



DIRETIVA SOBRE O RECEBIMENTO DE OFERTAS, CONVITES E AGENTES (ANTI-SUBORNO)

Índice

1	PROPÓSITOS E OBJETIVOS DA DIRETIVA.....	2
2	ACEITAÇÃO DE VANTAGENS	2
2.1	Regras Base.....	2
2.2	Aceitação de Ofertas	3
2.2.1	Ofertas até 40,00 Euros.....	3
2.2.2	Presentes superiores a EUR 40,00.....	3
2.2.3	Recebimento de ofertas inapropriadas	4
2.2.4	Equipamentos de empréstimo e de testes	5
2.2.5	Impostos	5
2.3	ACEITAÇÃO DE CONVITES PARA REFEIÇÕES DE TRABALHO.....	5
2.4	ACEITAÇÃO DE CONVITES PARA EVENTOS	5
2.4.1	Eventos relacionados com o negócio	5
2.4.2	Eventos Sociais	6
2.4.3	Impostos	7
3	CONCESSÃO DE VANTAGENS	7
3.1	Regras Base.....	7
3.2	Ofertas a clientes	8
3.3	Convidar um parceiro para uma refeição de trabalho.....	9
3.4	Convite a um parceiro para um evento.....	9
3.4.1	Eventos relacionados com o negócio	9
3.4.2	Eventos Sociais	9
3.5	RELACIONAMENTO COM FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS	10
4	PROCEDIMENTO COM AGENTES E COMISSÕES	11
4.1	Contexto	11
4.2	Regulamento	11
5	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12
5.1	IMPLEMENTAÇÃO.....	12
5.2	PESSOAS DE CONTATO, NOTIFICAÇÕES E PROVEDOR	12
6	Principais Alterações.....	12

1 PROPÓSITOS E OBJETIVOS DA DIRETIVA

A diretiva visa a prevenção de suborno (corrupção) e deve ser aplicada em todas as empresas e divisões do ALSO/Actebis. As regras são obrigatórias para todos os colaboradores. Se a diretiva contradisser o regulamento de um país específico, as normas da diretiva podem ser adaptadas. No entanto, o conteúdo básico e o propósito da norma em questão não devem ser alterados. Tais adaptações excepcionais devem ser justificadas e estão sujeitas à revisão legal, à aprovação do Chief Compliance Officer e à autorização escrita da Administração do Grupo.

2 ACEITAÇÃO DE VANTAGENS

2.1 Regras Base

A nossa crença é que o julgamento das decisões não é afetado por ofertas ou convites. No melhor interesse da ALSO/Actebis, a nossa colaboração com parceiros de negócios deve ser baseada apenas em critérios objetivos, como o serviço, preço e sustentabilidade.



Em conexão com o trabalho para a ALSO/Actebis, **nenhuma vantagem pessoal capaz de ter impacto e influência inapropriada sobre as decisões de negócios podem ser aceites, a qualquer momento.** Tal influência presumir-se-á, em particular, nos casos em que:

- ofertas, convites para eventos sociais ou outras vantagens sejam aceites, **durante negociações em curso;**
- pagamentos sejam efectuados **sigilosamente**, ou seja, não de forma não aberta para a empresa, mas para a residência do colaborador;
- a oferta é concedida em **dinheiro, transferência bancária ou crédito;**
- **o colaborador é vulnerável a chantagem** (por exemplo, convite para estabelecimentos moralmente questionáveis).
- o colaborador tenha **dúvidas** sobre se a aceitação da oferta pode ser mencionada a terceiros, ao seu superior hierárquico ou a um colega de trabalho. Há um **desequilíbrio** considerável na relação comercial quando se aceitam e dão vantagens (por exemplo: a hospitalidade).



Nos casos acima mencionados, o superior hierárquico deve ser informado do incidente. O superior deve informar o Local Compliance Officer.

O que é uma vantagem?

Vantagem = um oferta concedida, sem obrigação legal ex.:

- vantagens em dinheiro ou equivalentes a dinheiro, empréstimos, presentes, convites para eventos, viagens, voos e hotéis.
- vantagens de natureza imaterial, por ex. convites para conferências ou receções, a concessão de cargos honorários ou outros cargos ou criação de oportunidades de trabalho ou de promoção na carreira.

A diretiva não se aplica às seguintes vantagens, que são **aceitáveis**:

- **Incentivos** recebidos pelos colaboradores de um fornecedor como prémio por atingir uma meta específica, se os termos e condições que o regem foram previamente definidos e a participação do colaborador aprovada. A administração local decide quando e como a aprovação será concedida.
- **Vantagens sociais voluntárias de que todos os colaboradores podem beneficiar.** As vantagens sociais voluntárias são, por exemplo, alimentação e bebidas subsidiadas ou gratuitas (refeições em cantina, café...), utilização gratuita ou a preço reduzido de instalações desportivas ou de diversão (seja como uma instalação da Empresa ou oferecida em instalações de terceiros, por exemplo, ginásio), entradas gratuitas ou a preço reduzido para museus ou equipamentos culturais, a compra a preços com desconto e utilização preferencial de serviços de terceiros como, por exemplo, aluguer de viaturas ou vendas a colaboradores.

2.2 Aceitação de Ofertas

2.2.1 Ofertas até 40,00 Euros



É permitido aceitar ofertas conexas com as atividades profissionais, desde que constituam prática comercial comum e o seu valor apropriado - valor de referência 40,00 Euros.

Como diretriz, um presente é apropriado se seu valor for inferior a 40,00 Euros. A base relevante deve ser o preço de venda ao público (ou seja, com IVA incluído) no país em questão.

No entanto, não é permitida a aceitação de dinheiro ou cheques. Coupons ou vouchers resgatáveis em bens ou serviços não são cheques e podem ser tratados como ofertas.

Devem ser observadas as regras básicas definidas em 2.1.

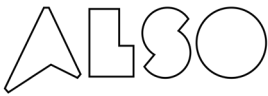
Notificação: Basta notificar informalmente o superior direto sobre a oferta. O superior pode optar pela não aceitação da oferta. As administrações locais podem isentar do dever de notificação, desde que este seja assegurado por outros meios, que o mesmo colaborador não obtenha ofertas do mesmo parceiro de negócio com visível frequência. As ofertas pessoais comuns (por exemplo, canetas, temporizadores, blocos de escrita) com valor inferior a 10,00 Euros não precisam ser notificadas.

Documentação: A documentação da oferta só é necessária se for exigida pela legislação tributária/fiscal local.

2.2.2 Presentes superiores a EUR 40,00



Em geral, presentes que excedam o limite de 40,00 Euros não devem ser aceites.



Mercadorias altamente perecíveis (por exemplo, frutas frescas e flores) podem ser mantidas pelo destinatário, mesmo que o valor exceda 40,00 Euros, mas apenas por um valor marginal. A administração local pode decidir sobre outras exceções a esta regra, respeitando sempre os seguintes padrões mínimos:

Notificação e aceitação: O superior deve ser notificado sobre a oferta. Se o destinatário - por meio de exceção - deseja aceitar a oferta, é necessário o consentimento do Local Compliance Officer. O Local Compliance Officer analisa se a oferta excede a prática comercial comum, a sua adequação e se a mesma pode influenciar nas decisões de negócios. Com produtos altamente perecíveis (por exemplo, flores), o consentimento do superior direto será suficiente e o Local Compliance Officer deve ser notificado logo que possível.

No entanto, a aceitação de dinheiro ou cheques não é possível. Cupons ou vouchers redimíveis em bens ou serviços não são cheques e podem ser tratados como presentes.

Devem ser observadas as regras base definidas em 2.1.

Documentação: A aceitação de ofertas de valor superior a 40,00 Euros devem ser documentadas e arquivadas pelo Local Compliance Officer (por exemplo, numa base dados).

O que deve ser documentado?

- Data
- Identificação da empresa/parceiro de negócios
- identificação do destinatário da oferta
- denominação do presente
- valor concreto
- Se aplicável: ocasião da oferta

2.2.3 Recebimento de ofertas inapropriadas

As ofertas inadequadas devem ser rejeitadas, devolvidas ou distribuídas dentro da empresa. As ofertas remetidas por outras empresas para o domicílio do colaborador devem ser encaminhadas para o local de trabalho e o superior hierárquico deve ser notificado para que a oferta possa ser considerada para aceitação, sendo sujeita aos regulamentos desta diretiva.

O que fazer quando a rejeição ou devolução de uma oferta não for possível ou for considerada indelicada?

Em tal situação, o presente deve ser descartado se outra forma, por ex. admitido para constituir um prémio em um sorteio interno ou doado precariedade.

O parceiro de negócios deve ser informado?

Se uma oferta for devolvida, servir para outro propósito ou for remetida para o domicílio do colaborador, o parceiro de negócios deve ser educadamente informado sobre as regras e regulamentos sobre ofertas referindo-se o Código de Conduta da ALSO/Actebis.

2.2.4 Equipamentos de empréstimo e de testes



Os colaboradores devem informar o seu superior hierárquico, se um equipamento de teste lhes for emprestado ou oferecido.

Equipamentos/dispositivos de teste fornecidos por parceiros de negócios são propriedade da ALSO /Actebis. A aceitação de tais dispositivos e a decisão sobre seu uso posterior é de responsabilidade exclusiva da ALSO/ Actebis e não do colaborador.

Frequentemente, os dispositivos de teste são inúteis para o fornecedor após o período de teste. Portanto, tais dispositivos podem, se acordado com o fornecedor, ser usados dentro da empresa ou distribuído aos colaboradores após o período de testes. Neste caso, não se aplica o limite de valor estabelecido em 2.1. A administração local deverá garantir que a colocação final dos dispositivos seja documentada.

2.2.5 Impostos

Ao aceitar ofertas, as leis fiscais nacionais devem ser levadas em consideração. No caso das ofertas recebidas por um colaborador de outras empresas estarem sujeitas a pagamento de impostos, deve-se cuidar de garantir que o imposto seja deduzido das retribuições pagas.

2.3 ACEITAÇÃO DE CONVITES PARA REFEIÇÕES DE TRABALHO



Um convite para uma refeição de trabalho apropriada pode ser aceite por um colaborador sem o consentimento do seu superior.

Quando um convite para uma refeição de trabalho é aceitável?

Um convite para uma refeição organizada para fins comerciais é apropriado, se o custo da refeição for proporcional aos usos de negócio e não houver indicação de falta de integridade do mesmo, assim, o convite pode ser aceite. O tipo, escala e frequência de tais convites devem ser considerados. O local e a ocasião também podem ser significativos.

2.4 ACEITAÇÃO DE CONVITES PARA EVENTOS

2.4.1 Eventos relacionados com o negócio

A participação em conferências, seminários ou workshops relacionados com o negócio, organizados por outras empresas normalmente não dão origem a problemas jurídicos. O consentimento deve ser obtido conforme estipulado nos regulamentos locais que regem viagens de negócios, por ex. a política de viagens local.



Caso empresas concorrentes sejam convidadas ou participem, deve-se ter em atenção, que em hipótese alguma podem ser trocadas informações confidenciais – especialmente informações sobre preços – Em geral, a Diretiva Antitrust e a Lei da Concorrência ID-00-002 deve ser cumprida!

2.4.2 Eventos Sociais



Os membros do conselho de administração do grupo (KL) e da administração local, bem como diretores de unidades de negócios (e outros diretores que se reportam diretamente à administração local, determinados por esta último) estão autorizados a aceitar convites para eventos sociais se

- a participação no evento servir **interesses comerciais legítimos** (networking, representação) da ALSO/Actebis
- dadas as circunstâncias atuais, **o convite não possa ser considerado um meio impróprio** de exercer influência numa decisão do negócio em favor do parceiro de negócios convidante.

Outros colaboradores estão autorizados a aceitar convites para eventos sociais se o as seguintes condições forem satisfeitas:

- o evento é promovido pelo **cliente**
- o **superior**, que se reporta diretamente à administração local, tem a sua participação autorizada por escrito. O Local Compliance Officer deve ser informado para fins de documentação. A documentação deve conter data, local, identificação do colaborador e do parceiro de negócios, ocasião, denominação do evento e valor estimado. A documentação deve ser arquivada juntamente com o convite por escrito (a existir) e a aprovação do superior.



Caso empresas concorrentes sejam convidadas ou participem, deve-se ter em atenção, que em hipótese alguma podem ser trocadas informações confidenciais – especialmente informações sobre preços – Em geral, a Diretiva Antitrust e a Lei da Concorrência ID-00-002 deve ser cumprida!

O que são eventos sociais?

Um evento sem caráter comercial, como acontecimentos desportivos, culturais, sociais ou outras atividades de lazer, por exemplo:

- Convite para um jogo de futebol;
- Convite para o teatro;
- Convite para uma viagem de lazer;
- NÃO: refeições de trabalho (ver 2.3) e eventos relacionados com o negócio (ver 2.4.1)

Quando é que um convite para um evento pode ser inapropriado?

- Se o parceiro de negócios espera alguma contrapartida;
- Se houver uma conexão próxima com uma decisão de negócio: Ex.: um convite para um evento ser rejeitado se for direcionado a uma pessoa que está a negociar um novo fornecedor.
- Se o convite for inadequado em relação ao valor ou interesse do mesmo. Por exemplo.:
 - uma viagem de lazer de vários dias, não é uma prática comercial apropriada;
 - o parceiro convidante deseja suportar os custos de acomodação e hospedagem para uma empresa convidada. Em geral, esses custos não devem ser cobertos pelo parceiro de negócios.
- Se o grupo de participantes for pequeno. Um grande grupo de participantes pode neutralizar a possibilidade de influência. Quanto maior o evento e o número de pessoas convidadas, menor o risco de influência (por exemplo, um convite para o evento de um fabricante em um festival local).
- As regras base estabelecidas em 2.1 devem ser respeitadas (por exemplo: convites para eventuais legal ou moralmente questionáveis devem ser rejeitados).

2.4.3 Impostos

Ver 2.2.5

3 CONCESSÃO DE VANTAGENS

3.1 Regras Base

Basicamente, aplicam-se à concessão de vantagens a outras empresas as mesmas regras aplicáveis às vantagens aceites por nós de outras empresas e, como tal, impostas aos nossos colaboradores.



Não é permitida a concessão de vantagens de qualquer tipo, que possam ter ou aparentar ter influência nas decisões de uma transação comercial.

No entanto, **é permitido cultivar um bom ambiente** nas relações comerciais existentes, bem como construir relacionamentos com potenciais clientes, sem referência a uma transação comercial específica e sem o objetivo ou resultando num tratamento preferencial.



Se forem concedidas vantagens, o processo deve ser transparente e compreensível. Ofertas ou convites remetidos pelo correio só podem ser direcionadas para o endereço comercial dos parceiros de negócios.



Nós respeitamos as regras internas dos nossos parceiros (Código de Conduta). Alguns fornecedores ou grandes retalhistas proíbem os colaboradores de aceitar quaisquer ofertas ou permitem a sua aceitação de forma muito limitada.

Muitas vezes somos contratualmente obrigados a considerar as regras internas dos nossos parceiros. Se violarmos essas regras, o contrato pode ser rescindido com efeito imediato. A administração local deve zelar pelo cumprimento desses deveres contratuais.

E quanto a Incentivos?

Incentivos concedidos pela ALSO/ Actebis, ou pela ALSO/Actebis em cooperação com um fornecedor, como prémio para atingir uma meta específica são aceitáveis, se os termos e condições que regem o mesmo foram estabelecidos antecipadamente e o incentivo foi aprovado. A administração local decide qual o nível de aprovação necessário.

3.2 Ofertas a clientes



É permitido conceder uma oferta comum e apropriada a um parceiro de negócios, a fim de manter boas relações comerciais.

Quando um presente é comum e apropriado?

Para orientação, deverá ser considerado um limite de 40,00 Euros (PVP, incluindo IVA). Para mais informações, consulte as seções 2.1 e 3.1.

Geralmente, as ofertas devem ter o nome/logotipo ALSO/ Actebis e ser distribuídas para fins publicitários. Outras ofertas podem ser concedidas até ao valor de 40,00 Euros (PVP, incluindo IVA). As ofertas com um valor superior a este limite estarão sujeitas à prévia autorização da administração. Em todo o caso, as ofertas a parceiros de negócios devem ser selecionadas de forma a evitar qualquer aparência de conduta imprópria. Não deve ser concedida tendo por finalidade exercer uma influência.



Ofertas em dinheiro, transferências bancárias ou créditos não são permitidos!

Quando deve ser envolvido o Local Compliance Officer?

Em caso de dúvida, o Local Compliance Officer deve ser envolvido, especialmente se for discutível se o parceiro de negócios está autorizado a aceitar a oferta, de acordo com seus próprios regulamentos internos, ou se nosso contrato com os fornecedores ou grandes retalhistas nos permitem fazer as ofertas.

3.3 Convidar um parceiro para uma refeição de trabalho



Hospitalidade apropriada para parceiros de negócios relacionados com o negócio (refeição de negócios) é permitida.

MAS



Caso as empresas concorrentes sejam convidadas ou participem, deve-se ter em atenção, que em hipótese alguma podem ser trocadas informações confidenciais – especialmente informações sobre preços – Em geral, a Diretiva Antitrust e a Lei da Concorrência ID-00-002 deve ser cumprida!

Quando é que um convite para uma refeição de negócios é apropriado?

Se o seu custo for proporcional ao status da pessoa convidada e aos usos comerciais gerais e não levantar qualquer constrangimento legal.

3.4 Convide a um parceiro para um evento

3.4.1 Eventos relacionados com o negócio

Convidar um parceiro de negócios atual ou potencial para um evento especializado, por ex. uma formação para revendedores especializados, em geral não suscita preocupações jurídicas.



Caso as empresas concorrentes sejam convidadas ou participem, deve-se ter em atenção, que em hipótese alguma podem ser trocadas informações confidenciais – especialmente informações sobre preços – Em geral, a Diretiva Antitrust e a Lei da Concorrência ID-00-002 deve ser cumprida!

3.4.2 Eventos Sociais

Somente a título excepcional, um evento social (consulte a seção 2.4.2) pode ser organizado para um atual ou potencial parceiro de negócios.



Caso empresas concorrentes sejam convidadas ou participem, deve-se ter em atenção, que em hipótese alguma podem ser trocadas informações confidenciais – especialmente informações sobre preços – Em geral, a Diretiva Antitrust e a Lei da Concorrência ID-00-002 deve ser cumprida!

O convite é objecto de prévio consentimento escrito do superior responsável, de acordo com os regulamentos locais (membro da administração local ou diretores subordinados diretamente à gestão local).

Quando deve ser envolvido o Local Compliance Officer?

Em caso de dúvida, o pelo Local Compliance Officer deve ser envolvido, especialmente se for questionável se o parceiro de negócios está autorizado a as ofertas de acordo com seus próprios regulamentos internos ou se contrato com fornecedores ou grandes retalhistas não nos permitem fazer convites a parceiros de negócios

Quais os critérios que se aplicam à aceitabilidade de um convite para um evento social?

Como referência, aplicam-se os critérios estabelecidos na seção 2.4.2.

Podem ser convidados associados ou familiares?

Em geral, o convite não se deve aplicar aos associados ou familiares da pessoa convidada. Uma exceção a esta regra é aceitável se o convite de um parceiro ou familiar for socialmente apropriado ou usual (por exemplo, ir a um teatro, uma ópera, eventos oficiais, dias em família, etc.)

O que se aplica aos incentivos?

Para informações sobre convites para viagens e eventos, consulte a seção 3.1

Para onde deve ser remetido o convite?

Os convites devem ser efectuados de forma transparente. Portanto, os convites devem sempre ser enviados para o endereço comercial dos parceiros. O convite deve indicar explicitamente o assunto e o conteúdo.

3.5 RELACIONAMENTO COM FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS



Em geral não é permitido conceder ou oferecer qualquer tipo de vantagem a funcionários públicos.

O tratamento com funcionários públicos requer um cuidado especial, pois a lei é mais rígida no tratamento com o setor público. Mesmo a mera oferta de uma vantagem por serviços é um ato criminoso.

Com os colaboradores da ALSO/Actebis, aplica-se **o princípio de que aos funcionários públicos não de podem oferecer, prometer ou garantir qualquer vantagem**. Isso aplica-se a ofertas em dinheiro, viagens, idas a restaurantes, publicidade, bónus, descontos e serviços ou convites para eventos culturais ou desportivos. Não é importante se a vantagem reverte diretamente para o funcionário público ou para um terceiro, por ex. um familiar ou membro de uma associação.

São permitidas **exceções** dentro de limites restritos, por exemplo, gestos de simpatia, como um café, um lanche ou uma refeição numa cantina em conexão com uma reunião de trabalho.



Uma análise específica deve ser realizada, se um funcionário público for convidado para um **evento** (por exemplo, festival ou evento cultural) **da ALSO/Actebis**. O Local Compliance Officer deve ser consultado. O convite deve ser aprovado por escrito pela administração. Se um funcionário público for convidado como **representante da sua organização** para se destacar a importância de um evento, o convite geralmente será legal.

Doações a autoridades públicas, por ex. por ocasião de um jubileu ou num dia aberto são ilegais, se efectuadas numa tentativa de estabelecer uma relação comercial com a autoridade. As doações a terceiros, como associações de apoio social ou sem fins lucrativos também são ilegais, se forem solicitadas por um funcionário público com cuja organização exista ou se pretenda que venha a existir uma relação comercial.

Quem é funcionário público?

A qualidade de funcionário público é definida pelas leis locais. Não só os funcionários públicos, mas todas as pessoas nomeadas para exercer funções na administração pública são considerados funcionários públicos. Isso inclui juízes, funcionários públicos e funcionários de órgãos reguladores e de segurança como, por exemplo, polícias, bombeiros, autarcas, assembleias locais, ou funcionários das autoridades de licenciamento. Também inclui colaboradores de empresas de direito privado que prestem serviços para o setor público (por exemplo, empresas de transporte público e empresas de serviços públicos).

4 PROCEDIMENTO COM AGENTES E COMISSÕES

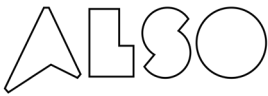
4.1 Contexto

Em alguns casos, outros parceiros de negócios serão nomeados (agências, consultores, agentes referidos a seguir coletivamente como "agentes") na preparação ou na construção de relações comerciais, bem como durante as negociações. Neste contexto, deve ser concedida atenção especial para garantir que os agentes que trabalham em nome ou por conta das empresas do grupo ALSO/Actebis não concedem ou aceitam quaisquer vantagens ilegais.

4.2 Regulamento

As seguintes normas devem ser observadas se os agentes forem contratados em conexão com relações comerciais:

- Para os fins deste capítulo, o agente deve ser avaliado quanto à sua confiabilidade e integridade antes da nomeação com base em critérios apropriados.
- O desempenho e a avaliação devem ser registados por escrito de forma que possam ser compreendidos e rastreados, por exemplo com prova detalhada das horas trabalhadas e do trabalho realizado pelo agente.
- O desempenho e o retorno não devem ser inadequados, nem diferir da prática e preços comuns de mercado.
- Os agentes devem ser apropriadamente informados sobre o Código de Conduta da ALSO/Actebis de maneira apropriada.
- O Local Compliance Officer Local deve estar envolvido na revisão.



A contratação de um intermediário deve ser autorizada pela administração local.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 IMPLEMENTAÇÃO

As administrações locais das empresas do grupo são obrigadas a informar os seus colaboradores sobre o conteúdo desta diretiva e garantir a adesão a ela através de instruções e ordens claras.

5.2 PESSOAS DE CONTATO, NOTIFICAÇÕES E PROVEDOR



Em caso de dúvida, todos os colaboradores devem dirigir as suas reservas ao seu superior, ao Local Compliance Officer ou ao Chief Compliance Officer. Essas pessoas estão disponíveis para quaisquer outras questões relativas a esta diretiva ou ao Programa de Conformidade.

As notificação, sempre anónimas, sobre infrações ao disposto nesta diretiva, a qualquer tempo pode ser dirigidas ao Local Compliance Officer, ao Chief Compliance Officer ou ao provedor externo do grupo. Como advogado, o provedor está profissionalmente obrigado à confidencialidade e manterá a identidade do colaborador informante estritamente confidencial.

6 Principais Alterações

Revisão	Principais Alterações
REV 00	Versão em Português Directive on Antitrust and Competition Law v. 2.2, 21.07.2016