



**Norma Transversal – Regulamento
RW0221**

RT026 -

PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

Aprovado em reunião do Conselho de Administração de 2022-06-29



NT-R-026 – Prevenção da Corrupção – Rev: 01 – Estado: Publicado – Data de Publicação: 2019-01-22

Índice

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
3. REGRAS DE CONDUTA	4
4. PROCEDIMENTOS	8
5. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	9
6. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	10
7. PERIODICIDADE E CONTROLO DE REVISÕES	10
8. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	10
Anexo I – Técnicas de resistência a solicitação ou extorsão	11
Anexo II – Formulário de Registo de Oferta	12

1. Introdução

A REISSWOLF assume o compromisso de observar a legislação anticorrupção que lhe seja aplicável, em cumprimento dos princípios e valores que orientam o Código de Ética e Conduta e a Política de Prevenção da Corrupção do Grupo REISSWOLF.

2. Objeto e âmbito de aplicação

2.1 A presente norma estabelece regras que visam a prevenção, deteção e resposta ao risco de corrupção no Grupo Reisswolf, concretizando e desenvolvendo o disposto no Código de Ética e Conduta e na Política de Prevenção da Corrupção, em linha com os valores da Reisswolf, as obrigações legais e regulamentares a que a Reisswolf e os seus colaboradores estão sujeitos, os riscos específicos de corrupção que a Reisswolf enfrenta na prossecução das suas atividades, nas diversas geografias onde se encontra presente, e as expectativas dos seus stakeholders.

2.2 Ficam abrangidos no âmbito de aplicação da presente norma os membros dos corpos sociais da Reisswolf, bem como todas as Unidades Organizacionais (UO) e sociedades participadas ou outras entidades, independentemente da sua natureza jurídica, em que a ReISSWOLF detenha o controlo da sua gestão (adiante designadas coletivamente por "Grupo REISSWOLF" e individualmente por "entidade do Grupo REISSWOLF"), englobando todas as geografias em que o Grupo opera.

2.3 Nos casos em que não exista relação de grupo entre as empresas acima referidas e a REISSWOLF, as pessoas por esta designadas para cargos de administração nessas entidades devem assegurar a aprovação e adoção da presente norma pelos respetivos órgãos de administração, garantindo, se necessário, a adaptação da mesma à legislação local mediante assessoria do Departamento LEGAL para o efeito.

2.4 Os colaboradores designados pela REISSWOLF para cargos de administração nas empresas participadas, ou em joint-ventures sem personalidade jurídica, em que a REISSWOLF não detenha o controlo de gestão, devem promover nessas sociedades e/ou joint ventures medidas conducentes ao reconhecimento e adoção das regras e procedimentos estabelecidos no presente regulamento, ou seus equivalentes.

2.5 A REISSWOLF promoverá a adoção de critérios de prevenção do risco de corrupção equivalentes aos previstos neste regulamento pelos seus stakeholders mais relevantes.

3. Regras de conduta

3.1 Corrupção ativa

Os colaboradores da REISSWOLF ou terceiros agindo em seu nome não devem oferecer, prometer ou autorizar a atribuição de vantagens a titular de cargo público ou sua Pessoa Relacionada ¹, a entidade pública, a pessoa individual ou sua Pessoa Relacionada, ou a pessoa coletiva privada, em violação da lei aplicável nas geografias em que o Grupo REISSWOLF está presente. Caso um colaborador preveja deslocar-se a uma geografia em que o Grupo REISSWOLF se encontre presente e tenha dúvidas sobre se a prática de determinado ato pode ou não configurar uma violação da lei aplicável em tal geografia, deverá consultar previamente O Departamento Legal para receber aconselhamento.

3.1.1 Realização de ofertas, entretenimento e hospitalidade

3.1.1.1 Os colaboradores do Grupo REISSWOLF não devem realizar ofertas a parceiros de negócio, incluindo fornecedores, clientes, consultores, intermediários, membros de joint-ventures e seus colaboradores, parceiros de natureza institucional e seus colaboradores, e entidades públicas e/ou titulares de cargos públicos ou Pessoas Relacionadas com quaisquer dos anteriormente, referidos que, de acordo com a legislação aos mesmos aplicável, não possam por estes ser recebidas.

3.1.1.2 Observado o disposto no número anterior, os colaboradores da REISSWOLF só podem conferir ofertas, independentemente da natureza do destinatário, relacionadas com pelo menos uma das seguintes circunstâncias:

- a. Promoção, demonstração ou explicação de atividades, produtos ou serviços do Grupo REISSWOLF;
- b. Execução de um contrato previamente celebrado entre entidade do Grupo REISSWOLF e entidades públicas ou privadas;
- c. Presença em sessões de formação ou workshops organizados ou promovidos por entidade do Grupo REISSWOLF;
- d. Eventos organizados para desenvolvimento ou manutenção de relações institucionais;
- e. Ativação da imagem ou da marca REISSWOLF.

¹ a) O cônjuge do/a titular de cargo público ou qualquer seu parceiro considerado pela legislação nacional como equivalente;

b) Filhos a cargo do/a titular de cargo público, de acordo com a legislação nacional;

c) Outros familiares do/a titular de cargo público, que coabitem durante, pelo menos, um ano; ou

d) Uma pessoa coletiva, (i) cujas responsabilidades de gestão sejam exercidas pelo/a titular de cargo público ou pela pessoa referida nas alíneas a), b) e c), (ii) que seja, direta ou indiretamente, controlada pelo/a titular de cargo público;



NT-R-026 | Prevenção da Corrupção

e) Quaisquer outras pessoas com as quais haja uma relação de intimidade ou afinidade com o/a titular de cargo público/a.

NT-R-026 | Prevenção da Corrupção

Quando admissíveis, as ofertas devem respeitar as seguintes características:

1. Serem feitas em boa-fé e alinhadas com um propósito legítimo de negócio;
2. Serem razoáveis no contexto das respetivas circunstâncias;
3. Não serem motivadas por uma intenção de exercer influência sobre o destinatário ou com uma expectativa de reciprocidade;
4. Não ofenderem os usos e costumes aplicáveis;
5. Serem aprovadas nos termos das competências de aprovação.

3.1.1.3 A realização de ofertas deve ser prontamente registada nos termos previstos no ponto 4 da presente norma.

3.1.1.4 A oferta a entidades públicas para a participação em eventos sob organização da REISSWOLF ou dos quais a REISSWOLF seja patrocinadora ou promotora deve ser previamente avaliada pela DAJG.

3.1.2 Pagamentos de facilitação e extorsão

3.1.2.1 Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os colaboradores do Grupo REISSWOLF não devem realizar, direta ou indiretamente, pagamentos de facilitação, como sejam os destinados a acelerar a prática de um ato necessário à obtenção de uma vantagem para a REISSWOLF, exceto quando tais pagamentos se encontrem previstos na legislação ou regulamentação aplicável.

3.1.2.2 Quando o colaborador seja solicitado a pactuar com um ato de corrupção deve fazer uso das técnicas de resistência a solicitação ou extorsão indicadas no Anexo I a este documento.

3.1.2.3 Caso o colaborador seja obrigado a aceitar solicitação para pactuar com um ato de corrupção mediante ameaça à vida ou integridade física ou moral do colaborador e/ou de terceiros com ele relacionados, deve reportar prontamente o caso à DAJG e proceder ao registo do pagamento nos termos previstos no ponto 4 da presente norma.

3.2 Corrupção passiva

3.2.1 A REISSWOLF não permite que os seus colaboradores ou terceiros agindo em seu nome solicitem e/ou aceitem vantagens para si, para terceiro ou para a REISSWOLF que (i) de acordo com a legislação ou regulamentação aplicável não possam por estes ser recebidos (ii) e/ou quando tal aceitação seja idónea a criar uma limitação à sua objetividade e imparcialidade na prossecução dos respetivos deveres funcionais ou em processos de decisão, atuais ou futuros, em que sejam responsáveis ou que tenham poder de influenciar, ou cuja vantagem tenha subjacente ou implícita uma expectativa de retribuição, conforme previsto na Norma Regulamentar de Gestão de Conflito



NT-R-026 | Prevenção da Corrupção

de Interesses.

3.2.2 Receção de ofertas, entretenimento e hospitalidade

3.2.2.1 Caso, verificando-se os pressupostos descritos no número 3.2.1, não seja adequado recusar a oferta por razão atendível, nomeadamente cultural ou institucional, o colaborador deve prontamente (i) reportar o caso ao Departamento Legal (ii) registar a sua receção nos termos previstos no ponto 4 do presente regulamento, e (iii) se for o caso, depositá-la junto da Direção de Pessoas, a qual, se considerar adequado, atribui-la-á, em articulação com a área de responsabilidade social, a instituição de solidariedade social.

3.2.2.2 Sem prejuízo do referido anteriormente, na ponderação sobre a aceitação da receção da oferta, os colaboradores da REISSWOLF devem usar um juízo de razoabilidade que deverá ter em conta os seguintes critérios: o tipo de oferta, o seu propósito, a posição da pessoa que realiza a oferta, o contexto em que a oferta é realizada, a ausência da presunção de reciprocidade e os costumes e normas sociais aplicáveis.

3.3 Doações para fins políticos

Não devem ser realizadas doações por entidade do Grupo REISSWOLF para fins políticos, nomeadamente apartidos políticos ou organizações políticas, ou a quaisquer seus representantes ou candidatos.

3.4 Donativos à comunidade

3.4.1. Sem prejuízo do cumprimento da Norma de Donativos e Quotizações em vigor na REISSWOLF, um donativo à comunidade deve respeitar as seguintes características:

1. Relação com o propósito da atividade da REISSWOLF ou entidade do Grupo REISSWOLF, conforme previsto em contratos de natureza pública ou privada, convenções, protocolos, memorandos de entendimento, entre outros, devendo estes documentos conter disposições adequadas relativas à prevenção da corrupção;
2. Ser precedida de verificação de integridade nos termos da Norma transversal que estabelece o Procedimento de Verificação de Integridade de Terceiros;
3. Ser feita através de meio de pagamento que permita a identificação do respetivo destinatário, nomeadamente transferência bancária, cheque nominativo ou débito direto (exclui pagamentos em dinheiro) e para conta titulada pela entidade beneficiária;
4. Ser feito um registo contabilístico adequado da despesa, cumprindo os parâmetros contabilísticos aplicáveis, nos termos previstos no Manual de Controlo Interno da REISSWOLF.

3.4.2. Eventuais elementos que indiquem um beneficiário diferente daquele que consta do documento de suporte à doação devem ser prontamente notificados à DAJG, suspendendo-se o

NT-R-026 | Prevenção da Corrupção

processo de atribuição da doação até recomendação daquela área.

3.5 Patrocínios

3.5.1. A atribuição de patrocínios deve respeitar as seguintes características:

1. Existência de suporte contratual adequado que contenha (i) o propósito do patrocínio, (ii) as condições de pagamento à contraparte para conta desta por meio rastreável; (iii) disposições adequadas relativas à prevenção da corrupção;
2. Ser precedida de verificação de integridade ao destinatário do patrocínio nos termos da norma transversal que estabelece o Procedimento de Verificação de Integridade de Terceiros;
3. Ser feito um registo contabilístico adequado da despesa, cumprindo os parâmetros contabilísticos aplicáveis.

3.5.2. Eventuais elementos que indiquem um beneficiário diferente daquele que consta do documento de suporte ao patrocínio devem ser prontamente notificados à DAJG, suspendendo-se o processo de atribuição do patrocínio até recomendação daquela área.

3.5.3. A receção de contrapartidas pela REISSWOLF em resultado da sua condição de patrocinador segue regime previsto na presente norma para as restantes ofertas.

3.6 Parceiros de negócios

3.6.1. Os contratos celebrados entre entidades do Grupo REISSWOLF e parceiros de negócio, incluindo fornecedores, clientes, consultores, intermediários, agentes, membros de joint-ventures, parceiros de natureza institucional, e entidades públicas, devem incluir disposições adequadas a mitigar orisco de corrupção, em termos a estabelecer pelo Departamento LEGAL.

3.6.2. Caso determinada relação comercial se enquadre em algum dos critérios previstos na Norma Transversal que estabelece o Procedimento de Verificação de Integridade de Terceiros, o parceiro em apreço deve ser previamente sujeito a uma verificação de integridade nos termos previstos na referida norma.

3.7 Seleção de colaboradores

A seleção e recrutamento de colaboradores deve ser precedida dos seguintes controlos de prevenção de risco de corrupção:

1. Consulta de referências de integridade do candidato;
2. Identificação de qualquer processo civil, administrativo ou penal que tenha transitado em julgado envolvendo o candidato cuja factualidade possa ser importante para avaliação dos padrões éticos do seu comportamento, relevantes para o cargo ao qual se está a candidatar.

3.8 Aquisições e vendas (M&A)

A aquisição de participações em joint-ventures, com ou sem personalidade jurídica, deve ser precedida de verificação de integridade prevista na norma transversal que estabelece o Procedimento de Verificação de Integridade de Terceiros, de forma a mitigar o risco de exposição da REISSWOLF ao risco de corrupção decorrente de atos de anteriores ou atuais parceiros.

4. Procedimentos

4.1 Forma e deveres de registo e documentação

4.1.1 O registo das ofertas mencionado no ponto 3 deste regulamento deve ser realizado nos termos do formulário previsto no Anexo II.

4.1.2 Os registos são recebidos e geridos através de plataforma informática disponível para o efeito, ou em caso de indisponibilidade da mesma, através do preenchimento e envio do formulário anteriormente descrito à DAJG, em versão digitalizada.

4.1.3 Os registos previstos no presente regulamento devem ser mantidos por um período de 10 anos ou por prazo superior previsto na lei aplicável.

4.2 Reporte

Qualquer solicitação para a prática de ato ilegal ou contrário ao previsto na presente norma deve ser reportada pelo colaborador à Comissão de Ética e Conduta da REISSWOLF, nos termos previstos no Código de Ética e Conduta da REISSWOLF e no Procedimento para Comunicação de Irregularidades.

4.3 Monitorização

O Departamento LEGAL monitorizará a adequada implementação do presente regulamento, devendo assegurar que as medidas necessárias sejam implementadas e que este permanece alinhado com as melhores práticas internacionais relacionadas com sistemas de gestão de prevenção da corrupção.

4.4 Remediação

Sem prejuízo dos procedimentos criminais, civis e laborais aplicáveis, o não cumprimento da presente norma importará a adoção das diligências tidas por adequadas por parte da Comissão de Ética e Conduta, que poderão incluir, entre outras, medidas de mitigação dos efeitos dos atos praticados em contravenção desta norma, ou recomendações de adoção de sanções por parte do Conselho Fiscal.

4.5 Auditorias anticorrupção

O Departamento Legal conduzirá auditorias relacionadas com o risco da corrupção aos seus ativos mais relevantes e/ou que tenham sido considerados como sendo de risco elevado com vista a identificar riscos que devam ser mitigados e a recomendar às UO's as medidas corretivas necessárias e adequadas.

5. Matriz de Responsabilidades

Tarefa	Membro de órgãos sociais de empresas do Grupo REISSWOLF	Representantes REISSWOLF em órgãos de gestão de Joint Ventures	Representantes REISSWOLF perante outros stakeholders	Colaborador	Comissão de Ética e Conduta	Direção de Assuntos Jurídicos	Direção de Ambiente, Qualidade, Segurança e Sustentabilidade	Direção de Pessoas	Direção de Marketing e Comunicação
Conhecer e respeitar a norma	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Assegurar a sua implementação pelas UOs e entidades do Grupo REISSWOLF e adaptação à legislação local	X								
Promoção de regras, processos e procedimentos equivalentes em joint ventures que não sejam do Grupo REISSWOLF		X							
Promoção de critérios de prevenção de risco de corrupção previstos na norma perante os stakeholders			X						
Observação do dever de abstenção de realização de oferta, promessa e autorização de vantagem indevida	X	X	X	X					
Prestação de Informação sobre possibilidade de realização de ofertas (incluindo em casos de extorsão)						X	X		
Realização do registo da oferta	X	X	X	X					
Depósito e destinação da oferta								X	X
Observação do dever de abstenção de realização de doações para fins políticos	X	X	X	X					
Observação das regras sobre a realização doações à comunidade	X	X	X	X					
Observação das regras sobre a realização de patrocínios	X	X	X	X					
Autorização para a realização de patrocínios									X
Inclusão de disposições anti-corrupção em contratos com parceiros de negócio						X			
Observação de critérios para seleção de pessoal	X	X	X	X				X	
Observação das regras sobre verificação de integridade em processos de M&A	X	X	X	X					
Reporte de irregularidades relacionadas com o objeto da presente norma	X	X	X	X					
Monitorização da aplicação do Regulamento de Prevenção da Corrupção						X			
Auditorias Prevenção Corrupção						X			

6. Proteção de dados pessoais

Ao tratamento dos dados pessoais a que haja lugar por efeito da aplicação da presente norma aplicar-se-ão os princípios gerais em matéria de| Proteção de Dados Pessoais.

7. Periodicidade e controlo de revisões

A presente norma é periodicamente sujeita a verificação de adequabilidade, em prazo não superior a dois anos.

8. Disposições finais e transitórias

8.1. A presente norma será objecto de publicação e divulgação.

8.2 Em temas onde o risco de corrupção percecionado tenha relação com riscos referentes a conflitos de interesses, o colaborador deve consultar o Dep LEGAL.

8.3 A presente norma entra em vigor no 3.º dia útil seguinte ao da sua publicação no sitio da internet da REISSWOLF.

8.4 Eventuais dúvidas quanto à interpretação e aplicação da presente norma devem ser remetidas ao Departamento Legal.

8.5 Qualquer exceção à presente norma deve ser previamente validada pelo Departamento Legal, devendo o pedido de exceção e a decisão devidamente fundamentadas ficarem registadas em suporte documental.

Anexo I – Técnicas de resistência a solicitação ou extorsão

RESIST – Técnicas de resistência a solicitação ou extorsão (disponível em inglês, francês, alemão, mandarim, espanhol), está disponível em:

<https://cdn.iccwbo.org/content/uploads/sites/3/2016/11/RESIST-English.pdf>

Anexo II – Formulário de Registo de Oferta

Nome e função do colaborador da
REISSWOLF que fez, ou a quem
foi feita, a oferta: [•]

Nome e função, ou designação da entidade,
que fez, ou a quem foi feita,
a oferta: [•]

E-mail: [•]

Telefone: [•]

Tipo de Oferta: [•]

Valor estimado da Oferta: [•]

Indicação de oferta realizada/recebida e suas razões justificativas: [•]

Assinatura do Colaborador/a

Data