A COHORT PLC COMPANY

EID, SA

Política Anti-suborno e Anti-corrupção

Versão 4
Outubro de 2024

Autorizado por: Martin Bennett

Presidente Executivo

Versão	Data	Comentários
1	Outubro 2020	Publicação autorizada pelo Presidente Executivo
2	Outubro 2021	Alterações em relação ao relacionamento com terceiras entidades e pequenas alterações
3	Julho 2022	Alteração ao procedimento de due diligence relativo a terceiros sediados no estrangeiro. Outros esclarecimentos e atualizações. Inclusão do limite de actualização dos gastos de hospitalidade. Alteração da designação “Oficial de Suborno” para “Oficial Anti-Suborno”. Inclusão da nova legislação portuguesa 109-E/2021, vigente a partir de 18 de Junho de 2022.
4	Outubro 2024	Alteração da Tabela 1, Secção 7. Outros esclarecimentos e actualizações. Alteração do Responsável da empresa em matéria Anti-Suborno. Actualização dos termos contratuais no Anexo F.

1. DECLARAÇÃO DE POLÍTICA 4
2. SOBRE ESTA POLÍTICA 6
3. APLICAÇÃO 6
4. RESPONSABILIDADES 7
5. DEFINIÇÕES 8
6. PROIBIÇÃO DE SUBORNO E CORRUPÇÃO 10
7. OFERTAS, HOSPITALIDADE E DESPESAS 11
8. AVALIAÇÕES DE RISCO 15
9. VENDAS E MARKETING EM MERCADOS EXTERNOS 15
10. AQUISIÇÕES 15
11. DONATIVOS 16
12. MANUTENÇÃO DE REGISTOS 17
13. AS SUAS RESPONSABILIDADES 17
14. RELAÇÕES COMERCIAIS COM TERCEIROS 19
15. COMO COMUNICAR UMA PREOCUPAÇÃO 20
16. PROTECÇÃO 21
17. VIOLAÇÕES DESTA POLÍTICA 22
18. FORMAÇÃO, RECRUTAMENTO E COMUNICAÇÃO AOS FUNCIONÁRIOS 22
19. APROVAÇÃO 22
20. ANEXOS 23

ANEXO A - Registo de presentes/hospitalidade
ANEXO B – Resumo das medidas a tomar na EI
ANEXO C – Avaliação de Risco do Grupo
ANEXO D - Avaliações de Risco Específicas por Actividade
ANEXO E - Potenciais cenários de risco: "sinais de alarme (red flags)"
ANEXO F - Termos contratuais anti-suborno

1. DECLARAÇÃO DE POLÍTICA

Faz parte da política da EID **(a "Empresa", "nós", "nosso" ou "nos")** levar a cabo todos os seus negócios de forma honesta e ética. A EID assume uma abordagem de tolerância zero contra o suborno e a corrupção e estão empenhadas em actuar com profissionalismo e integridade em todas as transacções e relações comerciais onde quer que operemos, implementando e aplicando sistemas eficazes para combater o suborno e a corrupção.

A EID defenderá todas as leis relevantes para combater o suborno e a corrupção em todas as jurisdições nas quais operamos. No entanto, permanecemos vinculados às leis de Portugal e do Reino Unido, incluindo a Lei nº 20/2008 Regime Penal de corrupção no comércio internacional e no sector privado; a Lei de Suborno de 2010, no que diz respeito à nossa conduta, tanto a nível nacional como internacional, bem como à Lei 109-E, de 2021 no que se refere ao Regulamento Geral de Prevenção à Corrupção.

A abordagem da EID quanto a suborno e corrupção baseia-se nos seis princípios estabelecidos nas Recomendações do Ministério da Justiça britânico:

a) **Procedimentos proporcionais**: medidas que são adequadas aos riscos que enfrentamos e à natureza, dimensão e complexidade das nossas actividades.
b) **Compromisso ao mais alto nível**: o Presidente Executivo da EID está empenhado em prevenir o suborno por parte de funcionários e terceiros associados à empresa. A EID é também uma subsidiária da Cohort plc **("Cohort", "Grupo Cohort" ou o "Grupo")** e o Conselho de Administração e o Diretor Executivo da Cohort plc estão empenhados em prevenir o suborno por parte de funcionários e terceiros associados à empresa.
c) **Avaliação de risco**: realizamos avaliações periódicas e informadas a respeito dos riscos que enfrentamos e documentamos os resultados como um guia para as medidas que devem ser tomadas.
d) **"Due dilligence":** sempre que apropriado, implementamos um procedimento de "due dilligence" direccionado e proporcional relativamente a indivíduos ou organizações que nos prestam serviços, a fim de reduzir riscos de suborno.
e) **Comunicação:** iremos garantir que a política seja compreendida por todos os funcionários e que a nossa posição no que respeita ao suborno e corrupção fique clara perante indivíduos e organizações associados. Iremos garantir que todos os funcionários tomem conhecimento da identidade do Responsável do Grupo em matéria de Anti-subornos (o **"Responsável do Grupo em matéria Anti-subornos"**) e do Responsável na EID em matéria de Anti-subornos (o **"Responsável da Empresa em matéria de Anti-subornos"**), e de como os contactar.
f) **Monitorização e avaliação**: como parte dos nossos procedimentos anti-suborno e anti-corrupção, iremos garantir a avaliação regular da concepção e do cumprimento das nossas medidas anti- suborno e anti-corrupção.

Reconhecemos que os pedidos de pagamento de subornos podem ser acompanhados por ameaças à segurança pessoal. Se estiver sujeito a uma ameaça imediata à sua segurança, deve colocar em primeiro lugar o seu bem-estar pessoal, mesmo que tal signifique ter de fazer um pagamento que viole esta política. No entanto, deve comunicar de imediato todas as circunstâncias da ameaça, e o eventual pagamento, ao Responsável do Grupo ou da Empresa em matéria de Anti-subornos. Se for efectuada uma ameaça, mas se tiver tempo de notificar o Responsável do Grupo ou da Empresa em matéria de Anti-subornos, deverá fazê-lo antes de efectuar qualquer pagamento que tenha em vista a protecção da sua segurança pessoal.

Mensagem do Presidente Executivo:

> *"Levo o tema do Anti Suborno muito a sério, porque garantir que eliminamos todos os riscos associados a esta prática ilegal proporciona-nos melhores resultados comerciais e pessoais. O envolvimento de funcionários em actos de suborno, ameaça as perspectivas futuras de comércio da EID, o que subsequentemente, terá impacto no futuro sustento de todos na Empresa. Aqueles que optam por se envolver em tais actos também se arriscam a multas e condenações penais. Por conseguinte, peço-vos que levem este assunto muito a sério e que ponham em prática as melhores práticas fornecidas.*
>
> *Muito obrigado."*

Mensagem do Responsável da Empresa em matéria Anti-subornos:

> *"A EID tem como pilares fundamentais tanto a investigação e desenvolvimento de tecnologia, bem como a integridade dos nossos negócios. Na senda da prevenção e combate à corrupção, a empresa elaborou um programa robusto de cumprimento normativo de forma a promover uma cultura empresarial saudável e um ambiente de trabalho seguro.*
>
> *Nesse sentido, a nossa Política de Anti-Suborno e Anti-Corrupção, estabelece normas, procedimentos e directrizes que garantem a conformidade com as leis e padrões éticos aplicáveis, evitando situações que possam configurar danos legais e reputacionais para a EID e Grupo Cohort. Esta política é uma das nossas ferramentas de defesa e a sua existência serve como garantia de segurança dos negócios perante situações de conflito.*
>
> *Peço a todos que sejam vigilantes, actuem de acordo com os princípios definidos e reforcem os valores e padrões de conduta que têm orientado os nossos comportamentos e decisões comerciais.*
>
> *Juntos vamos manter e proteger a reputação comercial da nossa empresa!"*

Responsável da Empresa em matéria de Anti-subornos: Vasco Lobo
Tel: +351 915 069 381 (ext. 3055)
E-mail: vasco.lobo@eid.pt

2. SOBRE ESTA POLÍTICA

Esta política tem por objectivo:

a) estabelecer os valores, princípios e responsabilidades pelos quais nos orientamos e esperar que todos os nossos gestores, dirigentes, directores, funcionários a todos os níveis, consultores, contratantes, aprendizes/estagiários, trabalhadores pagos à tarefa, trabalhadores a tempo parcial e trabalhadores contratados, trabalhadores temporários, destacados, voluntários, representantes e parceiros empresariais terceiros, intermediários, patrocinadores, fornecedores ou quaisquer outras pessoas a nós associadas, onde quer que se situem, observem e apoiem a nossa posição a respeito do suborno e da corrupção; e
b) fornecer informações e directrizes para todos os funcionários no seio da EID a respeito de como reconhecer e lidar com questões relacionadas com suborno e corrupção.

Conduzimos uma política rigorosa contra o suborno e a corrupção. Estamos empenhados em actuar com justiça e integridade em todas as nossas translações e relações comerciais.

O Presidente Executivo da EID deve produzir um relatório anti-corrupção resumido, anualmente, até ao dia 31 de Maio de cada ano, a fim de ser avaliado pelo Diretor Executivo da Cohort, o qual deve abranger o seguinte:

a) confirmação da política e do cumprimento processual desta política;
b) qualquer ocorrência grave de incumprimento por parte de indivíduos e as medidas tomadas;
c) lista de actividades em que o risco de suborno seja avaliado como médio ou superior;
d) medidas tomadas para mitigar o risco em cada caso.

3. APLICAÇÃO

Esta política aplica-se a todos os funcionários que trabalham na EID ou em nosso nome em qualquer qualidade, incluindo gestores, dirigentes, diretores, funcionários de todos os níveis, consultores, contratantes, aprendizes/estagiários, tarefeiros, trabalhadores a tempo parcial e trabalhadores contratados, trabalhadores temporários, destacados, voluntários, representantes e parceiros empresariais terceiros, intermediários, patrocinadores, fornecedores ou quaisquer outras pessoas a nós associadas, onde quer que se situem. Se pertencer a qualquer um destes grupos, então a política aplica- se a si, estando vinculado à mesma. As leis, os costumes e a prática locais não devem ser usados para justificar qualquer desvio a esta política.

A oferta, promessa, entrega, pedido ou aceitação de um suborno constitui uma ofensa criminal. Os indivíduos que forem considerados culpados podem ser punidos com uma pena de prisão até dez anos e/ou com uma coima. Como entidade patronal, se o Grupo Cohort ou a EID não prevenir o suborno, poderá enfrentar uma coima sem limite máximo, a exclusão de participação em concursos públicos e danos para a sua reputação. Por conseguinte, a EID assume com grande seriedade as suas responsabilidades jurídicas.

Esta política está publicada na intranet da EID. A mesma será revista como resultado de eventuais alterações a nível de legislação, jurisprudência e experiência no seio do Grupo Cohort, sempre com intervalos mínimos de dois anos.

Todos os funcionários e outros membros da empresa são obrigados a aderir a esta política. Esta política não faz parte de nenhum contrato de trabalho e podemos alterá-la a qualquer momento a nosso critério. Qualquer membro da empresa que violar esta política enfrentará medidas disciplinares, que podem resultar em demissão por má conduta ou falta grave.

Podemos terminar a nossa relação com outros indivíduos e organizações que trabalham em nosso nome se violarem esta política.

4. RESPONSABILIDADES

Cada um de nós deve assumir a sua responsabilidade individual com vista ao cumprimento desta política

O Conselho de Administração da Cohort plc tem a responsabilidade global de garantir que esta política esteja em conformidade com as obrigações jurídicas e éticas do Grupo Cohort. O Conselho de Administração irá procurar aconselhamento junto de profissionais e delegar tarefas a dirigentes e terceiros no âmbito do Grupo Cohort, quando apropriado.

Simon Walther, o Director Financeiro da Cohort plc, foi designado o Responsável do Grupo em matéria Anti-suborno e o Responsável da Cohort plc em matérias Anti-suborno, com responsabilidade geral pela aplicação dos procedimentos anti-suborno em todo o Grupo de Cohort. É responsabilidade de cada subsidiária dentro do Grupo da Cohort nomear um responsável da empresa em matéria Anti-suborno, que é responsável pela implementação da política anti suborno da Cohort e da própria política anti suborno da Empresa.

Os Responsáveis do Grupo e da Empresa em matéria Anti-suborno têm uma responsabilidade diária importante para implementar esta política, monitorizar a sua utilização e eficácia, tratar de quaisquer dúvidas relativamente à mesma e fiscalizar sistemas e procedimentos de controlo interno, a fim de garantir a sua eficácia no combate ao suborno e à corrupção. Quaisquer inconformidades materiais serão denunciadas ao conselho de administração.

A gestão, a todos os níveis, tem a responsabilidade de garantir que os seus subordinados compreendam e cumpram esta política e recebam formação regular nessa matéria. Se for superior hierárquico, uma parte da sua função consiste em garantir que aqueles que se encontram na sua linha hierárquica não se envolvam em situações de suborno, estando suficientemente informados a respeito das actividades dos funcionários. Deve tomar nota de qualquer situação não habitual e levantar questões no que respeita a quaisquer decisões ou transacções financeiras imprevistas iniciadas por subordinados.

Cada funcionário da EID deve ler, familiarizar-se e cumprir rigorosamente esta política, a qual estará disponível no site e na intranet da empresa, bem como em cópia física através do Responsável em matéria de Anti-suborno da Empresa.

Todos os funcionários são responsáveis pelo êxito desta política, devendo garantir a sua utilização para divulgação de qualquer suspeita de perigo ou irregularidade. Os funcionários são convidados a apresentar os seus comentários a respeito desta política e a sugerir melhorias. Os comentários, sugestões e dúvidas devem ser endereçados ao Responsável em matéria de Anti-suborno do Grupo ou da empresa.

5. DEFINIÇÕES

No âmbito da legislação portuguesa, a **Lei nº 20/2008,** cria o novo regime penal para a corrupção no comércio internacional e no sector privado, em cumprimento da Decisão n.º 2003/568 / JAI, do Conselho, de 22 de Julho. Para efeitos da presente lei, considera-se:

- "Trabalhador do setor privado" significa qualquer pessoa que desempenhe funções, incluindo gestão ou supervisão, ao abrigo de um contracto individual de trabalho, prestação de serviços ou qualquer outra capacidade, ainda que temporariamente, com remuneração ou gratuitamente, ao serviço de uma entidade do setor privado;
- "Entidade do setor privado" significa uma pessoa jurídica governada pelo direito privado ou uma parceria civil.

Corrupção ativa com prejuízo ao comércio internacional: quem, por si mesmo ou por meio do seu consentimento ou ratificação, dá ou promete a uma organização oficial, nacional, estrangeiro ou internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento das mesmas, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida para a obtenção ou manutenção de negócio, contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

Corrupção passiva no setor privado:

1. O trabalhador do sector privado que, por si próprio ou com o seu consentimento ou ratificação por intermediário, solicite ou aceite, para si ou para terceiro, sem lhe ser devido, qualquer vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou sua promessa, por qualquer acto ou omissão que constitua violação dos seus deveres funcionais, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com a de multa até 600 dias.
2. Se o acto ou omissão previsto no número anterior for susceptível de provocar distorção da concorrência ou danos patrimoniais a terceiros, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos.

Corrupção ativa no setor privado

1. Quem, por si ou pelo seu consentimento ou ratificação, der ou prometer à pessoa prevista no artigo anterior, ou a terceiro com conhecimento dessa pessoa, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, a prossiga o fim nelas indicado, é punido com pena de prisão até três anos ou com multa.
2. Se a conduta prevista no número anterior visar a obtenção ou ser idónea a provocar distorção da concorrência ou danos patrimoniais a terceiros, o agente é punido com pena de prisão até cinco anos ou com multa até 600 dias.

Na esfera da legislação inglesa, a **Lei contra Subornos de 2010** (UK Bribery Act 2010) torna o suborno ilegal.

O suborno consiste na oferta, promessa, doação ou aceitação de qualquer vantagem financeira ou outra, a fim de induzir outra pessoa, tal como, mas não se limitando a:

- **um director, dirigente, funcionário ou agente de outra organização ou um indivíduo;**
- **um funcionário público, com responsabilidades a nível nacional, local ou internacional; e**
- **um partido político, responsável ou candidato partidário,**

a actuar de forma indevida no desempenho das suas funções, ou para o recompensar por actuar de forma indevida, ou quando o destinatário puder actuar de forma indevida mediante a aceitação do benefício.

Um benefício inclui dinheiro, presentes, empréstimos, taxas, hotelaria, serviços, descontos, a atribuição de um contrato ou qualquer outra coisa de valor.

Uma pessoa actua indevidamente sempre que o faça de forma ilegal, antiética ou contrária a uma expectativa de boa-fé ou imparcialidade, ou sempre que abusar de uma posição de confiança. Os atos indevidos podem estar relacionados com qualquer negócio ou atividade profissional, funções públicas, atos decorrentes de contratações ou outras atividades efetuadas por ou em nome de qualquer tipo de organização.

A corrupção consiste no abuso de um cargo ou posição de confiança para benefício privado e inclui a solicitação de um suborno, quer o mesmo esteja ou não associado a uma ameaça em caso de recusa dessa exigência.

É política da EID que o suborno seja uma prática proibida a todos os funcionários da EID, a qual será considerada matéria disciplinar grave e uma ofensa criminal.

Exemplos:

- **Oferecer suborno**: oferece a um potencial cliente bilhetes para um grande evento desportivo, mas apenas se ele concordar em fazer negócios connosco.

  Isso seria uma ofensa, pois estaria a fazer a oferta para obter uma vantagem comercial e contractual. Também pode ser considerado como estando a cometer uma ofensa porque a oferta foi feita para obter negócios para nós. Também pode ser uma ofensa para o potencial cliente em aceitar a sua oferta.

- **Receber um suborno**: um fornecedor oferece um emprego ao seu sobrinho, mas deixa claro que, em troca, eles esperam que use a sua influência na nossa organização para garantir que continuemos a fazer negócios com eles.

  É uma ofensa um fornecedor fazer tal oferta. Seria uma ofensa aceitar a oferta, já que o faria para obter uma vantagem pessoal.

- **Subornar um funcionário estrangeiro**: Faz com que a empresa faça um pagamento adicional de "facilitação" a um funcionário estrangeiro para acelerar um processo administrativo, como a libertação aduaneira das nossas mercadorias. O delito de subornar um funcionário estrangeiro é cometido assim que a oferta é feita. Isso ocorre porque ele é feito para obter uma vantagem comercial para nós. Também é considerada uma ofensa.

6. PROIBIÇÃO DE SUBORNO E CORRUPÇÃO

Nós não participamos em nenhuma forma de suborno ou corrupção.

Não é aceitável que um funcionário do Grupo Cohort (ou alguém em seu nome):

a) ofereça, prometa oferecer ou disponibilize um pagamento, presente ou hospitalidade com a expectativa ou esperança de vir a receber uma vantagem comercial ou para recompensar uma vantagem comercial já obtida;
b) ofereça ou aceite uma oferta ou hospitalidade no decorrer de quaisquer negociações comerciais ou processo de adjudicação, se tal for percepcionado como se destinando a, ou provavelmente influenciar o resultado;
c) aceite um pagamento, presente ou hospitalidade por parte de terceiros que conheça, ou suspeite que a sua oferta é efectuada com a expectativa de que em troca iremos fornecer uma vantagem comercial para os mesmos ou qualquer outra pessoa;
d) aceite, segundo as circunstâncias, ofertas de hospitalidade luxuosas ou extravagantes por parte de terceiros;
e) ofereça ou aceite um presente a ou de responsáveis ou representantes governamentais, políticos ou partidos políticos, sem a aprovação prévia do Responsável do Grupo em matéria de Anti- subornos;
f) ameace ou retalie contra qualquer indivíduo que tiver recusado cometer um suborno ou que tiver levantado preocupações no âmbito desta política; ou
g) se envolva em qualquer outra actividade que possa resultar numa violação desta política.

Pagamentos de facilitação e comissões ilícitas

A EID não efetua e não aceitará qualquer tipo de pagamentos de facilitação ou "comissões ilícitas".

Os pagamentos de facilitação, igualmente conhecidos como "subornos" ou "luvas", normalmente são pagamentos pequenos e informais efectuados, a fim de garantir ou acelerar uma acção de rotina ou necessária (por exemplo, por parte de um funcionário governamental). Esses pagamentos não são comuns no Reino Unido nem em Portugal, embora sejam habituais em algumas jurisdições nas quais operamos. As leis em matéria Anti-suborno noutras jurisdições nas quais operamos podem não criminalizar os pagamentos de facilitação, mas a EID não os permite e ainda seria uma ofensa criminal nos termos da lei.

As "luvas" são habitualmente pagamentos efetuados em troca de um favor ou de uma vantagem comercial.

É necessário evitar qualquer actividade que possa resultar na oferta ou aceitação de um pagamento de facilitação ou "luva" por parte da EID ou em seu nome, ou que possa sugerir que poderá ser efetuado ou aceite um pagamento semelhante. Se lhe for solicitado que efectue um pagamento deve ter sempre presente o fim a que se destina o pagamento em causa e se o montante solicitado é proporcional aos bens ou serviços fornecidos. Deve solicitar sempre um recibo que especifique o motivo do pagamento. Qualquer pagamento feito ou outra vantagem concedida a qualquer indivíduo que não seja total e devidamente registado nos termos do contrato celebrado com o indivíduo em causa será considerado um suborno. Se tiver qualquer suspeita, preocupação ou dúvida a respeito de um pagamento, apresente-as ao Responsável do Grupo ou da Empresa em matéria de Anti-suborno.

7. OFERTAS, HOSPITALIDADE E DESPESAS

Apenas aceitamos ou oferecemos hospitalidade e presentes no âmbito de limites pré-definidos e nunca para garantir qualquer vantagem indevida ou para influenciar uma decisão comercial. Ofertas, hospitalidade e patrocínios apenas podem ser efetuados e/ou recebidos em conformidade com esta política.

Princípios Gerais

Esta política permite a oferta ou recebimento de hospitalidade ou entretenimento a ou de terceiros, para efeitos de:

a) estabelecer ou manter boas relações comerciais;
b) melhorar ou manter a nossa imagem ou reputação; ou
c) comercializar ou apresentar os nossos produtos e/ou serviços de forma eficaz.

Se a intenção ou o efeito de qualquer oferta, entretenimento ou outra hospitalidade puder criar uma influência real sobre ou percepcionada por qualquer pessoa, então deve ser procurada orientação adicional junto do Responsável da Empresa em matéria de Anti-suborno antes da sua oferta ou aceitação.

Se oferecer ou fornecer hospitalidade ou presentes e suspeitar que tal tenha sido interpretado como aliciamento indevido pelo destinatário, comunique a situação ao Responsável da Empresa em matéria de Anti-suborno, devendo ser tomadas as medidas apropriadas a fim de corrigir esse equívoco.

É necessário ter em conta a possibilidade de a aceitação de uma oferta ou hospitalidade por parte do destinatário pretendido seja contrária às próprias normas e políticas do destinatário. Nesse caso, é necessário explicar ao destinatário que é perfeitamente aceitável recusar a oferta de um presente ou hospitalidade e que, se o destinatário preferir, aceitar participar num evento organizado por si, sendo o pagamento dessa participação feito pelo próprio destinatário.

A oferta de presentes e/ou hospitalidade a terceiros requer uma justificação comercial, bem como o cumprimento desta política anti-suborno. Nada nesta política dispensa a obrigação de garantir a aprovação da gestão hierárquica e a cobertura orçamental apropriadas, previamente à concretização da oferta de presentes e/ou hospitalidade.

É necessário preencher um registo escrito em matéria de hospitalidade, ofertas e de honorários de orador/autor/não-executivos que lhe forem oferecidos, quer os tenha recebido ou recusado, sob a forma determinada no Anexo A. O registo ficará sujeito a revisão por parte da administração.

Deve tomar-se cuidado quando lhe forem propostos ou oferecidos entretenimento, presentes ou hospitalidade por pessoas com as quais não exista qualquer relação comercial prévia. A hospitalidade, ofertas ou despesas que possuam "condições pré-estabelecidas (strings attached)", ou seja, obrigações da sua parte de qualquer natureza, devem ser recusadas. Se a hospitalidade tiver como intenção ou finalidade uma tentativa de garantir uma vantagem comercial ou influenciar uma decisão (por exemplo, através da criação de um sentimento de obrigação), então a mesma deve ser recusada.

Qualquer tentativa de comprometimento da imparcialidade do nosso pessoal através da oferta de presentes substanciais ou outros aliciamentos deve ser comunicada de imediato ao Responsável da Empresa em matéria de Anti-subornos.

A Tabela 1 abaixo fornece um resumo dos requisitos de aprovação para oferta e aceitação de presentes e hospitalidade. Para mais informações, consultar o texto da política.

Aceitar Hospitalidade Corporativa

A aceitação de hospitalidade corporativa (excepto refeições realizadas nas instalações empresariais ou alimentos e bebidas de custo reduzido fornecidos por terceiros) que possa exceder os limites estabelecidos na Tabela 1 (sujeita a revisão periódica) requer a aprovação prévia por parte do Responsável da Empresa em matéria de Anti-subornos.

Apenas deve aceitar hospitalidade corporativa se a mesma não for censurável do ponto de vista ético, moral e social. Nada deve ser aceite que lhe traga descrédito a si, aos seus colegas, à sua empresa ou ao Grupo Cohort.

Aceitação de Presentes

A aceitação de presentes em dinheiro é proibida. Um funcionário, bem como os seus familiares, não estão autorizados a receber patrocínios "pessoais" por parte de terceiros com os quais tenhamos relações de negócios.

Está também autorizado a aceitar e guardar para si presentes de terceiros de baixo valor, tais como guarda-chuvas, esferográficas, agendas e pequenos brindes que exibam a marca de quem oferece. Outros presentes devem, em primeira instância, ser recusados delicadamente a não ser que haja aprovação por escrito do Responsável da Empresa em matéria Anti-subornos. Não temos intenção de ofender a pessoa que oferece, pelo que deve esclarecer que não tem outra opção senão cumprir esta política e que terá o maior prazer em aceitar a oferta caso o Responsável da Empresa em matéria de Anti-subornos o aprove.

Quando a recusa de uma oferta puder causar uma ofensa genuína, por exemplo em países onde a troca de presentes semelhantes é habitual entre pessoas de alto nível, podem ser aceites ofertas, embora tal deva ser de imediato comunicado ao Responsável da Empresa em matéria de Anti-subornos e registado no registo de ofertas. Quaisquer ofertas semelhantes devem ser retidas pela empresa (e não pelo indivíduo), podendo ser exibidas nas instalações da empresa ou, em conformidade com os requisitos desta política, doadas a instituições de caridade.

Alguns funcionários podem receber oportunamente ofertas comemorativas não solicitadas e provenientes de departamentos de marketing, tais como calendários no Natal. É necessário ter em conta o impacto de exibir ou utilizar esses objectos perante terceiros que o possam interpretar como uma preferência da sua parte sobre determinado fornecedor em detrimento de outro.

Oferta ou Fornecimento de Hospitalidade Corporativa

Apenas é possível oferecer entretenimento ou hospitalidade para as finalidades estabelecidas no início desta Secção 7. A hospitalidade não deve ser oferecida nem fornecida em troca de qualquer favor ou benefício, ou para influenciar indevidamente qualquer responsável ou decisão comercial. O valor dessa hospitalidade deve ser razoável, proporcional e legal no âmbito de Portugal, do Reino Unido e de qualquer outra legislação local aplicável. Não é permitido o entretenimento de luxo. Sempre que for providenciado entretenimento por um

funcionário individual da EID (por exemplo, almoços empresariais), os dados do destinatário devem ser incluídos no pedido de reembolso. A menos que existam motivos especiais nesse sentido, a empresa não deve fornecer entretenimento ao mesmo indivíduo mais do que uma vez num período de três meses. Os superiores hierárquicos devem avaliar os pedidos de reembolso relativamente a entretenimento inapropriado.

Para avaliar o risco de oferta ou fornecimento de hospitalidade corporativa, é necessário ter em conta:

- o custo por pessoa do evento;
- o número e a natureza dos convidados;
- a última vez que cada convidado foi o destinatário de hospitalidade por parte da EID e o motivo;
- se o evento será realizado num ambiente público ou privado;
- se o evento está em conformidade com a prática comercial normal; e
- se qualquer participante específico pode sentir qualquer obrigação perante a empresa em resultado da aceitação de um convite.

A oferta de hospitalidade corporativa de elevado valor requer a aprovação do Responsável da Empresa em matéria de Anti-subornos e, se apropriado, deve ser sujeita a uma avaliação de risco em conformidade com o Anexo D.

Oferecer presentes

Oferecer um presente é apenas permitido se forem cumpridos os seguintes requisitos:

a) não foi feito com a intenção de influenciar um terceiro para obter ou manter negócios ou vantagem comercial, ou para recompensar a obtenção ou manutenção de negócios ou vantagem comercial, ou em troca explícita ou implícita de favores ou benefícios recebidos;
b) não irá influenciar nem será percepcionado como podendo influenciar de forma indevida qualquer terceiro;
c) for oferecido ou recebido em nome da sua empresa ou do Grupo Cohort, e não por si pessoalmente;
d) não incluir dinheiro ou um equivalente em numerário (tais como cartões ou vales de oferta);
e) for apropriado nas circunstâncias, tendo em conta o motivo da oferta, o momento e o valor. Por exemplo, em Portugal e no Reino Unido é habitual oferecer pequenos presentes no Natal;
f) a oferta é realizada abertamente, e não secretamente ou em privado;
g) cumpre as leis de Portugal, do Reino Unido e qualquer outra legislação local aplicável; e
h) aprovação em conformidade com os requisitos desta política, abaixo estabelecidos.

A oferta de objectos promocionais de baixo valor, tais como canecas de café, bolas de golfe, calendários ou afins que exibam o logótipo da empresa e que sejam distribuídos para fins de publicidade ou comemorativos é geralmente aceite. Dar ofertas de valor elevado com o logótipo de uma empresa pode ser aceitável sempre que tal for habitual, embora tal exija a aprovação prévia por parte do Responsável da Empresa em matéria de Anti-subornos. Ofertas maiores ou sem o logótipo da empresa apenas serão aprovadas em casos excepcionais.

Antes de dar um presente, mesmo que seja de baixo valor, considere o seguinte:

- se existe qualquer probabilidade de o destinatário sentir qualquer obrigação como resultado de receber o presente;
- se o presente está em conformidade com as normas (razoáveis e proporcionais) do setor e do país; e
- se o presente pode ser associado a qualquer decisão por parte do destinatário que possa resultar numa vantagem comercial para a empresa ou para o Grupo Cohort.

Regra geral, não pagamos despesas de viagens ou outras despesas de terceiros. Um pagamento desta natureza que exceda despesas comerciais de forma genuína e razoável (como o custo do prolongamento de uma estadia num hotel) não é aceitável em nenhuma circunstância. No entanto, o reembolso de despesas a terceiros por razões legítimas, como por exemplo, quando tal se destinar a permitir uma reunião empresarial que de outro modo não poderia ter sido realizada, normalmente não será associado a suborno e pode ser comercialmente justificado. Se houver uma razão legítima para divergir da regra estabelecida, é necessário obter a aprovação prévia do Responsável da Empresa em matéria de Anti- subornos.

Tabela 1: Oferta, fornecimento ou aceitação de hospitalidade e/ou ofertas corporativas

	Valor	**Registo no Regito de Ofertas**	**Aprovação pelo Responsável da empresa em matéria de Anti-subornos**
Ofertas de entretenimento e presentes			
A oferta de pequenos brindes com o logótipo da empresa a contactos empresariais	< 10 GBP (12 EUR)		
A oferta de brindes com o logótipo da empresa a contactos empresariais	< 40 GBP (50 EUR)		✓
A oferta de brindes de maior valor ou sem o logótipo da empresa a contactos empresariais		✓	✓ **Exclusivamente em circunstâncias excepcionais**
Alimentos e bebidas	< 100 GBP (130 EUR)		
	≥ 100 GBP (130 EUR)	✓	✓
Outra hospitalidade corporativa	≥ 100 GBP (130 EUR)	✓	✓
Recebimento de ofertas e hospitalidade			
O recebimento de ofertas personalizadas de contactos empresariais	< 40 GBP (50 EUR)		
	≥ 40 GBP (50 EUR)	✓	✓ **Exclusivamente em circunstâncias excepcionais**
O recebimento de ofertas não personalizadas de contactos empresariais		✓	✓ **Exclusivamente em circunstâncias excepcionais**
Alimentos e bebidas	< 100 GBP (130 EUR)		
	≥ 100 GBP (130 EUR)	✓	✓
Outra hospitalidade corporativa	≥ 100 GBP (130 EUR)	✓	✓

8. AVALIAÇÕES DE RISCO

A EID deve levar a cabo uma avaliação de risco de suborno

É da responsabilidade do Presidente Executivo da EID garantir a realização, documentação e inspeção periódica de uma avaliação a alto nível de risco de suborno associado às atividades da empresa. Tal deve incluir uma avaliação das interações externas e das funções internas da empresa, avaliando cada uma quanto ao risco de suborno e resumindo as medidas apropriadas necessárias.

A Cohort plc realizou uma avaliação a nível do Grupo que providencia um modelo para avaliações de risco empresariais, o qual é patente no Anexo C desta política.

9. VENDAS E MARKETING EM MERCADOS EXTERNOS

As actividades de venda e marketing em mercados externos com clientes potenciais ou já existentes, particularmente em países que possuem uma classificação deficiente do Índice de Percepção de Corrupção (IPC) (conforme pormenorizado abaixo), foram identificadas como uma área de alto risco. Existe a possibilidade de serem solicitados subornos por terceiros em troca da promessa de gerar negócios para a EID e pode haver uma expectativa de exigência de pagamentos de facilitação por parte de visitantes ou como parte do fornecimento. Por este motivo, os funcionários que estiverem envolvidos em visitas a países semelhantes, ou que interagirem com cidadãos desses países, devem ser informados com antecedência pelo seu superior hierárquico ou gestão de topo a respeito dos riscos de suborno, devendo ser lembrados das suas obrigações no âmbito desta política.

Após o nosso envolvimento com um terceiro a nível internacional, é da sua responsabilidade continuar a monitorizar actividades contínuas e a denunciar quaisquer preocupações ao Responsável da Empresa em matéria de Anti-subornos. Se tomar conhecimento ou se considerar, dentro do razoável, que ocorreu ou que está iminente uma violação desta política, deve denunciá-la e, se for possível e apropriado, impedir a ocorrência do pagamento ou promessa de pagamento.

10. AQUISIÇÕES

Cada vez que o Grupo Cohort pretenda adquirir uma empresa ou um negócio que esteja activo, a “due dilligence” associada à aquisição proposta incluirá uma investigação da conformidade do objecto da aquisição com a Lei Contra Subornos de 2010, com o Regulamento Geral de Prevenção à Corrupção de 2021, bem como leis e regulamentos relacionados.

Todos os acordos que abranjam a aquisição de entidades ou activos empresariais devem incluir as disposições padrão anti-suborno (estabelecidas no Anexo F) do Grupo Cohort. Todos os contratos adquiridos com distribuidores, consultores, fornecedores ou outros devem ser alterados de modo a incluir as nossas disposições anti-suborno padrão, na primeira oportunidade, a menos que neles existam disposições que providenciem proteção equivalente ou superior

11. DONATIVOS

Os contributos a nível de patrocínios, políticos e/ou para instituições beneficentes requerem uma autorização prévia

É política do Grupo Cohort não realizar quaisquer contributos para partidos políticos, responsáveis partidários ou candidatos a cargos políticos. Todos os pedidos de contributos políticos devem ser canalizados através do Responsável do Grupo em matéria Anti-subornos. Em circunstâncias excepcionais, o Conselho de Administração da Cohort plc pode estabelecer e comunicar por escrito que é do nosso interesse fazê-lo e então, após estarmos convencidos de que estamos a actuar responsavelmente e em conformidade com todas as leis e requisitos aplicáveis para divulgação pública. As contribuições políticas não devem, em nenhuma circunstância, ser utilizadas como subterfúgio para suborno.

Os patrocínios e as doações de beneficência podem ser considerados suborno se não forem realizados pelos motivos correctos e apropriados. Apenas podemos patrocinar ou efectuar essas doações desde que sejam éticas no âmbito das leis e práticas locais. Como empresa, encaramos favoravelmente o apoio a causas meritórias, quer a nível nacional quer a nível local, mas não na expectativa de receber em troca qualquer recompensa ou influência. Todos os pedidos de patrocínios ou doações de beneficência por parte do Grupo Cohort devem ser aprovados pelo Responsável da Empresa em matéria de Anti-subornos, bem como ser aprovados através da cadeia de gestão hierárquica normal.

Se pretender efectuar trabalhos de beneficência ou procurar obter patrocínios de natureza pessoal junto dos seus colegas de trabalho, notifique o Responsável da Empresa em matéria Anti-subornos. Não impediremos angariações de fundos genuínos de natureza pessoal por parte dos nossos funcionários e associados, desde que os mesmos não estejam relacionados com os nossos negócios. No entanto, os pedidos de patrocínio não devem ser efectuados a, ou as ofertas de patrocínio não devem ser aceites por contactos comerciais fora do Grupo Cohort sem a aprovação específica do Responsável da Empresa em matéria de Anti-subornos.

O Grupo Cohort opera um esquema de Beneficência que contribui para angariações de fundos de beneficência organizados por funcionários. Nestes casos, os contributos do Grupo Cohort podem ser tornados públicos. Esses contributos apenas serão efectuados em conformidade com os requisitos desta política e estão sujeitos a aprovação por parte do Diretor Executivo do Grupo e do Responsável do Grupo em matéria de Anti-subornos. A EID também pode organizar e apoiar actividades de angariação desse tipo de fundos. É da responsabilidade do Presidente Executivo garantir que tais actividades estejam em conformidade com esta política, consultando em caso de dúvida o Responsável do Grupo em matéria de Anti-subornos.

Se efectuar contributos pessoais para instituições beneficentes ou para organizações políticas, ou se se envolver em qualquer forma de patrocínio com os seus próprios fundos, em caso de qualquer incerteza, deve tornar claro para todos os envolvidos que essa actividade não tem nada a ver com o Grupo Cohort ou com a EID e que está a actuar a nível pessoal e fora da sua área profissional. Não deve utilizar quaisquer recursos empresariais para apoiar as suas actividades pessoais nesta matéria.

12.MANUTENÇÃO DE REGISTOS

Todas as transações financeiras devem ser devidamente registadas

Cumprimos as práticas e as políticas contabilísticas standard. Devemos manter registos financeiros e dispor de mecanismos de controlo interno apropriados que evidenciarão os motivos comerciais para a realização de pagamentos a terceiros.

É necessário declarar e manter um registo escrito de toda a hospitalidade ou presentes oferecidos ou recebidos, em conformidade com a Tabela 1 acima (sob a forma estabelecida no Anexo A), que ficarão sujeitos a avaliação por parte da gestão.

Todos os pedidos de reembolso relativos a hospitalidade, presentes ou pagamentos a terceiros devem ser submetidos em conformidade com a nossa política de despesas, devendo ser registado o motivo da despesa.

Todas as contas, facturas e outros registos relacionados com negócios com terceiros, incluindo fornecedores e clientes, devem ser rigorosos, precisos e exaustivos. Não devem ser mantidas contas "não registadas", a fim de facilitar ou ocultar pagamentos indevidos.

Cumprimos todas as leis e regulamentos, incluindo aqueles que proíbem a dedução de qualquer forma de pagamento de suborno de rendimentos tributáveis.

Não é permitida qualquer tentativa de mascarar as fontes de fundos obtidos ilegalmente. Qualquer tentativa nesse sentido constitui matéria disciplinar, constituindo o despedimento um dos seus possíveis resultados.

O departamento financeiro da EID tem a responsabilidade de salientar qualquer transacção incomum perante o seu superior hierárquico ou gestão de topo. Isto inclui a devida verificação de facturas face às respectivas ordens de compra ou outros documentos comerciais e verificação das assinaturas dos pedidos de reembolso. Qualquer situação incomum deve ser comunicada ao Responsável da Empresa em matéria de Anti-subornos.

13. AS SUAS RESPONSABILIDADES

Todos os pagamentos efetuados pela empresa devem ser juridicamente correctos, transparentes e apropriados

Não podem ser efetuados pagamentos como subterfúgio para suborno

Deve garantir que lê, compreende e cumpre todas as partes relevantes desta política.

A prevenção, detecção e comunicação de subornos e de outras formas de corrupção são da responsabilidade de todos aqueles que trabalham para a EID ou que estejam sob o nosso controlo. É-lhe exigido que evite qualquer actividade que possa conduzir ou sugerir uma violação desta política.

Deve notificar de imediato o seu Director, o Responsável do Grupo ou da Empresa em matéria de Anti-subornos ou relatá-la em conformidade com a nossa Política de Denúncias, se considerar ou suspeitar que ocorreu ou pode vir a ocorrer futuramente um conflito com esta política. Por exemplo, se um cliente ou um potencial cliente lhe oferecer algo, a fim de obter uma vantagem comercial connosco ou lhe indicar que é

necessário um presente ou pagamento para garantir o negócio. No Anexo E podem ser encontrados "sinais de alarme" adicionais que podem indicar uma situação de suborno ou corrupção.

É contrário a esta política oferecer, prometer, autorizar, pagar ou doar, quer de forma directa ou indirecta, a qualquer outra pessoa (quer seja ou não um dirigente governamental) qualquer vantagem financeira ou outra, a fim de garantir um benefício indevido, para obter ou manter negócios ou encaminhar negócios para qualquer outra pessoa ou entidade.

Insistimos que:

a) qualquer pagamento realizado a qualquer pessoa, incluindo um representante ou um intermediário, representa nada mais do que uma remuneração apropriada por serviços legítimos prestados pela pessoa em causa;
b) nenhuma parte de qualquer pagamento semelhante pode ser transferida pelo representante como suborno ou estar de outro modo em violação desta política;
c) em cada contrato com qualquer agente, consultor, contratante e/ou outro intermediário que nos represente, esse representante deve acordar não pagar subornos nem se envolver de outro modo em qualquer prática de corrupção. Devemos reservar-nos o direito de cancelar acordos com representantes se estes tiverem pago subornos ou se praticado actos de corrupção;
d) cada uma das nossas unidades comerciais e todos os agentes, consultores, contratantes e outros intermediários que nos representam devem manter um registo rigoroso dos nomes, dos termos de contratação e das remunerações de todas os seus funcionários envolvidos em transações com organismos públicos e empresas estatais ou privadas; esse registo deve ser disponibilizado para inspeção por parte do Conselho de Administração da Cohort plc e dos nossos auditores, mediante solicitação;
e) nenhum funcionário, conselheiro, agente, consultor, contratante ou outro intermediário que nos represente está autorizado a envolver-se em subornos ou em qualquer forma de aliciamento ou pagamento antiético (incluindo pagamentos de facilitação e "luvas"), sendo que todas essas pessoas devem evitar quaisquer atividades que possam conduzir a, ou sugerir, um conflito de interesses com os nossos negócios;
f) defendemos leis relevantes para combater o suborno e a corrupção em todas as jurisdições em que operamos, particularmente leis que sejam diretamente relevantes para práticas comerciais específicas;
g) todos os representantes e intermediários devem ser devidamente avaliados e, se necessário, realizar “due dilligences” sobre os mesmos a fim de só proceder à sua nomeação uma vez determinada a sua adequação para nos representar;
h) todos os pagamentos devem ser aprovados por escrito pelo seu superior hierárquico ou gestão de topo antes de o pagamento ser realizado;
i) devem ser obtidos recibos de pagamentos por parte do destinatário;
j) todos os pagamentos devem ser rigorosamente registados através dos nossos procedimentos contabilísticos e financeiros habituais sem qualquer artifício ou dissimulação quanto à identidade do destinatário ou do âmbito do pagamento em causa; e
k) será levado a cabo um nível de avaliação apropriado àqueles com quem fazemos negócios e, em particular, qualquer organização que represente os nossos interesses seja de que forma for, ou que nos forneça bens ou serviços.

14. RELAÇÕES COMERCIAIS COM TERCEIROS

Apenas fazemos negócios com pessoas respeitáveis

Para efeitos desta política, um terceiro inclui qualquer pessoa, organização, firma ou empresa, à excepção de qualquer membro da EID ou do Grupo Cohort. Especificamente, qualquer pessoa, organização, firma ou empresa que nos prestar serviços ou se envolver em qualquer actividade comercial connosco constitui um terceiro. Os funcionários da EID não são terceiros para este efeito.

Devemos manter um contrato escrito com todos os terceiros com quem fizermos negócios. Isto inclui aqueles que nos representam e/ou nos prestam serviços, bem como aqueles com quem negociamos. Os contratos devem incluir disposições que exijam ao terceiro o cumprimento de todas as leis, políticas e procedimentos anti-suborno no país no qual o terceiro em causa opera, assim como a lei em Portugal e no Reino Unido. Os contratos devem ser denunciados de imediato sem qualquer compensação para o terceiro em caso de violação destas disposições. Os termos contratuais padrão anti-suborno do Grupo Cohort encontram-se no Anexo F.

Antes de efectuar negócios com qualquer terceiro, deve ser efectuada uma avaliação baseada no risco tendo em conta a dimensão financeira da relação, a sua importância para nós e para a outra parte, os países e as jurisdições legais envolvidas e as oportunidades de suborno que possam surgir. Deve ser levada a cabo uma "due dilligence" adicional se se verificar que existe um risco material de a relação comercial poder originar uma situação de suborno. Temos de saber se os terceiros são quem afirmam ser. Temos de saber que não representam secretamente alguém que não nos seja transmitido. Temos de saber que partilham do nosso compromisso de erradicar o suborno. A natureza das actividades de "due dilligence" deve ser adequada ao nível de risco e deve ser sempre suficientemente cuidadosa e completa. O Anexo D inclui uma declaração completa das questões que devem ser consideradas numa avaliação de risco.

Existe um risco particularmente elevado de suborno e/ou corrupção sempre que a empresa nomear agentes de vendas ou distribuidores situados fora do seu território nacional. Por este motivo, e por motivos comerciais, todos os acordos que nomeiem agentes de vendas ou distribuidores devem ser aprovados pelo Diretor Executivo da Cohort plc e pelo Responsável do Grupo em matéria de Anti- subornos. Além disso, qualquer contrato ou acordo, formal ou informal, para trabalhar com, adquirir bens ou serviços a, ou para fornecer um organismo privado ou público estabelecido num país com uma classificação de risco de corrupção elevado deve ser sujeito a uma avaliação de risco específica (consultar o Anexo D) e aprovado pelo Responsável da Empresa em matéria de Anti-subornos, incluindo os casos em que o país tem um cotação nos (CPI) inferior a 66.

A "due dilligence" relativa a terceiros no estrangeiro pode ser problemática, dado que a nossa compreensão a respeito das leis e práticas locais pode ser limitada, podendo ser difícil para nós ter acesso a fontes de dados relacionadas com o comportamento do terceiro. Nestas circunstâncias, têm de ser utilizadas empresas conceituadas especializadas em "due dilligences" anti-suborno, tais como a TRACE International Inc. para realizar "due diligence" a todos os terceiros antecipadamente à realização de negócios. Referencias independentes devem igualmente ser obtidas para todos os terceiros situados no estrangeiro. Para os terceiros sediados em países de risco elevado, incluindo os com um score inferior a 66, a EID deverá solicitar a opinião da Embaixada (Portuguesa/Inglesa/Alemã) ou alto comissariado do país onde o terceiro se situa. Sempre que se verificar que um terceiro é membro da TRACE ou tiver sido sujeito a uma avaliação de "due dilligence" da TRACE sem emergirem riscos significativos, iremos considerar essa situação como um factor positivo no que concerne à sua fidedignidade e compromisso anti-suborno. No entanto, a "due dilligence" em

relação a terceiros deve ser sempre considerada como ampliando e não como substituição das nossas próprias observações e juízos de valor. O Anexo E desta política inclui uma lista não exaustiva dos "sinais de alarme" indicativos de risco acrescido.

15. COMO COMUNICAR UMA PREOCUPAÇÃO

Esperamos que comunique de imediato e sem receios qualquer atividade suspeita

Sabemos que o nosso pessoal e representantes não são peritos em leis, sendo esta política concebida para o ajudar a reconhecer situações que possam ser preocupantes.

Incentivamo-lo a comunicar qualquer preocupação a respeito de qualquer assunto ou suspeita de suborno ou corrupção, tão prontamente e tão cedo quanto possível, se sentir que está a ocorrer algo antiético ou indevido que envolva a nossa empresa.

Se lhe for oferecido um suborno ou se lhe for solicitado que efectue um suborno, ou se suspeitar que ocorreu ou pode vir a ocorrer qualquer suborno, corrupção ou outra violação desta política, deve notificar o seu Diretor, o Responsável do Grupo ou da Empresa em matéria de Anti-subornos, ou comunicá-lo de imediato, em conformidade com a nossa Política de Denúncias.

Se não tiver a certeza se determinado acto constituir suborno ou corrupção, comunique-o ao seu Diretor ou ao Responsável do Grupo ou da Empresa em matéria de Anti-subornos, ou comunique-o em conformidade com a nossa Política de Denúncias.

Trataremos seriamente de qualquer caso de suspeita de suborno ou corrupção e iremos tratar qualquer caso de comportamento que não inspire confiança por parte de qualquer funcionário como uma questão grave. Qualquer caso concreto resultará em medidas disciplinares contra os envolvidos, até e incluindo a rescisão do contrato de trabalho, e encaminhando as pessoas em causa para as autoridades regulamentares e criminais relevantes. Apoiaremos essas autoridades em qualquer acusação apresentada contra as pessoas em causa.

Nunca será penalizado por cumprir esta política e os seus procedimentos, mesmo em caso de daí resultarem perda de negócios ou dinheiro, sendo que nenhum funcionário sofrerá qualquer despromoção, penalização ou outras consequências adversas por recusar pagar subornos, mesmo que essa recusa possa resultar em perdas comerciais para a nossa Organização. Se tiver preocupações ou suspeitas acerca da conduta de alguém ou de casos em que possa haver algum incumprimento desta política, é importante denunciá-los de imediato, a fim de permitir que essas preocupações ou suspeitas possam ser prontamente investigadas e solucionadas.

Qualquer forma de discriminação, retribuição ou retaliação contra qualquer pessoa que tiver, em boa-fé, denunciado uma possível violação desta política, ou recusado participar em atividades que violem esta política, é proibida e será tratada como uma questão disciplinar grave.

O suborno e a corrupção são um aspecto não desejado da vida comercial e pública em diversos países. Incentivamos e apoiamos os nossos funcionários a tomarem decisões que estejam em conformidade com a nossa posição reafirmada sobre o suborno e a corrupção.

16. PROTECÇÃO

Comunicação confidencial de preocupações (denúncia)

Deve ler esta seção em conjunto com a Política de Denúncias da empresa.

Cada funcionário pode ajudar a EID e a Cohort no combate a práticas antiéticas, denunciando ao seu superior hierárquico quaisquer suspeitas de suborno, corrupção e/ou práticas não éticas. Em alternativa, o seu superior hierárquico pode contactar a Safecall, a fim de discutir as preocupações de forma confidencial:

Linha de Assistência Safecall: 0800 915 1571
E-mail: cohort@safecall.co.uk
Website: www.safecall.co.uk/report

A intranet da Cohort plc contém informações adicionais sobre o Serviço Safecall.

Por vezes, os indivíduos que recusam aceitar ou oferecer um suborno ou que levantam preocupações ou denunciam irregularidades de terceiros ficam preocupados relativamente a possíveis repercussões dessa atitude. Incentivamos a transparência e iremos apoiar todos aqueles que levantarem preocupações genuínas em boa-fé e no âmbito desta política, ainda que as mesmas se revelem infundadas.

Temos o compromisso de garantir que ninguém sofra qualquer desigualdade de tratamento como resultado de recusar participar em suborno ou corrupção, ou por motivo de denunciar em boa-fé as suas suspeitas. A desigualdade de tratamento inclui demissão, medidas disciplinares, ameaças ou outro tratamento desfavorável associado ao levantamento de uma preocupação. Se considerar que foi vítima de tratamento desse tipo, tem sempre a possibilidade de informar o Presidente Executivo da empresa ou reportar em concordância com a Política de Denúncias.

17. VIOLAÇÕES DESTA POLÍTICA

Qualquer funcionário que violar esta política enfrentará medidas disciplinares que podem resultar em demissão por má conduta ou transgressão grave.

PODEMOS TERMINAR A NOSSA RELAÇÃO COM OUTROS INDIVÍDUOS E ORGANIZAÇÕES QUE TRABALHAREM EM NOSSO NOME, CASO OS MESMOS VIOLEM ESTA POLÍTICA

18.FORMAÇÃO, RECRUTAMENTO E COMUNICAÇÃO AOS FUNCIONÁRIOS

Aqueles que estiverem envolvidos em recrutamento devem registar referências adequadas acerca de todos os novos funcionários, devendo consultar empregadores anteriores a respeito do candidato, especificamente, a fim de apurar se o indivíduo é de confiança ou se alguma vez revelou um comportamento desonesto. A contratação, incluindo a contratação temporária, não deve ser proporcionada a nenhum indivíduo que seja considerado não confiável, ou se tiver qualquer condenação, mesmo que não cumprida, por qualquer crime que envolva conduta desonesta. Funcionários a quem não se exija um certificado de segurança devem divulgar quaisquer condenações criminais e, se disponível na jurisdição relevante, deve ser efectuada uma verificação junto dos registos criminais.

Está disponível um pacote de formação informático para todos os funcionários da EID, a fim de garantir a sua compreensão acerca das suas responsabilidades no que diz respeito à nossa posição intransigente face ao suborno e à corrupção. Todos os funcionários receberão formação como parte da sua admissão na EID e sessões de actualização podem ser exigidas em ocasiões futuras.

Será obrigatória a participação anual em, pelo menos, uma sessão de formação de actualização aos funcionários dos departamentos de vendas, financeiro, comercial, compras ou com responsabilidade de gestão sénior, e outros funcionários considerados expostos ao risco de suborno pela administração. Todos os restantes funcionários deverão realizar uma actualização desta formação a cada 5 anos. As actualizações serão publicadas na intranet da empresa.

O Responsável da Empresa em matéria de Anti-Subornos deve garantir que os funcionários tomem conhecimento desta política e da posição da empresa relativamente ao suborno e à corrupção. O Responsável da Empresa em matéria de Anti-subornos deve utilizar os meios adequados para recordar regularmente os funcionários das suas responsabilidades relacionadas com estas matérias.

A nossa abordagem de tolerância zero contra o suborno e a corrupção deve ser comunicada a todos os fornecedores, contratantes e parceiros comerciais, no início da nossa relação comercial com os mesmos, e consoante apropriado no futuro.

19. APROVAÇÃO

Data de aprovação: Outubro de 2024

Próxima revisão (previsão): Outubro de 2026

20. ANEXOS

Os seguintes Anexos fazem parte integrante desta política:

Anexo A: Formulário para registo de presentes e hospitalidade

Anexo B: Resumo das medidas necessárias a ser levadas a cabo pela EID no âmbito desta política

Anexo C: A avaliação de risco anti-suborno a nível do Grupo Cohort plc

Anexo D: Orientações sobre avaliações de risco

Anexo E: "Sinais de Alerta": indicadores de possíveis riscos de suborno ou corrupção

Anexo F: Termos contratuais anti-suborno

Página em branco

ANEXO A

Registo de presentes/hospitalidade

Registo de presentes/hospitalidade recebidos

[Gabinete/Departamento] aos quais este registo se refere:

[Pessoa/Departamento] responsável pela manutenção do registo:

Este registo deve ser mantido numa base contínua. Deve ser enviada trimestralmente uma cópia do registo atualizado para o [chefe de departamento relevante]. O registo completo, que abrange o período de doze meses que termina em 30 de abril deve ser enviado ao Responsável do Grupo em matéria de Anti-subornos o mais tardar até 31 de maio de cada ano, devendo ser mantida uma cópia.

Data da oferta	Nome	Recebido de	Descrição e Data	Aceite?	Valor estimado (€)	Aprovado/avaliado por	Data da aprovação

Registo de presentes/hospitalidade oferecidos

[Gabinete/Departamento] aos quais este registo se refere:

[Pessoa/Departamento] responsável pela manutenção do registo:

Este registo deve ser mantido numa base contínua. Deve ser enviada trimestralmente uma cópia do registo atualizado para o [chefe de departamento relevante]. O registo completo, que abrange o período de doze meses que termina em 30 de Abril deve ser enviado ao Responsável do Grupo em matéria de Anti-subornos o mais tardar até 31 de Maio de cada ano, devendo ser mantida uma cópia.

Data da oferta	Nome	Oferecido a	Descrição e Data	Aceite?	Valor estimado (€)	Aprovado/avaliado por	Data da aprovação

ANEXO B

Resumo das medidas a tomar na EID

Série	Requisito	Ação
1.	Documento de política anti-suborno empresarial incorporando procedimentos padrão, sujeito à aprovação do Responsável do Grupo em matéria Anti-subornos	
2.	Nomeação do Responsável da Empresa em matéria Anti-subornos	
3.	Realização de Avaliação de Risco pela Empresa de uma forma semelhante à Avaliação de Risco pelo Grupo	
4.	Avaliação de contratos e acordos de terceiros existentes, incorporando termos anti-suborno e realização de diligência devida, sempre que necessário	
5.	Implementação através de alterações a sistemas de gestão empresarial, diagramas de processos, termos contratuais, manuais de operação e outros documentos, conforme necessário, incluindo: (i) Processos de referência de funcionários e identificação de funcionários de alto risco (ii) Processos disciplinares (iii) Política e registos de presentes/hospitalidade (iv) Doações e patrocínios filantrópicos (v) Supervisão administrativa (vi) Registos financeiros apropriados (vii) Processos de partes associadas (viii) Processos de marketing nos mercados externos (ix) Processos de agentes (x) Termos de acordos contratuais e de agência (xi) Avaliações de risco específicas, consoante necessário	
6.	Comunicação ao pessoal, com lembretes regulares de obrigações individuais	
7.	Relatório Anti-suborno Anual pelo Presidente Executivo para o Diretor Executivo do Grupo **até 31 de Maio** de cada ano, incluindo: (i) confirmação da política e do cumprimento processual desta política; (ii) qualquer ocorrência grave de incumprimento por parte de indivíduos e as medidas tomadas (iii) lista de atividades em que o risco de suborno seja avaliado como médio ou superior; (iv) medidas tomadas para mitigar o risco em cada caso.	

ANEXO C

Avaliação de Risco do Grupo

Individual ou terceiro	Actividade	Natureza do risco	Benefício para o indivíduo	Risco global	Políticas
Gestão de topo	Oferta de subornos	Forte controlo directo sobre os recursos da empresa, capacidade para nomear partes associadas para executar subornos. No entanto, do conhecimento da gestão de topo da Cohort. Risco elevado de prejudicar uma carreira de sucesso.	Directo através de bónus, indirecto através de progresso na carreira resultante de êxito comercial.	Médio	Obter sempre referências antes da nomeação, especificamente no que respeita a credibilidade e firmeza de carácter. Implementação de controlos financeiros e anti-fraude, a fim de identificar transacções incomuns.
	Receber um suborno	Capacidade para influenciar decisões importantes para favorecer o doador. Mas bem conhecido da gestão de topo da Cohort e considerado confiável. Risco elevado para a carreira.	Directo	Médio	Aprovação de decisões importantes por parte do Director Executivo ou do Conselho de Administração da Cohort plc.
Gestão intermedia e de projeto	Oferta de subornos	Capacidade para oferecer ou aprovar hospitalidade inapropriada, ou para trabalhar com partes associadas (por exemplo, agentes), a fim de subornar potenciais clientes.	Indirecto	Médio	Implementação de controlos financeiros e anti-fraude, a fim de salientar transacções incomuns.
	Receber um suborno	Capacidade para influenciar a selecção de fornecedores e subcontratantes.	Directo	Médio	A gestão deve questionar quaisquer decisões aparentemente incomuns.

Individual ou terceiro	Actividade	Natureza do risco	Benefício para o indivíduo	Risco global	Políticas
Pessoal de Desenvolvimento de negócios, vendas e marketing	Oferta de subornos	Possível benefício pessoal pela realização de vendas - mas improvável capacidade para controlar grandes recursos para suborno. Pode ser tentado a oferecer hospitalidade inapropriada.	Possível benefício directo através de sistemas de incentivos para encomendas adjudicadas.	Médio	Despesas de hospitalidade sujeitas a aprovação da direcção. Evitar relações com agentes controlados unicamente através de um único funcionário.
	Receber um suborno	Recomendação de indicação de agentes em troca de "luvas" por comissões, etc.	Directo	Médio	Indicação de agentes sujeita a "due dilligence" e à aprovação da gestão de topo. Evitar relações com agentes controlados unicamente através de um único funcionário.
Funcionários do Departamento de Compras	Oferta de subornos	Pouco a ganhar. Em termos teóricos é possível subornar fornecedores com vista à oferta de preços inferiores.	Indirecto, caso exista	Baixo	
	Receber um suborno	Influência directa sobre a selecção de fornecedores. Comportamentos duvidosos de fornecedores não são inéditos.	Directo	Elevado	Proibição de presentes impróprios. Formação.
Outros funcionários	Oferta de subornos	Geralmente haverá pouco benefício para o funcionário ao subornar terceiros.	Indirecto	Baixo	
	Receber um suborno	Capacidade limitada para influenciar decisões que afectem terceiros.	Directo	Baixo	

Individual ou terceiro	Actividade	Natureza do risco	Benefício para o indivíduo	Risco global	Políticas
Associados	Oferta de subornos	Pode pretender subornar um cliente para garantir a continuidade do posto de trabalho. Supervisão menos próxima por parte da direcção da empresa comparativamente com funcionários.	Directa – através de continuidade do posto de trabalho	Médio	Avaliação de risco e formação, se apropriado.
	Receber um suborno	Influência limitada nas decisões da empresa.	Directo	Baixo	
Representantes da empresa fornecedora	Oferta de subornos	Manterá contacto com os departamentos de compras do Grupo Cohort e podem beneficiar de preços mais elevados ou de selecção preferencial.	Direto	Elevado	Proibição de presentes impróprios. Formação para os funcionários dos departamentos de compras.
	Receber um suborno	Baixo - pouco a ganhar para quem pratica o suborno.	Directo	Baixo	
Agentes estrangeiros	Oferta de subornos	Dependente do território, mas a oportunidade para subornar clientes pode ser elevada.	Directo através de comissão	Elevado	O suborno e a corrupção são especificamente proibidos em termos contratuais. “Due Dilligence” baseada em avaliação de risco. O CEO da Cohort e o responsável do grupo em matéria de Anti-suborno devem aprovar todos os acordos de agência.
	Receber um suborno	Médio ou elevado. Provável influência sobre a selecção de parceiros locais por parte da empresa.	Directo	Elevado	O suborno e a corrupção são especificamente proibidos em termos contratuais. “Due Dilligence” baseada em avaliação de risco. Recibos e faturas a serem obtidas.

Individual ou terceiro	Actividade	Natureza do risco	Benefício para o indivíduo	Risco global	Políticas
Clientes	Oferta de suborno	Baixo - pouco a ganhar	Nenhum	Baixo	
	Receber um suborno	Pode influenciar decisões de compra - apesar de, na maioria dos casos, tal exigir diversas aprovações independentes.	Directo	Elevado	"Due Dilligence" baseada em avaliação de risco. Formação para o pessoal de desenvolvimento de negócios
Investidores	Oferta de subornos	Indivíduos ou gestores de fundos podem beneficiar através da oferta de subornos em troca de informações sensíveis. Mas o sector está altamente regulamentado e controlado, pelo que os riscos para o indivíduo serão muito elevados.	Directo	Baixo	
	Receber um suborno	Os executivos podem beneficiar subornando investidores, a fim de manipularem o preço das acções. O sector está altamente regulamentado e controlado, pelo que os riscos para o indivíduo serão muito elevados.	Directo através do valor das opções ou das acções	Baixo	
Jornalistas	Oferta de subornos	Os jornalistas podem tentar subornar funcionários, a fim de obterem acesso a informações comercialmente sensíveis ou constrangedoras acerca das actividades da empresa.	Melhoria da reputação e circulação do órgão de comunicação social	Médio	Políticas claras sobre contactos com jornalistas. Manutenção de listas de fontes internas para informações comercialmente sensíveis
	Receber um suborno	É improvável que a cobertura mediática seja tão valiosa como a tentação de funcionários subornarem jornalistas	Directo	Baixo	

ANEXO D

Avaliações de Risco Específicas por Actividade

O objectivo de uma avaliação de risco consiste em identificar de forma rigorosa e em priorizar riscos de suborno associados a uma determinada actividade e propor medidas específicas que devem ser adoptadas com vista à sua mitigação. As avaliações de risco devem ser supervisionadas no âmbito do Grupo Cohort ao nível da Administração, devendo ser disponibilizados os recursos suficientes para o efeito.

A execução de uma avaliação de risco exige:

1. Uma avaliação global. Existem factores específicos relacionados com a actividade que tornam o risco de suborno muito baixo? Por exemplo
   - O valor associado à actividade é baixo e pouco importante para todas as partes?
   - Os riscos para as partes associadas com suborno excedem claramente qualquer potencial benefício?
   - A contraparte é conceituada e tem uma boa reputação em termos éticos e jurídicos?

   Se tais factores se aplicarem e se for possível concluir com segurança numa base resumida que não há qualquer risco de suborno, então não é necessário seguir as etapas de investigação. Apenas é necessário realizar uma documentação concisa da avaliação, em conformidade com a alínea 5 abaixo.

2. Identificação dos principais riscos relacionados com a actividade em causa (quem poderá subornar quem, com base nos incentivos e na oportunidade disponível para o indivíduo em causa). As Directrizes do Ministério da Justiça britânico identificam seis áreas de risco principais que devem ser avaliadas neste processo:

   a) Risco interno - Antiguidade dos funcionários/função/departamento? Procurar deficiências em: conhecimento do funcionário do perfil empresarial de uma empresa e compreensão dos riscos associados a suborno e corrupção; formação de funcionários ou conjuntos de competências; e a estrutura de compensações da empresa ou falta de clareza na sua política relativa a despesas com presentes, entretenimento e viagens.
   b) Risco para o país – Portugal, Reino Unido ou estrangeiro? Procurar níveis elevados de corrupção percepcionados por tabelas de classificação de corrupção; factores como a ausência de legislação e implementação e uma falta de capacidade percepcionada por parte do governo, meios de comunicação, comunidade empresarial e sociedade civil locais para promover eficazmente políticas transparentes em matéria de compras e investimentos; e uma cultura que não penalize o suborno ou outras tentativas de extorsão.
   c) Risco para o sector - por exemplo, as indústrias extractivas e o sector de infraestruturas de grande dimensão são considerados de risco elevado. A defesa é também amplamente considerada como sendo uma área de risco elevado.

d) Risco de transacção - cliente privado ou público, novo ou existente, directa ou através de ponto de contacto principal? Por exemplo, transacções que envolvam contributos para instituições de beneficência ou políticas, a obtenção de licenças e autorizações, compras públicas, elevado valor ou projectos com diversos contratantes ou envolvimento de intermediários ou agentes.

e) Risco de oportunidade comercial - por exemplo, projectos de elevado valor ou projectos que envolvam muitos contratantes ou intermediários; ou projectos que aparentemente não sejam executados aos preços de mercado, ou que não possuam um objectivo legítimo claro.

f) Risco de parceria - Por exemplo, utilização de intermediários em transacções com funcionários públicos estrangeiros; parceiros de consórcios ou empreendimentos conjuntos; e relações com pessoas politicamente expostas sempre que os negócios propostos envolverem ou estiverem associados a um funcionário público proeminente; conhecimento ou transparência insuficientes dos processos e controlos de terceiros.

3. Identificação de fontes de informação internas e externas que permitam a avaliação e a revisão de riscos. Estas podem incluir fontes abertas (bases de dados públicas, meios de comunicação, a Internet), organizações comerciais ou governamentais (por exemplo, a UKTI DSO, AICEP) informações privadas (outros ou antigos clientes de um indivíduo) e diálogos directos e inquirição do(s) indivíduo(s) em causa.

4. “Due dilligences”: recolha e avaliação de evidências a partir das fontes identificadas e recomendações sobre se a linha de acção proposta tem um nível de risco aceitável e, caso contrário, se tal pode ser corrigido mediante a adopção de medidas específicas.

5. A documentação da avaliação de risco deve incluir:
   - a documentação relativa aos riscos identificados;
   - a documentação relativa às fontes de informação verificadas;
   - o resumo das informações relevantes avaliadas, fazendo menção às fontes;
   - a recomendação de "avançar/ não avançar" e, se apropriado, um plano de gestão de risco;
   - a aprovação ou rejeição das recomendações pelo administrador relevante.

Em caso de qualquer dúvida sobre se determinada actividade deve ser realizada, as empresas devem consultar o Responsável do Grupo em matéria Anti-subornos para obter aconselhamento nessa matéria. Se necessário, será solicitado aconselhamento jurídico externo.

ANEXO E

Potenciais cenários de risco: "sinais de alarme (red flags)"

Relações quotidianas

Se encontrar algum dos seguintes sinais de alarme enquanto trabalhar para nós, deve denunciá-los de imediato ao Director, ao Responsável do Grupo ou da Empresa em matéria de Anti-subornos, ou denunciá-los em conformidade com a nossa Política de Denúncias:

a) tomar conhecimento de que um terceiro (incluindo os seus subagentes ou funcionários) se envolveu, ou foi acusado de se envolver, em práticas comerciais indevidas;
b) tomar conhecimento de que um terceiro foi sujeito a acções de execução criminal ou acções civis por actos ou sugerindo conduta ilegal, imprópria ou antiética ou está sujeito a investigação formal ou informal em andamento pelas autoridades;
c) toma conhecimento que outras empresas demitiram terceiros por conduta imprópria;
d) toma conhecimento que um terceiro tem a reputação de pagar subornos, ou de exigir que sejam pagos subornos a eles, ou de ter uma "relação especial" com funcionários de governos estrangeiros;
e) um terceiro insiste em receber o pagamento de uma comissão ou taxa antes de se comprometer a assinar um contracto connosco ou a desempenhar uma função ou processo governamental para nós;
f) um terceiro solicitar o pagamento em dinheiro e / ou se recusar a assinar um contracto formal de comissão ou taxa, ou a fornecer uma factura ou recibo de um pagamento efectuado;
g) um terceiro solicitar que o pagamento seja feito para um país ou localização geográfica diferente de onde o terceiro reside ou realiza negócios;
h) um terceiro solicitar uma taxa ou comissão adicional imprevista para "facilitar" um serviço;
i) um terceiro exigir entretenimento ou presentes de luxo antes de iniciar ou continuar com negociações contratuais ou prestação de serviços;
j) um terceiro solicitar a realização de um pagamento, a fim de "ignorar" potenciais incumprimentos jurídicos;
k) um terceiro solicitar o fornecimento de um contrato de trabalho ou algum outro benefício para um amigo ou familiar;
l) receber uma factura por parte de um terceiro que pareça ser não padronizada ou personalizada;
m) um terceiro insistir na utilização de “side letters” ou recusar colocar por escrito os termos acordados;
n) se observar que nos foi facturado um pagamento de uma comissão ou taxa que pareça ser elevada, tendo em conta a natureza do serviço prestado;
o) um terceiro solicitar ou exigir o uso de um agente, intermediário, consultor, distribuidor ou fornecedor que não seja normalmente utilizado ou conhecido por nós;

p) se lhe for oferecido um presente invulgarmente generoso ou se lhe for oferecida hospitalidade por um terceiro;
q) um terceiro se recusa a cooperar com o processo de devida diligência e / ou as informações sobre um terceiro e seus serviços não são verificáveis por dados, apenas de forma anedótica;
r) um terceiro não possui um programa de conformidade adequado ou código de conduta em vigor; ou
s) um terceiro solicitar acordos de pagamento que levantem questões de legislação local, como pagamento em outra moeda ou que o pagamento seja feito para uma conta pessoal em vez de uma conta comercial ou que os pagamentos sejam feitos para duas ou mais contas bancárias.

Indicações de agentes e distribuidores

Os factores de risco a ter em conta incluem:

a. se a pessoa associada possui relações não comerciais com quadros superiores ou membros governamentais;
b. se podemos determinar a propriedade da agência ou empresa e se a identidade dos proprietários constitui qualquer preocupação;
c. a reputação da pessoa associada no país onde irá operar em nome da empresa ou da Cohort;
d. se consultámos uma lista de clientes e se outros clientes da pessoa associada são conceituados;
e. se outros clientes de renome forneceram referências satisfatórias;
f. se a pessoa associada é membro de organizações de prevenção da corrupção, como a TRACE;
g. se sabemos algo sobre a reputação da pessoa associada com quaisquer outras partes relevantes.

ANEXO F

Termos contratuais anti-suborno

1. **Cumprimento dos requisitos relevantes**

1.1 O Fornecedor, durante a vigência deste acordo:

a. deve cumprir todas as leis, estatutos, regulamentos, códigos e políticas aplicáveis relacionados com anti-suborno e anti-corrupção, incluindo, mas não se limitando à Lei contra Subornos de 2010, DL109-E/2021 e Lei nº 20/2008 **(Requisitos Relevantes);**
b. não se deve envolver em qualquer actividade, prática ou conduta que possa constituir um crime ao abrigo da lei Portuguesa 20/2008, DL109-E/2021 e das secções 1, 2 ou 6 da Lei contra Subornos de 2010 se tal actividade, prática ou conduta for realizada no Reino Unido;
c. deve cumprir as Políticas Anti-suborno e Anti-corrupção do Cliente (apensas a este acordo no anexo 9 que possam ser regularmente actualizadas pelo Cliente **(Políticas Relevantes)**.
d. estabelecer, manter e fazer cumprir, mantendo implementados durante a vigência deste acordo, as suas próprias políticas e procedimentos, incluindo, mas não se limitando a procedimentos adequados no âmbito da Lei contra Subornos de 2010, a fim de garantir a conformidade com os Requisitos Relevantes, com as Políticas Relevantes e com a cláusula 1.1(b);
e. deve comunicar de imediato ao Cliente (por escrito), se se aperceber de qualquer violação das clausulas 1.1(a) ou clausula 1.1(b), ou tiver motivos para acreditar que recebeu qualquer pedido ou exigência de qualquer vantagem financeira indevida ou outra vantagem recebida pelo Fornecedor em articulação com a execução deste acordo;
f. deve comunicar de imediato ao Cliente (por escrito) se um responsável estrangeiro ou estatal se tornar dirigente ou funcionário do Fornecedor ou adquirir um interesse directo ou indirecto no Fornecedor e se o Fornecedor garante que não tem funcionários públicos estrangeiros como proprietários, dirigentes ou funcionários directos ou indirectos à data deste acordo;
g. no prazo de dois meses a contar da data deste acordo, e posteriormente numa base anual, certificar por escrito ao Cliente, assinado por um dirigente do Fornecedor, o cumprimento desta cláusula 1 por parte do Fornecedor e de todas as pessoas referidas da cláusula 1.2. O Fornecedor deve fornecer todos os documentos justificativos de cumprimento que possam ser razoavelmente solicitados pelo Cliente.

1.2 O Fornecedor garante que qualquer dos seus agentes, consultores, contratados, subcontratados, ou outras pessoas envolvidas no desempenho das obrigações contractuais do fornecedor ao abrigo deste acordo o faz apenas com base num contrato escrito que impõe e assegura da pessoa em causa condições equivalentes às impostas pelo Fornecedor nesta cláusula 1 **(Condições Relevantes)**. O Fornecedor será responsável pelo cumprimento e execução por parte dessas pessoas das Condições

Relevantes e será directamente responsável perante o Cliente por qualquer violação por parte das pessoas em causa de quaisquer Condições Relevantes.

1.3 A violação desta cláusula 1 será considerada uma violação material nos termos da cláusula 9;

1.4 Para os devidos efeitos desta cláusula 1, o significado de procedimentos adequados e funcionário público estrangeiro e se uma pessoa está associada a outra pessoa, será determinado em conformidade com a secção 7(2) da Lei contra Subornos de 2010 (e qualquer orientação emitida no âmbito da secção 9 dessa Lei), secções 6(5) e 6(6) dessa Lei e secção 8 dessa Lei, respectivamente e para que não restem duvidas, uma pessoa associada ao Fornecedor inclui, mas não se limita a qualquer subcontratante do Fornecedor.

Rua Quinta dos Medronheiros – Lazarim
2820-486 Charneca da Caparica - PORTUGAL
Tel.: +351 212 948 600 | **Fax.**: (+351) 212 948 601
geral@eid.pt

www.eid.pt