**Política do Grupo 39: Política em matéria de Benefícios, em especial Ofertas e Convites, de Prevenção de Conflitos de Interesses e da Corrupção**

Documento da empresa nr. **SQ-ADF-F-O003**

|  |  |
| --- | --- |
| Válido desde: | **31.05.2022**  |
| Última alteração: | **21.06.2022** |
| Impacto AO 34-1: | **Inclui os pontos 2.4.1. e 2.6.1. desta OA** |
| Verificação de validade: | **22.06.2029** |
| Departamento Responsável pelo processo: | **Integridade Risco e Conformidade** |
| Nome do Responsável : | **Integridade Risco e Conformidade Manager ( Adélia Felício)** |
| Telefone: | **+351 21 211 2732** |
|  |  |
| Issuing department: | **Integridade Risco e Conformidade - AGC**  |
| Name: | **Integridade Risco e Conformidade Manager (Adélia Felício)** |
| Telephone: | **+351 21 211 2732** |



**Índice**

[1 Objetivo 3](#_Toc106866996)

[2 Aplicabilidade 3](#_Toc106866997)

[3 Âmbito 3](#_Toc106866998)

[4 Programa de cumprimento normativo e responsável pelo cumprimento normativo 5](#_Toc106867002)

[5 Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas 5](#_Toc106867003)

[6 Formação dos Colaboradores 6](#_Toc106867004)

[7 Termos e definições 6](#_Toc106867005)

[8 Normas gerais 10](#_Toc106867006)

[9 Concessão de benefícios a funcionários públicos/PEP e Parceiros de Negócio 11](#_Toc106867007)

[10 Aceitação de benefícios oferecidos por Parceiros de Negócio 14](#_Toc106867010)

[11 Ofertas e Convites da Empresa para os Colaboradores 14](#_Toc106867011)

[12 Valores de orientação 16](#_Toc106867012)

[14 Regras de gestão de conflitos de interesses 17](#_Toc106867013)

[15. Processos, procedimentos e consultas 18](#_Toc106867014)

[16 Liderar pelo Exemplo (Gestão de Topo/Gestão Intermédia) 19](#_Toc106867015)

**Anexos**

Anexo 1 Documentação sobre a participação em refeições de negócios, eventos e/ou convites ou outros benefícios recebidos

Anexo 2 Documentação dos benefícios, ou seja, ofertas e convites, concedidos

Anexo 3 Notificação relativa a conflitos de interesses

# 1 Objetivo

 A integridade e o comportamento de acordo com a legislação e a regulamentação interna (conformidade) são a base das nossas transações comerciais e recebem prioridade máxima no Grupo Volkswagen («**Volkswagen**»), constituindo assim a base para a boa reputação da Volkswagen e das suas marcas. A conformidade e a integridade são essenciais para a confiança depositada na Volkswagen pelos seus Clientes e Parceiros de Negócio, para a prosperidade dos seus colaboradores e para o seu sucesso económico sustentável. Este êxito não deve ser prejudicado pelo risco de prejuízos financeiros substanciais causados por multas de natureza penal, descontrolo de lucros, danos civis ou processos penais.

 A Volkswagen pretende adjudicar contratos e manter as suas atividades exclusivamente de forma justa e lícita. Por conseguinte, a Volkswagen não aprova qualquer comportamento ilícito, corrupto ou outros suscetíveis de prejudicar a Volkswagen por parte dos seus Colaboradores ou Parceiros de Negócio, e tomará medidas preventivas em face de tais comportamentos. As decisões empresariais baseadas em comportamentos ilegais ou não éticos podem causar danos aos ativos ou à reputação da Volkswagen, falsear a concorrência e prejudicar o bem comum.

 Esta Política do Grupo define padrões vinculativos para o tratamento dos benefícios concedidos ou recebidos. O seu objetivo é evitar o suborno passivo e ativo em relação a funcionários públicos/pessoas politicamente expostas (PEP) e Parceiros de Negócio, evitar o desvio de fundos e regular o tratamento de conflitos de interesses.

# 2 Aplicabilidade

Esta Política de Grupo aplica-se a todas as empresas do Grupo controladas pela Volkswagen («**Empresas do Grupo**»). As suas normas vinculativas exigem a aplicação pela respetiva empresa do Grupo através das suas próprias políticas.

No caso de leis ou jurisdições fora da Alemanha definirem requisitos mais rigorosos em matéria de tratamento de ofertas ou convites do que os previstos na presente Política, os regulamentos mais rigorosos devem ter prioridade e ser aplicados na respetiva política da empresa do Grupo a que se aplicam.

 Os colaboradores da Volkswagen a trabalharem em diferentes jurisdições, devem informar-se sobre as respetivas disposições legais nacionais, contactando os respetivos supervisores imediatos e/ou os serviços funcionais designados (por exemplo, conformidade, jurídicos ou recursos humanos).

# 3 Âmbito

# 3.1. Âmbito pessoal

As disposições da presente Política aplicam-se a todos os colaboradores e (membros dos) órgãos sociais do Grupo Volkswagen.

Algumas disposições específicas adicionadas a esta Política de Grupo são especificamente dirigidas aos Colaboradores e (membros de) Órgãos Sociais da Volkswagen Autoeuropa de modo a cumprir os requisitos legais previstos na legislação portuguesa ou de outra forma, conforme decidido por colaboradores locais com competências para o efeito, em caso algum desviando-se ou diminuindo os requisitos estabelecidos nesta Política de Grupo.

Os membros dos órgãos sociais do Grupo Volkswagen, devido à sua função especial, podem estar sujeitos a um maior risco potencial de conflitos de interesses, quando recebem ou concedem benefícios; pode também existir um risco de reputação acrescido para a empresa do Grupo representada por esse órgão social e/ou pelos seus membros. Os respetivos órgãos de fiscalização podem estabelecer parâmetros adicionais, ou seja, regulamentos, processos e responsabilidades para os membros da Volkswagen de órgãos sociais, em especial membros do conselho de administração, que podem divergir dos especificados na presente Política.

# 3.2. Âmbito funcional

A presente política regula os princípios de conduta básicos para os colaboradores e órgãos sociais da Volkswagen no contexto da concessão de benefícios a funcionários públicos e da receção de benefícios oferecidos por parceiros de negócio. Regula igualmente os requisitos para o tratamento de potenciais conflitos existentes ou que surgem entre interesses privados e empresariais dos colaboradores ou organismos da Volkswagen e os interesses da Volkswagen (conflitos de interesses).

# 3.3.  Código de Conduta da Volkswagen, outras Políticas do Grupo aplicáveis

Os colaboradores e os órgãos sociais da Volkswagen são obrigados a cumprir, a todo o momento, com a lei e com os regulamentos internos, no tratamento de benefícios e conflitos de interesses – em particular, a presente Política do Grupo e com o Código de Conduta do Grupo Volkswagen.

O Código de Conduta estabelecerá o conjunto de princípios, valores e regras de ação de todos os Gestores e colaboradores em matéria de ética profissional, tendo em conta as regras penais relativas à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da Volkswagen a estes crimes.

O Código do Conduta identificará, pelo menos, as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções penais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

Será elaborado um relatório para cada infração, identificando as regras violadas, as sanções aplicadas, bem como as medidas adotadas ou a adotar, incluindo no âmbito do sistema de controlo interno previsto no artigo 15.o relativo ao anexo do Decreto-lei 109-E/2021.

O Código do Conduta é revisto de três em três anos ou mais cedo se houver uma alteração nas atribuições, orgânicas ou estrutura corporativa da Volkswagen e/ou das Empresas do Grupo que justifiquem as suas revisões.

As Empresas do Grupo asseguram que o Código do Conduta seja tornado público aos respetivos Colaboradores e Parceiros de Negócio e devem fazê-lo através da intranet e na sua página oficial da Internet, se estes estiverem disponíveis, no prazo de 10 dias após a sua adoção ou da respetiva revisão.

Esta Política pode coincidir parcialmente com as seguintes políticas do Grupo, caso em que a política ou políticas especificamente designadas para definir disposições relativas a uma determinada matéria têm prioridade:

* Política do Grupo 42, Concessão de donativos e patrocínios
* orientações, políticas ou instruções de trabalho relativas a benefícios para colaboradores ou órgãos sociais concedidos por uma empresa do Grupo;
* Política do Grupo 35, Conformidade dos RH;
* orientações, políticas ou instruções de trabalho sobre preços, em especial sobre a concessão de descontos.

# Programa de cumprimento normativo e responsável pelo cumprimento normativo

As seguintes definições aplicam-se a esta política. Baseiam-se nos regulamentos estatutários de Portugal e nas normas jurídicas internacionalmente reconhecidas, em particular as leis criminais que proíbem a corrupção e o peculato que também se aplicam à Volkswagen Autoeuropa.

Para garantir a adoção de medidas de prevenção à corrupção, deve ser implementado um programa de cumprimento normativo, que inclua, no mínimo, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, com o objetivo de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas praticadas, de acordo com o Regime Geral de Prevenção á Corrupção.

Cada Empresa do Grupo deve nomear um gestor sénior ou equivalente para a função de *Compliance Officer,* para garantir e monitorizar a implementação do programa de cumprimento normativo.

O *Compliance Officer* é responsável cumprimento normativo edeve desempenhar as suas funções de forma independente, permanente e com autonomia de decisão, devendo cada Empresa do Grupo assegurar que dispõe da informação interna e dos recursos humanos e técnicos necessários ao bom desempenho das suas ou sua função. O *Compliance Officer* da Volkswagen Autoeuropa já foi nomeado e está em funções.

#  Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas

A Volkswagen Autoeuropa deve adotar e implementar um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (“PPR”), que abranja toda a organização e a sua atividade, incluindo as áreas administrativas, de gestão, operacionais ou de apoio, e que contenha:

• A identificação, análise e classificação de riscos e situações que possam expor a Volkswagen Autoeuropa a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo as associadas ao exercício de funções pelos membros dos órgãos de gestão e conselho de administração;

• Medidas preventivas e corretivas para reduzir a probabilidade de ocorrência e impacto dos riscos e situações identificadas.

O PPR deve conter:

• As áreas de atividade com risco de ocorrência de atos de corrupção e infrações conexas;

• A probabilidade da sua ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a classificação do risco;

• Medidas preventivas e corretivas para reduzir a probabilidade de ocorrência e impacto dos riscos e situações identificadas;

• Em situações de risco elevado ou risco máximo, deve conter as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo dada prioridade á sua execução;

• Designação de um responsável pela execução geral, controlo e revisão do PPR para prevenção de riscos de corrupção;

• Designação de um responsável pela execução geral, controle e revisão do PPR, que poderá ser o responsável pelo cumprimento normativo.

Poderá ser adotado e implementado um plano único abrangendo toda a organização e atividade do Grupo Volkswagen, incluindo as áreas administrativas, de gestão, operacionais ou de apoio da Volkswagen Autoeuropa, empresa do Grupo.

A Volkswagen Autoeuropa adota um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas - PPR - em conformidade total com a Política do Grupo e a legislação aplicável.

O plano é revisto a cada três anos ou antes se houver uma mudança nas atribuições, órgãos ou estrutura societária da Volkswagen e/ou da Volkswagen Autoeuropa que justifique as suas revisões.

Compete ao conselho de administração a adoção e implementação dos programas de conformidade previstos no PPR, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outros órgãos, administradores ou colaboradores.

# Formação dos Colaboradores

A Volkswagen Autoeuropa assegura a implementação de programas internos de formação a todos os seus Gestores e Colaboradores, para que conheçam e compreendam as políticas e procedimentos implementados para a prevenção da corrupção e infrações conexas.

O conteúdo e a frequência da formação para Gestores e Colaboradores, considera as diferentes exposições dos Gestores e Colaboradores aos riscos identificados.

As horas de formação ministradas contam como horas de formação contínua que a entidade empregadora deve proporcionar aos Colaboradores.

A Volkswagen Autoeuropa esforçar-se-á por dar a conhecer as políticas e procedimentos às pessoas e entidades com quem se relaciona.

De forma prioritária, os colaboradores devem receber formação regularmente e de forma orientada para o grupo-alvo e para o risco, através das respetivas funções de conformidade responsáveis. A execução das ações e dos conceitos de formação (ou seja, para novos contratados, grupos individuais de colaboradores, conteúdo, frequência) deve ser documentada pelos Recursos Humanos, em conformidade com as políticas e regulamentos internos do Grupo.

# Termos e definições

As definições que se seguem são aplicáveis no enquadramento da presente política. Baseiam-se nas disposições legislativas alemãs e em normas jurídicas internacionalmente reconhecidas, incluindo a legislação portuguesa, e em especial, na legislação penal que proíbe a corrupção e o desvio de fundos.

**7.1 Funcionário público** é qualquer indivíduo que tenha sido nomeado, mandatado ou eleito para um cargo público do poder executivo, judicial ou legislativo de uma nação, a nível nacional ou no estrangeiro, ou por uma associação de nações (por exemplo, a União Europeia). Os membros dos órgãos legislativos (tais como os parlamentos) e o pessoal militar (em serviço militar obrigatório ou assalariado) são funcionários públicos.

Os membros dos órgãos sociais, de administração ou de supervisão, os diretores, os diretores-adjuntos, os gestores, bem como qualquer pessoal de gestão de topo de **empresas públicas** e/ou de **organizações públicas** são considerados **funcionários públicos**.

Os funcionários públicos honorários que são incumbidos de desempenhar funções oficiais (por exemplo, presidentes de câmara ou autarcas em pequenos municípios), bem como os indivíduos que não tenham sido nomeados, mandatados ou eleitos, mas que sejam incumbidos da execução de tarefas públicas ou governamentais (por exemplo, a aplicação de normas em matéria de estacionamento ou relativas a outras infrações rodoviárias) são considerados funcionários públicos.

Agentes ou membros de partidos políticos, organizações políticas ou de grupos de interesses não são funcionários públicos, mas podem ser **pessoas politicamente expostas (PEP)**.

* 1. **Desempenho de função oficial** (ver: **Ato oficial)**
		1. **Numerário** refere-se a dinheiro sob a forma de moedas ou notas (bancárias) em qualquer moeda legal. Os montantes transferidos por ordem de pagamento, débito, crédito ou outras transações como parte de uma transferência bancária, são considerados numerário, bem como qualquer compensação efetuada através de procedimentos contabilísticos.
		2. **Equivalentes a numerário** são vales, fichas ou cartões de débito, cheques, cupões para bens ou serviços, cupões de desconto e instrumentos comparáveis (em especial cripto-moedas), que podem ser utilizados em vez de dinheiro para pagamento ou remuneração, em especial para a compra de bens ou serviços.
		3. **Colaboradores** (**do Grupo Volkswagen**) / **Colaboradores da Volkswagen,** são trabalhadores assalariados e outros trabalhadores contratados ou recrutados de uma **Empresa do Grupo**. Os colaboradores de uma **Empresa do Grupo** com uma relação de trabalho latente que tenham sido destacados durante um determinado período para uma filial/participação do Grupo Volkswagen, que não seja uma **Empresa do Grupo,** são considerados colaboradores.
		4. **Suborno** é o intercâmbio, concretizado ou previsto, de uma **vantagem** em troca de um **ato oficial** legal ou ilegal[[1]](#footnote-1) ou do **exercício de funções oficiais** (suborno público) ou de uma decisão relativa aos negócios que beneficie uma **Empresa do Grupo** enquanto **Parceiro de Negócio** (suborno comercial).

**Suborno ativo** refere-se á oferta, concessão ou promessa de uma **vantagem.**

**Suborno passivo** refere-se á exigência, receção ou aceitação de promessas de uma **vantagem** em troca de um **ato oficial** ou de uma decisão relativa aos negócios, tal como acima definida.

* + 1. O **ato oficial** ou o **exercício de funções oficiais** é qualquer ato ou omissão que um funcionário público esteja autorizado ou em condições de exercer, no âmbito do cargo para o qual foi nomeado, mandatado ou eleito para exercer. O mero exercício de funções oficiais, ou seja, o exercício de qualquer soma de atos ou omissões de rotina ou regulares, relacionados com o exercício de um cargo por uma pessoa, é considerado um ato oficial.

As decisões tomadas no âmbito de concursos públicos ou de outros procedimentos de aquisição, bem como as decisões relativas a subvenções públicas, créditos, financiamentos ou subsídios, são atos oficiais.

* + 1. **Terceiros** são quaisquer pessoas singulares ou coletivas que não sejam **Colaboradores** do **Grupo Volkswagen**, membros dos **Órgãos Sociais** de uma **Empresa do Grupo** ou uma **Empresa do Grupo**. No que se refere aos colaboradores e aos órgãos sociais, todas as empresas do Grupo de que não sejam empregados nem estejam mandatados para representar, respetivamente, são considerados terceiros.
		2. Um **Convite** é uma forma de benefício que coloca o beneficiário em vantagem, ao conceder acesso ou ao permitir a possibilidade de acesso a um acontecimento ou a uma ocasião, a um local ou a uma pessoa, sem que haja qualquer obrigação legal, por parte de quem o concede, de conceder esse acesso ou essa possibilidade, e/ou qualquer obrigação por parte do destinatário de o remunerar ou retribuir.

O reembolso ou o pagamento antecipado de despesas de viagem, por exemplo, para transporte, alojamento e/ou refeições, no todo ou em parte, é considerado um convite quando o pagamento de uma das despesas é concedido sem qualquer obrigação correspondente por parte do destinatário.

A concessão de direitos de acesso sob a forma de livre-trânsitos, bilhetes para eventos ou similares é considerado um Convite se o destinatário for acompanhado á ocasião, ao evento ou ao local por um colaborador do Grupo Volkswagen ou por um membro de um órgão social da Volkswagen. Caso contrário, será considerada uma **Oferta**.

* + 1. **Pagamentos de Facilitação e Agilização** (em conjunto: **Pagamentos de Facilitação**), são benefícios sob a forma de **numerário** que são dados a um **funcionário público** para facilitar ou agilizar **atos oficiais** regulares ou de rotina, em conformidade com a legislação aplicável (atos oficiais legais).
		2. Entende-se por **atividade comercial** qualquer ato e qualquer ocasião que, no todo ou na maioria dos casos, seja designado para iniciar, manter ou obter relações comerciais por ou para uma **Empresa do Grupo** com um **Parceiro Comercial**.
		3. **Parceiro de Negócio** é qualquer entidade individual ou jurídica, que tenha ou venha a ter uma relação contratual com uma **Empresa do Grupo,** cujo objetivo seja a troca de bens ou serviços ou recursos financeiros, a investigação e/ou o desenvolvimento de processos ou bens relacionados com a empresa (em especial produtos) e/ou a compra ou venda de bens, direitos ou ativos, respetivamente (entre si) ou conjuntamente realizados.

		Qualquer indivíduo, (membro de um) órgão social ou colaborador autorizado a agir em nome de um **Parceiro de Negócio** que seja uma entidade jurídica, deve ser considerado um Parceiro de Negócio para os fins da presente Política.

Qualquer indivíduo (membro de um) órgão social ou colaborador autorizado a agir em nome de uma empresa-alvo, bem como qualquer entidade jurídica que seja alvo de fusões e aquisições ou de um projeto de cooperação na aceção da Política do Grupo 30, bem como qualquer beneficiário de uma **doação** da Volkswagen é considerado um Parceiro de Negócio.

* + 1. **Oferta** é a concessão ou a transferência de um **Benefício** para uma pessoa singular ou coletiva (Beneficiário) por outra pessoa singular ou coletiva (Outorgante), sem qualquer obrigação legal por parte do Outorgante, de conceder a Oferta ou por parte do Beneficiário de remunerar ou de retribuir o Benefício.
		2. **Conflito de interesses,** descreve a situação em que os interesses pessoais (privados) ou financeiros/comerciais de um indivíduo, podem influenciar indevidamente as suas decisões, que deve tomar de forma independente e objetiva, em nome de outro indivíduo ou entidade jurídica.

Os conflitos de interesses podem surgir ou estar presentes, em especial, nos casos em que um **Colaborador** ou **Órgão Social** de uma **Empresa do Grupo** tem, terá ou teve relações pessoais ou relações comerciais com **Terceiros** que sejam, possam ser ou tenham sido **Parceiros de Negócio** ou **Concorrentes**.

* + 1. Um **Fornecedor** é um **Parceiro de Negócio** que oferece bens ou serviços a uma **Empresa do Grupo**. Os parceiros patrocinadores, na aceção da Política do Grupo 42 - Concessão de doações e patrocínios, são fornecedores.
		2. Um **Cliente** é um **Parceiro de Negócio** que (pelo menos: também) compra, comprará ou comprou, ou tenciona comprar, bens ou serviços a uma **Empresa do Grupo**.
		3. **Membro do Parlamento**, **representante (legislativo) eleito,** ver **funcionário público**.
		4. **Valor de mercado** é o preço bruto (incluindo impostos e outros direitos) que deve geralmente ser pago, ou que é geralmente retido, por certos tipos de bens ou serviços num determinado mercado, num determinado momento.
		5. **Empresa pública** é uma entidade jurídica que incorpora uma atividade comercial e que é maioritariamente detida ou controlada por um organismo ou administração públicos (governo, município, etc.) ou que é um organismo governamental para a prestação de serviços públicos. Como exemplos das primeiras, podemos referir as empresas públicas de radiodifusão. Como exemplos das últimas, podemos referir as empresas públicas de transportes ou de energia.
		6. Uma **Organização Pública** é uma associação cujos membros são entidades ou organismos jurídicos públicos/administrativos. A nível nacional, podem ser associações de municípios, de cidades ou de universidades. A nível internacional, trata-se em especial de organizações internacionais de Estados-Membros, como as Nações Unidas.
		7. Um **Órgão Social** refere-se igualmente à pessoa (membro) ou ao grupo de pessoas (órgão) que são, em última instância, responsáveis e autorizados a representar e a agir com autoridade superior, em operações comerciais de uma entidade jurídica, por exemplo, o conselho de administração de uma sociedade por ações ou o diretor-geral de uma sociedade de responsabilidade limitada. Para efeitos da presente política, os conselhos de supervisão não são considerados órgãos sociais.
		8. O termo **Pessoas Politicamente Expostas (PEP),** refere-se a todos e quaisquer **funcionários públicos**, além dos membros (representantes) de partidos políticos ou organizações de grupos de interesses, bem como a qualquer terceiro que com eles tenha relações pessoais ou comerciais, em particular os membros da família de primeiro grau (pais, filhos e irmãos).
		9. Uma **Doação** é uma **Oferta** destinada a servir um objetivo científico, cultural, político, religioso ou outro de interesse comum.
		10. Uma **vantagem** é qualquer coisa de natureza material (tangível) ou imaterial (intangível) que promove o seu destinatário em termos económicos, legais ou pessoais.

Não tem qualquer relevância que a vantagem tenha um valor imediato ou qualquer tipo de valor material. Títulos honorários, prémios e cargos honorários (também sem remuneração) são considerados vantagens.

As vantagens são, por exemplo e em especial:

* bens ou serviços,
* concessão de empréstimos de bens, em especial bens da empresa (por exemplo, veículos) para utilização,
* celebração de um contrato como base para uma pessoa rececionar, serviços ou auferir remuneração.
	+ 1. Um **Concorrente** é qualquer pessoa singular ou coletiva, que participe num mercado oferecendo bens ou serviços idênticos, aos bens ou serviços que uma **Empresa do Grupo** oferece no mesmo mercado.
		2. Um **Benefício** refere-se a uma **Vantagem** sob a forma de uma **Oferta** ou de um **Convite**.
		3. Membros próximos da família refere-se a:
* O cônjuge ou companheiro(a) de pessoa politicamente exposta (PEP);
* Os parentes e relações familiares de primeiro grau, na linha direta ou colateral, da pessoa politicamente exposta (PEP);
* A união de fato dos familiares da pessoa politicamente exposta (PEPs) referidos, na medida em que não beneficiem do estatuto de afinidade;
* As pessoas que, noutros ordenamentos jurídicos, ocupem cargos semelhantes.

**8 Normas gerais**

**8.1** Os colaboradores e órgãos sociais da Volkswagen não oferecem nem aceitam subornos.

**8.2** Os colaboradores e os órgãos sociais da Volkswagen não utilizam benefícios para influenciar as decisões de funcionários públicos ou de Parceiros de Negócio.

**8.3** No âmbito das suas atividades comerciais, os colaboradores e os órgãos sociais da Volkswagen garantem que até a mera impressão de exercício de influência indevida sobre as decisões de funcionários públicos/PEP ou de Parceiros de Negócio, seja sempre evitada. Os colaboradores e os órgãos sociais da Volkswagen mantêm um comportamento comercial de conformidade e integridade, especialmente quando lidam com funcionários públicos, PEP ou clientes, tanto estrangeiros como nacionais.

**8.4** Os colaboradores e órgãos sociais da Volkswagen estão proibidos de incentivar, solicitar ou exigir ofertas, convites, serviços pessoais, favores ou outros benefícios, para si próprios ou para outros, a funcionários públicos ou Parceiros de Negócio.

**8.5** Os colaboradores e os órgãos sociais da Volkswagen recusarão as ofertas, os convites ou outros benefícios oferecidos por Parceiros de Negócio, quando estes tiverem potencial para influenciar decisões ou possam criar a impressão de influenciar decisões, devido ao seu valor ou a outras características (por exemplo, através de uma proximidade temporal em relação a negociações contratuais).

**8.6** Os colaboradores e os órgãos sociais da Volkswagen, estão proibidos de conceder ou aceitar numerário ou equivalentes a numerário, como presentes de ou para terceiros. Estão isentos desta proibição, o numerário ou os equivalentes a numerário concedidos, no âmbito de campanhas de *marketing* ou de incentivo às vendas, a um grande número de Parceiros de Negócio, ao mesmo tempo e em montantes iguais (por exemplo, campanhas de desconto, descontos na frota, etc.).

**8.7** Os colaboradores e os órgãos sociais da Volkswagen, evitam conflitos de interesses e a impressão de conflitos de interesses através da transparência e de medidas adequadas.

**9 Concessão de benefícios a funcionários públicos/PEP e Parceiros de Negócio**

**9.1. Benefícios para funcionários públicos/PEP**

**9.1.1** Os convites, ofertas e outros benefícios concedidos a funcionários públicos ou PEP por colaboradores ou órgãos sociais da Volkswagen devem ser analisados com a devida diligência. Devem ser sempre sujeitos a uma avaliação prévia, completa e diligente. Esta avaliação é da responsabilidade dos colaboradores da Volkswagen, dos respetivos supervisores hierarquicos e, quando necessário, do responsável pela conformidade. As recomendações feitas pelo responsável pela conformidade no âmbito dessas avaliações devem ser tidas em conta, devendo qualquer intenção de se desviar dessas avaliações ser comunicada ao responsável pela conformidade, devendo ser apresentada uma fundamentação aquando dessa comunicação.

**9.1.2** No caso de o beneficiário de uma prestação não ser um funcionário público ou um PEP propriamente dito, mas um terceiro com uma relação pessoal ou comercial estreita com eles, aplica-se igualmente o **ponto 9.1.1**, caso exista a possibilidade de a concessão do benefício poder influenciar indevidamente o funcionário público/PEP.

**9.1.3** As infrações á legislação aplicável ou a impressão de tais infrações, podem resultar de várias indicações. Por conseguinte, os colaboradores e os órgãos sociais da Volkswagen não concederão, em circunstância alguma, benefícios sob a forma de numerário, equivalentes a numerário ou outras vantagens, diretamente ou através de intermediários (terceiros) a funcionários públicos ou a qualquer pessoa que com eles tenha relações pessoais ou comerciais estreitas, em troca de um retorno real ou presumido sob a forma de um ato oficial.

**9.2** Não são permitidos **pagamentos de facilitação e agilização** (pagamentos de facilitação).

**9.2.1** A concessão repetida ou regular de benefícios (por exemplo, semanalmente, mensalmente, trimestralmente) a um funcionário público/PEP («construção de relações»), ao longo de um determinado período, não é permitida, mesmo que não esteja em curso qualquer acordo concreto sobre o retorno na forma de um ato oficial.

**9.2.2** Deve evitar-se qualquer impressão de que é exercida uma influência indevida sobre os decisores políticos, nomeadamente os funcionários públicos e PEP, através da concessão de benefícios, em particular sob a forma de ofertas ou convites. O Grupo estabeleceu regras específicas relativas à atividade de representação de interesses, ou seja, a influência profissional de decisões políticas a favor de determinados interesses, bem como às obrigações de registo dessas atividades.
Política Grupo 40 “***Assuntos Governamentais –*** ***Política de uma só voz”.***

**9.2.3** Os valores de orientação previstos na **Secção 12** aplicam-se á presente **secção 9.1**. No entanto, os colaboradores devem ter em consideração que, por norma, os funcionários públicos têm de cumprir regulamentos mais rigorosos no que se refere à possível aceitação de benefícios (em especial, convites) e que podem ser aplicáveis proibições específicas. Qualquer entidade que conceda um benefício e qualquer pessoa que faça um convite a um funcionário público deve garantir, através de medidas adequadas e mediante a aplicação de esforços razoáveis, (por exemplo, solicitando os regulamentos aplicáveis à atividade do beneficiário, indicando no convite escrito o requisito de conformidade com os regulamentos, etc.), a conformidade com tais regulamentações e proibições.

**9.2.4** No que diz respeito aos funcionários públicos que sejam Parceiros de Negócio, ou cujo superior seja um parceiro comercial, as disposições da presente **Secção 9.1** aplicam-se em conjunto com as da **Secção 9.2**, com prioridade da primeira.

**9.3. Benefícios concedidos a Parceiros de Negócio**

**9.3.1** Os colaboradores e os órgãos sociais da Volkswagen podem conceder benefícios a Parceiros de Negócio no âmbito de atividades comerciais normais se,

* estiverem em conformidade com todas as leis aplicáveis e com os regulamentos internos do Grupo,
* estiverem alinhados com os interesses comerciais da Volkswagen, e
* forem adequados, em termos do seu valor e da ocasião ou das circunstâncias em que são concedidos.

**9.3.2** Consideram-se geralmente adequados, conforme o estipulado na Secção 9.2.1:

* ofertas promocionais e ocasionais de baixo valor de mercado;
* convites para refeições em que participem exclusivamente Parceiros de Negócio para fins comerciais («**Refeições de negócios**»);
* convites para eventos dirigidos exclusiva ou predominantemente a peritos/académicos ou de natureza profissional.

**9.3.3** Os valores de orientação indicados na **Secção 12** da presente política definem o que é geralmente considerado adequado, conforme o estipulado na **secção 9.2.1**. No caso de existirem dúvidas quanto à adequação de uma oferta, convite ou outro benefício, os colaboradores da Volkswagen deverão consultar os respetivos supervisores hierárquicos.
No caso de ser necessário aconselhamento adicional, os colaboradores da Volkswagen ou os respetivos supervisores hierárquicos, podem contactar os departamentos adequados para este aconselhamento (por exemplo, conformidade, recursos humanos).

**9.3.4** Os colaboradores devem considerar que uma acumulação de benefícios, nomeadamente sob a forma de ofertas ou convites, pode criar a impressão de exercício de influência indevida sobre o seu beneficiário. Regra geral, presume-se que existe uma acumulação quando os benefícios são concedidos repetidamente num curto período de tempo ou numa base regular (por exemplo, semanalmente, mensalmente, trimestralmente).

**9.3.5** Qualquer convite dirigido a um parceiro comercial exige um objetivo comercial legítimo. O convite deve ser adequado à ocasião e à posição do destinatário. Deve ser evitada qualquer impressão de que um parceiro comercial será indevidamente influenciado numa decisão relativa á empresa ou colocado numa situação de dependência. Este facto deve ser tido em conta, em especial, quando se dirigem convites, na proximidade imediata de decisões relativas ao início, á continuação ou a uma alteração substancial de uma relação comercial, em especial no que se refere a processos de adjudicação de contratos, transações de fusões e aquisições ou cooperações no âmbito da Política do Grupo 30.

**9.3.6** Qualquer convite dirigido a um parceiro comercial que não seja uma refeição de negócios conforme estipulado na **Secção 9.3.2,** só será efetuado após um processo de seleção previamente definido e transparente, com aplicação de critérios objetivos. O convite deve ser efetuado por escrito e enviado para o endereço profissional do parceiro comercial, devendo incluir o programa do evento/ocasião a que o convite se refere.

**9.3.7** Os convites devem, em geral, ser dirigidos à entidade jurídica do parceiro comercial. Os convites personalizados dirigidos a indivíduos específicos, só serão efetuados quando existir uma razão objetiva para tal.

**9.3.8** Os convites que incluam «acompanhante» e que permitam ao parceiro comercial que o recebe, enquanto indivíduo, estar presente no evento/ocasião acompanhado por outra pessoa (por exemplo, cônjuge), só são permitidos em casos excecionais, por exemplo, quando a presença na companhia de outra pessoa é socialmente adequada ou esperada.

**9.3.9** A cobertura ou reembolso, pela Volkswagen, das despesas de viagem e alojamento incorridas por um parceiro comercial (um convite) deve ter um objetivo comercial legítimo. Os custos incorridos devem ser adequados ao evento/ocasião e á posição do parceiro comercial. Relativamente a este último, deve ter-se em conta que:

**9.3.10** em caso de locais alternativos, será escolhido o local mais próximo da residência da pessoa que recebe o convite. As viagens no estrangeiro só são permitidas nos casos em que uma consideração comercial objetiva e legítima o exija.

**9.3.11** os elementos de luxo (por exemplo, voos de primeira classe, hotéis de luxo) não são geralmente admissíveis, a menos que, em casos excecionais, existam circunstâncias extraordinárias que o justifiquem. Nesses casos, a função de conformidade responsável deve participar antecipadamente no processo de planeamento.

**9.3.12** a presença dos Parceiros de Negócio no local do evento/ocasião deve ser adequada em relação ao seu objetivo comercial.

**9.3.13** o dever fiduciário de salvaguarda dos ativos das empresas da Volkswagen deve ser observado a todo o momento, aquando da concessão de ofertas, convites ou benefícios a Parceiros de Negócio.

**10 Aceitação de benefícios oferecidos por Parceiros de Negócio**

**10.1.** Os colaboradores e os órgãos sociais da Volkswagen podem aceitar benefícios oferecidos por Parceiros de Negócio se tiverem um valor adequado e se a ocasião ou as circunstâncias em que forem concedidos forem adequadas, devendo aplicar-se na integra os **pontos 9.3.1.** a **9.3.5**, **9.3.6** e **9.3.7.**

**10.2** Por regra, não é permitido que os Parceiros de Negócio cubram ou reembolsem as despesas de viagem e alojamento incorridas pelos colaboradores da Volkswagen ou pelos órgãos sociais da Volkswagen.

Nos casos em que o transporte ou o alojamento são fornecidos por meios de transporte ou locais de alojamento próprios de um parceiro comercial, o valor de mercado desse transporte ou alojamento deve ser determinado e reembolsado ao parceiro comercial. Estão isentos os transportes e instalações disponibilizados a um colaborador ou órgão social da Volkswagen como parte da participação do colaborador ou do órgão social enquanto participante ativo (por exemplo, moderador, orador ou apresentador) de eventos académicos/especializados pelo organizador desse evento.

**10.3** Não é permitida a aceitação de apoio material, financeiro ou de outra natureza (por exemplo: organizacional) para encontros sociais entre colaboradores e/ou órgãos sociais da Volkswagen (por exemplo, festas de Natal, etc.) oferecido por Parceiros de Negócio, independentemente da participação desse parceiro comercial ou da participação de agentes do parceiro comercial no evento.

**10.4** Qualquer colaborador ou órgão social da Volkswagen que aceite um benefício oferecido por um parceiro comercial é responsável por e deve garantir que todas as leis e obrigações de comunicação de informação aplicáveis sejam respeitadas e cumpridas. Tal refere-se, por exemplo, a regulamentos fiscais ou de seguros específicos de cada país relativos a vantagens pecuniárias.

**11 Ofertas e Convites da Empresa para os Colaboradores**

De acordo com as disposições constantes nos pontos **2.4.1. e 2.6.1. da OA 34-1.**

As **ofertas a colaboradores** só serão permitidas de acordo com as seguintes condições:

Após decisão por parte de um membro ao nível do Business Area Manager é autorizada a atribuição da oferta. Para que seja atribuída a oferta, deve existir um dos seguintes motivos:

* Convenção social, p. ex., o aniversário ou aposentação de um colaborador.
* A oferta deve consistir num produto promocional destinado a ser apresentado aos funcionários (p. ex., material de escrita ou miniaturas de carros).
* A oferta é atribuída no contexto de uma relação contratual diferente, no âmbito do qual essa oferta possa ser igualmente atribuída a terceiros (p. ex., clientes de longo prazo).

Os **convites podem ser feitos a colaboradores ou a familiares diretos dos mesmos**, de acordo com as seguintes condições:

Após decisão por parte de um membro TMK ou OMK que afirme que a Volkswagen Autoeuropa deve realizar o convite. Para que seja realizado o convite, deve existir um dos seguintes motivos:

* O convite foi aprovado pelo departamento de RH, tendo em conta o histórico da relação contratual e como meio de reconhecimento do desempenho ou como forma de incentivo para o desempenho futuro.
* O evento é um evento destinado aos colaboradores, como parte de um conceito global de promoção dos colaboradores ou de incentivo da lealdade dos colaboradores.
* O convite é realizado com relação a uma relação contratual diferente, no âmbito da qual os convites possam também ser alargados a terceiros.

Para a convites com valor superior a 50€ aplicam-se condições adicionais.

Deve ser feita a distinção entre **convites para eventos e a participação em eventos ao serviço da empresa**. Os colaboradores, aos quais é pedido:

* que executem uma função especializada ou
* que exerçam deveres de representação em nome da Volkswagen Autoeuropa,

devem ter direito a entrada gratuita nos eventos quando se encontram ao serviço da empresa. Caso existam interesses imperativos da empresa, e após aprovação do superior do colaborador, estes colaboradores podem ser acompanhados por um membro do seu agregado familiar.

Convites de negócios excecionais a colaboradores devido a ações/realizações extraordinárias, podem ser concedidos nas seguintes circunstâncias:

* desde que devidamente justificadas;
* não previstas nas políticas da empresa (ex. Política de Mérito);
* um “convite de negócios excecional” no sentido de “convite para uma refeição”;
* que cumpram os regulamentos e princípios locais, nomeadamente:

 - fazer parte do “core business” da empresa;

 - não deve fazer parte de sua função ou objetivos anuais pessoais;

- não deve ser recorrente/repetido (mesmo irregular).

A aprovação de convites excecionais devido a ações/realizações extraordinárias, deve ser proposta por um Membro do Conselho de Gestão da Volkswagen Autoeuropa e aprovada por unanimidade em Board Meeting. A aprovação deve ser exigida através do processo oficial de tomada de decisão do BoM.

Despesas de entretenimento de negócio relacionadas com eventos que tenham um objetivo comercial claro, devem seguir os regulamentos especificados no documento SQ-DF-D-O600 “Regulamentos sobre despesas para viagens e entretenimento de negócios”, incluindo a presente política.

**12 Valores de orientação**

**12.1** Os seguintes valores de orientação servirão de apoio aos colaboradores e órgãos sociais da Volkswagen para determinar se um benefício é adequado. Deve ser observado que uma oferta, um convite ou outro benefício que não esteja em conformidade com um valor de orientação (por ter um valor inferior) pode, mesmo assim, ser inadequado. Pelo contrário, um presente ou um convite que exceda o valor de orientação (por ter um valor superior) pode, mesmo assim, ser adequado. Pelos motivos anteriores, os colaboradores da Volkswagen devem determinar de forma crítica a adequação de um benefício individualmente, em cada caso, analisando especificamente quaisquer circunstâncias que o acompanhem.

**12.2.** Os convites para refeições de negócios, regulados na **Secção 9.3.2**, são geralmente considerados adequados quando o **valor bruto** por participante não excede **50 Euros** (cinquenta Euros), enquanto **valor de orientação para refeições de negócios**. De um modo geral, os convites para refeições de negócios só serão aceites se também participarem indivíduos do lado do parceiro comercial que não o indivíduo que efetua o convite.

**12.3** Os benefícios que não são convites para refeições de negócios previstos na **Secção 9.3.2** são geralmente considerados adequados quando o seu **valor bruto** não excede **50 Euros** (cinquenta Euros), enquanto v**alor de orientação para outros benefícios**.

**12.4** Os colaboradores devem considerar que também uma acumulação ou frequência regular (por exemplo, semanal, mensal, trimestral) da aceitação dos benefícios, pode criar a impressão de exercício de influência indevida na conduta empresarial da Volkswagen. Tal pode ser particularmente o caso, quando benefícios não ultrapassam enquanto ato único os valores de orientação, tal resultando apenas da sua acumulação (mais do que um ato de benefício).

**12.5** Em caso de dúvidas quanto á adequação dos presentes, convites ou benefícios, os colaboradores da Volkswagen, antes de qualquer aceitação, consultarão os respetivos supervisores hierárquicos. No caso de ser necessário aconselhamento adicional, os colaboradores da Volkswagen ou os seus supervisores hierárquicos podem contactar os departamentos responsáveis pelo aconselhamento (por exemplo, conformidade, recursos humanos).

**12.6** Os colaboradores da Volkswagen divulgarão aos respetivos supervisores hierárquicos quaisquer benefícios, em especial ofertas e convites, que se preveja que excederão os valores de orientação previstos nas **Secções 12.2** ou **12.3,** antes da sua aceitação.

12.7 No caso excecional de não ser possível uma divulgação prévia devido a circunstâncias factuais (por exemplo, o supervisor não se encontra disponível durante uma viagem de negócios), essa divulgação deve ser feita sem atrasos injustificados e logo que possível após a aceitação. Com a comunicação de divulgação, devem ser apresentadas as razões da impossibilidade de divulgação prévia.

**12.8** Todo e qualquer evento em que os valores de orientação das **Secções 12.2** ou **12.3** sejam ou tenham sido ultrapassados, deve ser documentado pelos colaboradores da Volkswagen, utilizando o formulário previsto no **anexo 1** da presente política.

12.9 Após consulta ao colaborador da Volkswagen e, se necessário, dos departamentos internos adicionais, o respetivo supervisor hierárquico decidirá como tratar o respetivo benefício que exceda os valores de orientação. Nos casos em que uma Empresa do Grupo preveja a possibilidade de transferir o benefício para a função de Conformidade respetiva responsável, possívelmente com um leilão, venda ou sorteio subsequente do benefício, sendo o seu produto subsequentemente gasto numa causa de beneficência, esta possibilidade deve ser considerada com prioridade

**13 Avaliação e documentação dos benefícios**

**13.1** Os departamentos funcionais de cada Empresa do Grupo avaliam os benefícios concedidos ou aceites no âmbito de um processo normalizado, a fim de evitar uma acumulação indevida de benefícios concedidos a beneficiários idênticos. Há também que evitar acumulações indevidas a nível do Grupo. Deve ser assegurado um controlo de gestão documentado.

**13.2** Nos casos em que não existe um sistema de documentação que apresente conteúdos de forma comparável, como acontece, por exemplo, com o processo de distribuição de bilhetes (ETV) na Volkswagen AG, cada colaborador da Volkswagen deve assegurar uma documentação adequada e completa, em conformidade com **os anexos 1** e **2**. A documentação deve ser conservada por um período mínimo de dois anos, e deve estar disponível nos ficheiros relativos aos colaboradores e aos respetivos Parceiros de Negócio. Todos os custos incorridos relacionados com um benefício devem ser documentados de forma adequada e completa no(s) registo(s) contabilístico(s) adequado(s).

**14 Regras de gestão de conflitos de interesses**

**14.1** É obrigação de todos os colaboradores e órgãos sociais da Volkswagen evitarem conflitos de interesses. No caso de já existirem conflitos de interesses antes do início de um contrato da Volkswagen ou do mandato do órgão social, ou no caso de estes ocorrerem prospectivamente durante um mandato ou o exercício de um mandato do órgão social, aplicam-se as regras dos números seguintes.

**14.2** Nesta política é feita uma distinção entre potenciais conflitos de interesses gerais e potenciais conflitos de interesses singulares.

**14.3** Os potenciais conflitos de interesses **gerais,** são os que se devem exclusivamente ao facto de uma determinada função ou cargo na Volkswagen ser aceite por um indivíduo durante um determinado período de tempo, e que surgem em relação à natureza das funções e autoridades da respetiva função ou cargo, ou seja, ao desempenho permanente previsto da sua função ou cargo por esse indivíduo.

**14.4** Um exemplo, é o exercício das funções de membro com direito de voto de um comité de aquisições ou de outro órgão de decisão, enquanto o indivíduo que desempenha as funções é (já) acionista de uma entidade jurídica que seja um Fornecedor**.**

**14.5** Os potenciais conflitos de interesses **singulares** são os que surgem ou existem, em ligação com uma única decisão empresarial.

**14.6** Um exemplo é a decisão sobre uma doação a ser feita a um parceiro comercial, cujo órgão social integra como membro, um colaborador da Volkswagen.

**14.7** Os potenciais conflitos de interesses **gerais**, tal como descritos na **secção 14.3** e na **secção 14.4**, devem ser comunicados pelo colaborador da Volkswagen afetado ao respetivo supervisor hierárquico e ao departamento de Recursos Humanos responsável, sem atrasos injustificados logo que se tenham materializado, quando se concretizarem previsivelmente ou possam vir a concretizar-se, utilizando o formulário previsto no **Anexo 3**. A Política do Grupo 35 “Conformidade dos RH”, aplica-se aos processos e procedimentos subsequentes. As avaliações efetuadas, bem como as medidas decididas no âmbito desses procedimentos, devem ser documentadas pelo respetivo colaborador da Volkswagen e pelo respetivo supervisor hierárquico, bem como, se for caso disso, em conformidade com os recursos humanos.

14.8 Os potenciais conflitos de interesses **singulares**, tal como descritos na **secção 14.5** e na **secção 14.6,** devem ser comunicados sem demora injustificada ao respetivo órgão de decisão ou indivíduo, bem como a todos os departamentos funcionais (por exemplo, Recursos Humanos, Conformidade) envolvidos no respetivo processo de decisão, independentemente de qualquer comunicação que seja ou não exigida nos termos da **secção 14.3**, a ser feita imediatamente ao supervisor e/ou aos Recursos Humanos. Tal permitirá, que o órgão de decisão ou a pessoa singular determine as medidas adequadas, em conformidade com a **secção 14.9**, concebida para evitar o potencial conflito de interesses.

**14.9** As medidas possíveis para evitar potenciais conflitos de interesses **singulares**, tal como descrito na **Secção 14.5**, serão determinadas com a devida consideração pelo respetivo órgão de decisão ou indivíduo, bem como por quaisquer departamentos funcionais envolvidos.

**14.10** Geralmente adequada para evitar um potencial conflito de interesses **singular**, conforme descrito na **Secção 14.5**, é a exclusão parcial ou total, do respetivo colaborador ou (membro do) órgão social da Volkswagen, que tenha o potencial conflito do processo de tomada de decisão interna que induz o conflito.

**15. Processos, procedimentos e consultas**

**15.1** Os colaboradores da Volkswagen podem receber aconselhamento e apoio no que se refere ao tratamento dos benefícios por parte dos respetivos supervisores hierárquicos, bem como dos departamentos funcionais designados (por exemplo, Conformidade, Recursos Humanos). A Política do Grupo 35 - “Conformidade dos RH”, contém regulamentos específicos relativos á responsabilidade de Recursos Humanos/Conformidade dos RH.

**15.2** Serão implementados processos e serviços de consultoria que forneçam orientação e aconselhamento para garantir o tratamento seguro dos benefícios e conflitos de interesses por parte dos colaboradores da Volkswagen, em caso de dúvida.

**15.3** As funções responsáveis pela Conformidade definirão, de forma conjunta, normas de consultoria coerentes através de orientações gerais de consultoria, a fim de assegurar um nível uniforme de aconselhamento. Em especial, alinharão e definirão normas relativas a tipos recorrentes de benefícios e ao tratamento de conflitos de interesses.

**16 Liderar pelo Exemplo (Gestão de Topo/Gestão Intermédia)**

A Gestão de Topo e Gestão Intermédia da Volkswagen, comunicarão regularmente e em formato adequado aos colaboradores da Volkswagen, as normas estipuladas na presente política. Os gestores da Volkswagen atuarão como multiplicadores da cultura de conformidade.

**O Conselho de Administração**

**Anexo 1 da Política do Grupo 39**

**Documentação sobre a participação em refeições de negócios, eventos e/ou convites ou outros benefícios recebidos**

As seguintes informações devem ser incluídas na documentação relativa á receção de Gratificações ou outras Gratificações ou á participação em refeições de negócios ou eventos, nos termos da **Secção 12.8** da presente política:

* Objeto e, se aplicável, valor (de mercado) da Gratificação/do Convite
* Ocasião e finalidade e/ou circunstâncias da Gratificação/do Convite
* Entidade que oferece a Gratificação/parte que efetua o convite, ou seja, pessoa singular ou

 coletiva que tenciona oferecer a Gratificação/efetuar o Convite

* Destinatário da Gratificação/parte convidada, ou seja, pessoa singular ou coletiva que rece- beria a Gratificação/o Convite
* Para Convites: informações sobre outras partes convidadas e outras partes que efetuam convites (que empresa, que departamento)
* Natureza (privada ou profissional) e conteúdo (ou seja, conteúdo do acordo, etc.) da rela-

ção existente ou futura entre quem oferece a gratificação/efetua o convite e o seu destina- tário

* Programa do evento, frequência, situação de qualquer relação comercial existente

**Anexo 2 da Política do Grupo 39**

**Documentação dos benefícios, ou seja, ofertas e convites, concedidos**

As seguintes informações devem ser incluídas na documentação sobre a oferta de Gratificações e Convites e outras Gratificações a Parceiros de Negócio, nos termos da **Secção 13.2** da presente política:

* Objeto e, se aplicável, valor (de mercado) da Gratificação/do Convite
* Ocasião e finalidade e/ou circunstâncias da Gratificação/do Convite
* Destinatário da Gratificação/do Convite, ou seja, pessoa singular ou coletiva que receberia

 a Gratificação/o Convite

* Informação sobre se o destinatário da Gratificação é um funcionário público
* Para Convites: informações sobre outras partes convidadas e outras partes que efetuam

 convites (que empresa, que departamento)

* Natureza (privada ou profissional) e conteúdo (ou seja, conteúdo do acordo, etc.) da rela-

 ção existente ou futura entre quem oferece a gratificação/efetua o convite e o seu desti- natário

* Programa do evento, frequência, situação de qualquer relação comercial existente

**Anexo 3 da Política do Grupo 39**

**Notificação relativa a conflitos de interesses**

As seguintes informações devem ser incluídas na informação relativa a potenciais conflitos de interesses, nos termos da **Secção 14.7** da presente política*,* a ser endereçada pelo funcionário ao respetivo superior hierárquico:

a) Nos casos relacionados com Gratificações, as informações nos termos dos anexos 1 e 2;

b) Em todos os outros casos, as seguintes informações:

* nome do(s) colaborador(es) num conflito de interesses atual ou potencial futuro,
* declarações relativas á relação privada ou á relação comercial do colaborador, prevista, potencial ou existente, que pode ser a causa ou objeto do conflito de interesses,
* a data e o âmbito em que o conflito de interesses surgiu ou poderá surgir, e
* outras circunstâncias relevantes, na medida em que sejam úteis para a apreciação na perspetiva da parte notificante.

c) na medida em que a participação ou a posição/função numa empresa terceira detida pelo colaborador seja relevante, para além das informações referidas na alínea b), as seguintes informações:

* nome, data de constituição, local de atividade e objeto da sociedade terceira;
* informações sobre se a empresa terceira é ou pode vir a ser um Cliente ou um Fornecedor de uma Empresa; e,
* na medida do possível, estrutura de participação (outros acionistas) da sociedade terceira.
1. Nos termos da legislação alemã, só é considerada suborno a troca de uma vantagem por um ato oficial ilegal; uma troca por um ato oficial legal é designada como concessão de uma vantagem indevida. Internacionalmente, ambas são igualmente referidas como «suborno». [↑](#footnote-ref-1)