorrências, que é acessível a partes internas e externas;
- › Avaliação de riscos de corrupção pela Auditoria Interna.

O Responsável pela Conformidade da Anticorrupção (RCA), conjuntamente com o responsável pela Direção dos Recursos Humanos, coordena o Plano de Prevenção da Corrupção (PPR).

O plano é revisto regularmente pelos órgãos acima identificados e submetida à administração do Grupo Arliz. Os riscos e mitigações de corrupção também são apresentados à administração em intervalos regulares.

## ○ Onde posso ir se tiver alguma dúvida?

O "Manual" ajuda a identificar e a tratar algumas situações que apresentam risco de corrupção. No entanto, pode não abranger todas as situações.

Se houver uma situação que pode apresentar um risco e não sabe como tratá-la, deverá procurar assistência que está disponível através dos seus supervisores, através do RCA, do departamento de RH e Departamento Jurídico.

Poderá entrar em contato com o RCA, através do endereço de e-mail [etica@arliz.co](mailto:etica@arliz.co). As perguntas e as preocupações permanecerão confidenciais e receberão uma atenção rápida e adequada.

## ○ Quais são os riscos?

O não cumprimento das leis anticorrupção podem resultar em penalidades para o Grupo Arliz, seus colaboradores e parceiros comerciais, nomeadamente multas, responsabilidade criminal, entre outras.

É importante lembrar que todos os colaboradores do Grupo Arliz estão sujeitos às leis internacionais anticorrupção, mesmo que não exista uma lei nacional.

A Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA (FCPA), a Lei Sapin II Francesa e a Lei de Suborno do Reino Unido (UKBA) têm escopo transnacional que autoriza as agências anticorrupção desses países a investigar e processar empresas multinacionais e indivíduos por atividades corruptas em qualquer lugar do mundo. A multa por esse tipo de crime chega a centenas de milhões de euros.





## VI. Aplicação do manual de prevenção e combate à corrupção

### ○ *Quem deve cumprir o Manual?*

O "Manual" deve orientar as ações dos colaboradores do Grupo Arliz, nomeadamente, nas suas relações com terceiros.

As políticas deste Manual aplicam-se aos colaboradores e diretores de cada das estruturas jurídicas ou funcionais e afiliada do Grupo Arliz. Cada estrutura do grupo pode decidir por adotar políticas ou procedimentos adicionais, relacionados com o combate à corrupção, desde que não conflitem com este manual ou reduzam o seu rigor, e que sejam aprovados pelo RCA.

### ○ *Quais são as consequências da não conformidade?*

Como colaborador ou órgãos de gestão ou direção, deverá aderir estritamente ao presente Manual. A violação deste Manual está sujeita a punição, inclusive demissão, além de sanções civis e criminais pessoais de acordo com as leis anticorrupção.

### ○ *O que acontece se o meu diretor ou chefia direta ou indireta solicita que eu faça algo que possa violar este Manual?*

Nenhum colaborador poderá ser penalizado ou sofrer represálias por se recusar a participar numa atividade corrupta, mesmo que implique a perda do negócio. Deve reportar superiormente e procurar orientação junto do Responsável pela Conformidade Anticorrupção (RCA).

### ○ *O que fazer se as leis do meu país são diferentes do que está no presente Manual?*

Nunca infrinja a lei.

Poderá haver situações em que o conteúdo deste Manual seja diferente dos padrões estabelecidos por lei, códigos industriais ou alfandegários.

Onde as leis locais requerem um padrão adicional ou mais alto, as leis locais devem ser seguidas. Se, por outro lado, o presente Manual fornece um padrão mais alto, então siga o Manual. Por exemplo, deve seguir as diretrizes do presente Manual no que diz respeito à oferta de presentes, mesmo que um pagamento seria interpretado como uma prática comercial aceite numa cultura ou país específico. Todavia, se a conformidade com o presente Manual violar as leis do país, deve seguir a lei local e notificar o RCA a respeito do conflito.

## VII. Políticas de prevenção contra suborno e corrupção

### ○ *O que é o suborno?*

No Grupo Arliz, consideramos um "presente/gratificação" como sendo qualquer coisa de valor dada, diretamente ou indiretamente, para influenciar inadequadamente ou ilegalmente uma decisão comercial ou dar ao grupo uma vantagem desleal.





Em alguns países, as regras contra o suborno proíbem pagamentos de “gratificações” a qualquer indivíduo, incluindo funcionários públicos e clientes comerciais.

A maioria das leis anticorrupção locais não estabelece limites mínimos para qualificar um suborno ou ato de corrupção - a intenção de obter uma vantagem ilegalmente é suficiente.

Um pagamento inadequado pode assumir várias formas. Enquanto na maioria dos casos geralmente envolvem pagamentos em dinheiro (às vezes sob a forma de “honorários de consultoria” ou “comissões” concedidas por intermediários), outros envolvem despesas de viagem e presentes caros.

## ○ Qual é a política do Grupo Arliz?

O colaborador deve conduzir os negócios sem influência desleal de suborno e corrupção. Nenhum pagamento impróprio deve ser efetuado, tanto direta como indiretamente. Um pagamento impróprio é oferecer algo de valor destinado a (ou poderá ser considerado para) influenciar de modo desleal ou ilegal uma interação comercial. Exemplos de pagamentos impróprios podem incluir “gratificações”, subornos, entretenimento ou doações a qualquer funcionário público, cliente ou demais terceiros em benefício pessoal desses indivíduos.

## ○ O que isto quer dizer?

Nunca dê, prometa, ou ofereça algo de valor para obter uma vantagem imprópria ou ilegal e nunca autorize outra pessoa a fazer essas coisas em nome da empresa.

Se um representante de vendas oferece ou promete um presente, mas o beneficiário recusa, isto é suborno?

**Sim.** As leis anticorrupção proíbem você de oferecer, prometer, pagar e dar propinas/gratificações, bem como aprovar ou instruir outra pessoa a praticar tais atos. Mesmo cooperando com alguém que você tem motivos para suspeitar de que esteja envolvido em atividades de corrupção é ilegal. Nunca ignore “os sinais vermelhos” – sinais que possam indicar corrupção.

## ○ Quem é considerado um “funcionário público” e por que isso é importante?

Os funcionários públicos incluem os ministros, secretários, gerentes, legisladores, juízes, deputados eleitos, candidatos ou funcionários do governo ou de empresas públicas. Em alguns países, onde vários bens e serviços são controlados pelo governo, qualquer colaborador de uma dessas empresas é considerado um funcionário público. Por exemplo, os médicos e funcionários de hospitais são considerados funcionários públicos se o hospital pertence a ou é controlado pelo governo. As leis anti suborno em todo o mundo proíbem fortemente o suborno de funcionários do governo. Portanto, devemos prestar especial atenção nas interações com funcionários do governo para evitar até a aparência de má conduta.

## ○ E sobre os pagamentos destinados a agilizar a aprovação de uma licença ou outra decisão governamental? Essas são ofertas/gratificações?

Mesmo se o Grupo Arliz estiver qualificado por direito a uma ação do governo, o pagamento de “gratificações” para obter essa ação é ilegal. As “gratificações” não devem ser pagas para obter negócios, manter negócios existentes, obter licenças ou aprovação regulamentar, impedir ações negativas por parte do governo, impedir cobrança de taxas ou direitos aduaneiros, reduzir impostos, impedir a participação de concorrentes em licitações, ou de qualquer maneira obter uma vantagem inadequada. Se tiver dúvidas sobre se um pagamento é ilegal, entre em contato com o Responsável pela Conformidade Anticorrupção (RCA).



## ○ *O que fazer se um funcionário público solicitar um pagamento?*

Deve ser recusado. As leis anti suborno aplicam-se ao indivíduo que dá e ao beneficiário do pagamento - não sendo uma desculpa válida o facto de a "gratificação" ter sido solicitada pelo beneficiário. Nenhum colaborador poderá ser penalizado ou sofrer retaliação por parte do Grupo Arliz por se recusar a participar em atividades corruptas, mesmo que isso implique a perda de negócios.

## ○ *Que tipos de pagamentos são permitidos?*

As leis anti suborno proíbem qualquer tipo de pagamentos aos funcionários públicos em seu próprio benefício, permitindo os pagamentos com uma finalidade comercial válida e legal. Por exemplo:

- › Pagamentos governamentais rotineiros – impostos e taxas publicados por vários serviços governamentais tais como autorizações, licenças ou vistos, são permitidos e ocorrem de modo regular em qualquer negociação com um governo. Todavia, evite fazer pagamentos que excedem as taxas governamentais publicadas. Nenhuma parte desses pagamentos deve ser dada aos funcionários públicos para seu uso pessoal.
- › Despesas comerciais válidas e legais – Qualquer despesa deve ser razoável para alcançar uma finalidade comercial válida e legal. Por exemplo, despesas relacionadas diretamente ao desempenho de um contrato aprovado e claramente definido são geralmente aceites.

As despesas, em cada situação, devem ser:

- › Necessárias para alcançar uma finalidade comercial. Lembre-se de que os pagamentos que pretendem influenciar um funcionário do governo, a usar a sua posição para obter ou manter negócios, não são adequados.
- › Razoável de acordo com as circunstâncias. As diferenças nos padrões de vida em várias regiões do mundo podem criar situações onde despesas relativamente modestas nos padrões de um país podem ser vistas como incentivos inadequados num padrão diferente.
- › Evidenciadas por documentação adequada e aprovadas com antecedência. Mantenha sempre registos claros e precisos da finalidade, valor e beneficiário de qualquer pagamento.
- › Em conformidade com as diretrizes do presente manual.
- › Em conformidade com os procedimentos e padrões locais.

## VIII. **Presentes, hospitalidade, entretenimento e viagens**

Oferecer presentes, refeições, estadias, entretenimento ou viagens a um terceiro é proibido, caso sejam excessivos, exorbitantes ou sem uma finalidade comercial válida. Esses itens NUNCA devem ser oferecidos ou fornecidos para influenciar inadequadamente as decisões comerciais.

Todos os Gerente, Administradores, Diretores, Chefes de Secção, devem saber para quem os seus colaboradores estão a oferecer presentes, entretenimento, estadias ou viagens e de que tipo são esses presentes.

### › **Viagens, estadias, entretenimento e refeições**

Em circunstâncias apropriadas, é permitido pagar os custos de viagens, estadias e refeições de terceiros quando houver uma finalidade comercial válida.





Nesses casos, lembre-se de que:

- › Esses custos devem ser razoáveis e esporádicos no que diz respeito a qualquer beneficiário individual.
- › Trate os participantes do mesmo modo que os colaboradores da empresa, em termos de tipo de viagens, restaurantes e hotéis.
- › A distância da viagem e a duração da permanência devem ser justificadas por motivos comerciais válidos, ou outros, desde que indispensáveis ao Grupo Arliz.
- › Para funcionários públicos, as regras são mais rigorosas e o Grupo Arliz não pode fornecer contrapartidas em espécie não autorizadas se a finalidade principal dos eventos é apenas o "estabelecer contatos" ou "estabelecer um relacionamento".
- › Nunca pague por um membro da família de terceiros.
- › O pagamento de uma refeição poderá aparecer como sendo um "pagamento de gratificação" se o valor da refeição for alto em relação à posição da outra parte e ao padrão de vida no país. O valor de uma refeição deve ser razoável e adequado para as circunstâncias de modo que nem o beneficiário nem os demais indivíduos possam interpretar isso como uma gratificação. Cada país deve estabelecer limites locais, validados pelo RCA, para terceiros, com limites específicos para os profissionais de saúde e funcionários do governo.
- › Todos os pagamentos devem ser registados com precisão e de modo transparente na contabilidade da empresa, inclusive o nome dos participantes, valor gasto por pessoa e o número de pessoas presentes no evento.
- › O pagamento deve ser feito diretamente ao fornecedor do serviço, tal como a companhia aérea ou o restaurante, sempre que for possível. Em todos os casos, essas despesas devem ser justificadas por meio de documento comprovativo.
- › Qualquer desvio dessas regras deve ser raro, devido a circunstâncias especiais, e aprovado previamente pela Ética e Conformidade.

#### › **Presentes**

Qualquer presente ou favor oferecido ou fornecido a terceiros deve estar em conformidade com o seguinte:

- › NÃO deve ser fornecido para obter uma vantagem ou influenciar uma ação inadequada, mas pode ser oferecido apenas como um gesto de estima ou gratidão.
- › O presente deve ser permitido pelas leis locais e códigos de ética das indústrias.
- › O presente deve ser razoável para a ocasião no país onde ele é oferecido.
- › O valor do presente deve estar adaptado ao padrão de vida e aceite pelos hábitos locais no país onde ele é oferecido, de modo que nem o beneficiário nem os demais indivíduos interpretem o gesto como uma oferta.
- › Cada entidade jurídica ou funcional do Grupo Arliz, deve ter o seu próprio limite, validado pela Ética e Conformidade, e ser adaptado aos padrões e leis locais.
- › NUNCA dê presentes em espécie (ou equivalente a dinheiro, tais como cartão de presente) – mesmo que isso seja uma tradição local.
- › Nunca dê presente a membros da família ou amigos de terceiros, com a intenção de influenciar indiretamente o terceiro.
- › Registe todos os presentes, inclusive o valor gasto por pessoa.



- › Afixar o logotipo da empresa num presente proibido não o torna permitido.
- › Os presentes devem ser aprovados com antecedência pelo RCA.

## IX. Contribuições: políticas & caridade

### ○ *Por que proibimos contribuições da empresa para partidos políticos?*

O Grupo Arliz reconhece que faz parte de uma comunidade e incentiva os seus colaboradores a participar, caso queiram, em atividades políticas (bem como atividades culturais, humanitárias ou desportivas). Este envolvimento deverá ser praticado fora do horário de expediente e não deve envolver de maneira nenhuma o grupo. É política do Grupo Arliz não dar suporte direto (contribuições) ou indireto (compra ou fornecimento de bens ou serviços) a qualquer atividade política local, nacional ou internacional.

### ○ *O que é considerado uma contribuição de caridade ou patrocínio não comercial?*

Uma contribuição de caridade é o fornecimento de dinheiro, equipamentos, produtos ou outras doações em espécie, exclusivamente para fins filantrópicos ou de caridade e/ou para beneficiar uma causa filantrópica ou de caridade, sem a expectativa de benefícios diretos para o Grupo Arliz. O patrocínio não comercial inclui atividades para as quais o Grupo Arliz pode obter oportunidades de publicidade/promoção ou outros benefícios em troca do patrocínio fornecido a uma organização (normalmente sem fins lucrativos).

### ○ *Quais são as regras para contribuições de caridade e outros patrocínios não comerciais?*

O Grupo Arliz está comprometido com a comunidade e frequentemente suporta causas nobres, contribuindo com presentes monetários, produtos e serviços.

Incentivamos também a generosidade dos nossos colaboradores em dar suporte às atividades filantrópicas. Essas doações são dadas como reflexo dos nossos valores, sem nenhuma expectativa, em troca, de tratamento favorável por parte do destinatário.

O Grupo Arliz nunca faz uma contribuição em troca de um favor comercial, mesmo que o destinatário seja uma instituição de caridade legítima.

Às vezes, mesmo as doações mais sinceras podem ser interpretadas erroneamente como tentativas de obter algum favor com um parceiro comercial.

Para reduzir o risco de corrupção e até a impressão de corrupção, siga as seguintes regras:

- › Nunca doe ou prometa doar para uma causa, tanto pessoal ou em nome do Grupo Arliz, com a intenção de ganhar uma vantagem comercial para a empresa.
- › Qualquer negociação comercial deve ser completamente separada de discussão abrangendo doações para instituições de caridade.
- › Evite fazer uma contribuição ou patrocinar uma instituição de caridade associada a um parceiro de negócios atual ou potencial que possa influenciar uma interação comercial.
- › Contribuição de caridade/patrocínio não comercial devem ser feitas diretamente à organização filantrópica e não devem ser feitas para indivíduos ou para organizações com fins lucrativos. Em geral, essas organizações devem ser registadas como isentas de pagamento de impostos e sem fins lucrativos nos países onde elas operam.



- › Confirme sempre a legitimidade de uma organização antes de doar qualquer valor.
- › As doações devem ser registadas com precisão e de modo transparente contabilidade da empresa.
- › Verifique sempre as suas diretrizes locais a respeito dos donativos a instituições de caridade e patrocínio não comercial. Alguns governos e associações industriais podem ter regras mais rígidas sobre este assunto.
- › Observe que os patrocínios para os quais o Grupo Arliz obtém a publicidade, adesão a uma associação industrial ou demais benefícios não são doações de caridade. Além disso, doações para organizações de saúde são proibidas por códigos da indústria em determinadas regiões, exceto em circunstâncias extremas.

## X. Contabilização e manutenção de registos

### ○ *Como a contabilização e manutenção de registos são relacionadas à conformidade?*

A manutenção adequada de registos é uma parte importante da conformidade e, necessária, de acordo com as leis tributárias e algumas leis de combate à corrupção. Ajuda a empresa a:

- › Identificar situações que podem apresentar uma preocupação e garantir que os procedimentos adequados sejam seguidos;
- › Defender as nossas ações caso sejamos notificados pelas autoridades competentes.

### ○ *O que devemos fazer?*

Seguir os procedimentos do controlo financeiro da Empresa incluindo o Manual de Controlo Interno.

A seguir algumas regras muito simples:

- › Documentar com precisão as transações.
- › Documentar que foram tomadas todas as providências necessárias para comprovar a conformidade com as políticas internas, quando aplicáveis.
- › Nunca realize entradas falsas, errôneas ou enganosas.
- › Nunca aprove ou realize qualquer pagamento com a intenção, finalidade ou entendimento de que qualquer parte do pagamento será utilizada para uma finalidade não indicada nos documentos.
- › Retenha e archive os registos da empresa de acordo com as nossas políticas internas, tributárias e demais leis e regulamentos aplicáveis.

Tenha cuidado e evite transações que possam sinalizar corrupção.



## XI. Como reconhecer os sinalizadores vermelhos

### o *Quais são os "sinalizadores vermelhos" que podem indicar uma corrupção?*

Se suspeitar de uma ação de corrupção, notifique o Responsável pela Conformidade anticorrupção, através do e-mail [etica@arliz.co](mailto:etica@arliz.co). Os sinais vermelhos adicionais são descritos na seção de terceiros.

A seguir apresentam-se alguns exemplos de sinalizadores vermelhos:

- › Padrões de pagamento ou planos financeiros incomuns. Por exemplo, quando for solicitado o pagamento para uma conta bancária do país onde os serviços não foram realizados ou onde o beneficiário não reside, pode estar perante pagamentos em "paraísos fiscais".
- › Falta de transparência ou documentação nas despesas ou registos contabilísticos.
- › Pagamento de uma despesa governamental feita para um indivíduo.
- › Pagamentos em espécie (por oposição aos pagamentos eletrónicos ou pagamentos por cheque da empresa). Os pagamentos em dinheiro devem ser muito limitados e estritamente controlados.
- › Pagamento a uma entidade que é de propriedade ou sob influência de um funcionário público. Por exemplo, um pagamento a uma instituição financeira que foi fundada por um cliente governamental pode sinalizar uma corrupção.
- › Pagamentos para despesas de cônjuges de clientes ou de funcionários públicos.
- › Presentes ou demais pagamentos a ou de partes envolvidas num processo de licitação competitivo ou negociação de contrato.
- › Qualquer presente ou outro pagamento que pareça excessivo ou que viole a política da empresa.
- › Solicitação de pagamento para uma entidade diferente das entidades que fornecem bens ou serviços ao Grupo Arliz.
- › Qualquer outra suspeita de violação deste manual ou do manual de controlos internos.

## XII. Seleção e Monitorização de Terceiros de Alto Risco

### o *O que devemos fazer para reduzir o risco?*

Muitas vezes os terceiros têm um papel fundamental nos negócios do Grupo Arliz em vários países, identificando oportunidades locais, desenvolvendo relações locais e informando sobre os hábitos locais. Porém, eles podem também apresentar um risco significativo de corrupção. Os indivíduos e as empresas geralmente estão sujeitos a sanções civis e criminais por má conduta dos seus representantes, como agentes, consultores e distribuidores. Por esse motivo, devemos garantir que lidamos apenas com terceiros que operam sob os mesmos princípios éticos e legais. Nunca deve ser permitido a terceiros executar ações para o Grupo Arliz que sejam ilegais ou antiéticos para os nossos próprios funcionários.

### o *Conhece os seus Parceiros Comerciais?*

Como existe um sério risco de responsabilidade pelas ações de terceiros, devemos seguir certas regras para garantir que sabemos quem nos representa no mercado.



Antes de contratar um novo parceiro comercial de risco, devemos averiguar a sua reputação comercial, bem como os seus relacionamentos com os funcionários do governo para garantir que:

- › O terceiro tem uma boa reputação ética e que cumpre com as leis anti suborno durante toda a sua representação do Grupo Arliz.
- › Há um motivo comercial apropriado para entrar numa transação ou relacionamento com o terceiro e as aprovações adequadas foram obtidas devido aos sinalizadores vermelhos.
- › As condições de pagamento foram cuidadosamente obtidas e consideradas como sendo comercialmente razoáveis, consistentes com as leis, e adequadas para os serviços ou bens fornecidos. O relacionamento está estruturado e regido por uma documentação por escrito adequada contendo proteção contratual adicional contra conduta imprópria envolvendo o terceiro.

Qualquer unidade de negócios que contrate terceiros de alto risco deve manter um arquivo detalhado dos esforços de due diligence realizados em conjunto com a obtenção da parte. No mínimo, esse arquivo deve documentar o contrato, os resultados das verificações de referência/triagem e um Formulário de Aprovação de Terceiros preenchido e aprovado. Esse arquivo deve ser disponibilizado para o RCA, para a Auditoria Interna e Externa imediatamente, mediante solicitação.

### ○ *Que terceiros são de alto risco em termos de corrupção?*

A seguir, exemplos de terceiros de alto risco:

- › Distribuidores e comercializadores de produtos e serviços do Grupo Arliz.
- › Consultores ou agentes de negócios relacionados com vendas ou outras entidades que representam o grupo para clientes privados ou públicos.
- › Terceiros que estão parcialmente ou totalmente envolvidos na obtenção de negócios governamentais ou na influência de ações governamentais.
- › Indivíduos que são pagos pela sua capacidade individual ou como uma entidade individual.
- › Pagadores de terceiros que não estão diretamente envolvidos no fornecimento de bens e serviços para ou do Grupo Arliz, mas que efetuam pagamentos ou recebem pagamentos da empresa.
- › Nos países com alto risco de corrupção, outros profissionais de serviços, como agências de viagens, organizadores de eventos, grupos de consultoria, transitários, parceiros de armazenamento, agentes / despachantes aduaneiros, prestadores de serviços gerais ou parceiros de manutenção de instalações.

### ○ *Os Sinalizadores Vermelhos Requerem Diligência Adicional*

Algumas situações podem apresentar "sinalizadores vermelhos" para a corrupção, sendo necessário uma diligência adicional na prática dos nossos terceiros. Essas diligências incluiriam situações quando o terceiro:

- › Opera num país ou região considerada como tendo alto risco de corrupção.
- › É um funcionário público ou tem membro da família ou laços comerciais com um funcionário público.
- › Foi recomendado ou indicado por um funcionário público ou profissional de saúde.
- › Solicita ser pago em espécie ou adiantado ou através de pagamentos em paraísos fiscais ou qualquer outra forma de pagamento incomum.

- › Solicita uma comissão ou outro tipo de compensação que é excessiva em relação ao valor dos serviços prestados.
- › Tem uma reputação de desviar dos canais comerciais normais, especialmente em atividades que envolvem o governo.
- › Aparenta ser não qualificado.
- › Insiste em ter um controlo exclusivo sobre qualquer interação com os funcionários públicos ou relacionada com as aprovações governamentais.
- › Recusa aderir aos Princípios de Negócios para Terceiros do Grupo Arliz.

Quando existirem sinais de preocupação, será necessário uma investigação e averiguação adicional. Qualquer sinalizador vermelho identificado deve ser tratado através de uma diligência adicional específica. Quando um sinalizador vermelho existir, a aprovação de Ética e Conformidade deverá ser obtida.

Quando os problemas não podem ser tratados adequadamente através de investigação adicional, o terceiro não deverá ser usado. Recorra ao RCA e ao diretor do RH quando surgir algum problema ou dúvida.

#### o *Contratos escritos necessários para todos os terceiros de alto risco*

Após um terceiro ter sido aprovado adequadamente, de acordo com os procedimentos da devida diligência, todos os acordos com o terceiro deverão ser formalizados por um contrato escrito. Este contrato deverá:

- › Usar um modelo fornecido pelo Departamento Jurídico sempre que for possível.
- › Especificar o papel dos terceiros e definir claramente as bases para a remuneração.
- › Dar à nossa empresa um acesso razoável aos registos contabilísticos do terceiro e o direito de auditar os mesmos periodicamente.
- › Garantir que a nossa empresa tenha o direito de rescindir o contrato em caso de corrupção.
- › Requerer que o distribuidor certifique a conformidade contínua com as leis anticorrupção em intervalos regulares.

#### o *Pagamentos a terceiros de alto risco*

Lembre-se de que a remuneração deve ser consistente com as normas na indústria, país e empresa. Todos os pagamentos a terceiros devem ser documentados de modo claro e preciso nos registos contabilísticos da empresa.

#### o *O trabalho com Terceiros de Alto Risco: Sumário*

- › Devida diligência. Siga o Procedimento de Aprovação de Terceiros. Garanta que o Formulário esteja totalmente preenchido e uma faça uma pesquisa do histórico do terceiro. Mantenha um arquivo contendo toda o processo.
- › Comunique os padrões do Grupo Arliz. Garanta que o intermediário recebe os Princípios de Negócios para Terceiros e entenda que a adesão aos Princípios é um requisito do relacionamento.
- › Avalie os Sinalizadores Vermelhos. Verifique os "sinalizadores vermelhos" que indicam os relacionamentos de alto risco. Quando esses sinais existem, é necessária uma investigação adicional antes de formalizar uma parceria.



- › Aprovação. Obtenha as aprovações necessárias para o relacionamento com base neste Manual e os procedimentos locais.
- › Proteção Contratual. Formalize o acordo por escrito.

## XIII. O que fazer e não fazer na prevenção e combate à corrupção

**AJA** com honestidade e integridade, seguindo os Princípios do Grupo Arliz.

**LEMBRE-SE** que "funcionários do governo" podem incluir representantes do governo, partidos políticos, elementos do partido ou candidatos políticos, bem como qualquer pessoa que trabalha para uma organização que é propriedade do governo.

**GARANTA** que terceiros (incluindo parceiros de negócios, distribuidores, prestadores de serviços ou outros agentes) que agem em nome do Grupo Arliz estejam cientes e sigam as leis anti suborno.

**SIGA AS POLÍTICAS** da empresa, se pretender fazer um pagamento a um funcionário público.

**COMUNIQUE IMEDIATAMENTE** qualquer preocupação ou suspeita de violação das leis anti suborno ao Responsável pela Conformidade Anticorrupção (RCA).

**OBSERVE AS LEIS** anti suborno aplicáveis no país.

**NÃO** dê, não prometa e nem ofereça algo de valor a qualquer "funcionário do governo".

**NÃO** permita que ninguém (incluindo funcionários, parceiros de negócios, fornecedores, distribuidores, ou outros agentes) faça um pagamento proibido em nome do Grupo Arliz.

**NÃO** aceite presentes, convites ou qualquer outra vantagem que possa causar um conflito de interesses entre os seus interesses pessoais e os da nossa empresa.

**NÃO** contrate um funcionário público ou discuta possíveis oportunidades de emprego para o funcionário ou seus parentes sem o consentimento legal.

**NÃO** organize reuniões sem uma finalidade comercial legítima.

**NÃO** abuse dos recursos da empresa.

**NÃO** faça nem prometa fazer qualquer doação de caridade sem seguir os procedimentos de aprovação da Empresa.

