



Clece

POLÍTICA ANTI SUBORNO



APROVADO POR
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

Abril 2023

Abril de 2023

CONTROLO DAS ALTERAÇÕES

VERSÕES	COMENTÁRIOS - DATA
V.0.- documento inicial	Em vigor a partir de 06/05/2020
V.1.- inclusão de mudanças concretas relacionadas aos compromissos anti suborno, Canal Ético e função da FCA	Em vigor a partir de 20/01/2021
V.2.- adaptação e atualização de conteúdos (global) Tradução da V.2 (Abril 2023)	Elaborado, supervisionado aprovado pela FCA em Ata de abril de 2022 e Conselho de Administração 04/2022 Tradução efetuada pela FCA em Abril 2023 e aprovada pelo Conselho de Administração em Abril 2023

ÍNDICE

1.	FINALIDADE E OBJETO.....	4
2.	CAMPO DE APLICAÇÃO.....	4
3.	OBJETIVOS	5
4.	ENTRADA EM VIGOR, VIGÊNCIA, COMUNICAÇÃO E REVISÃO	6

1. FINALIDADE E OBJETO

O Conselho de Administração da CLECE Portugal (doravante, CLECE), assume e promove o compromisso da organização de cumprir a legislação em vigor, os regulamentos internos e os princípios e valores éticos, disponibilizando, para o efeito, os recursos necessários para implementar, desenvolver, manter e melhorar continuamente um Sistema de Gestão Anti suborno, cujo objetivo é a prevenção, deteção e reação a qualquer tipo de risco de suborno associado aos diferentes tipos de negócios, relações e processos empresariais.

Esta Política está alinhada com os Princípios Orientadores de Prevenção e com as condutas consideradas como proibidas, os valores e padrões éticos de conduta, incluídos no Código de Conduta e Ética da CLECE, tais como transparência, cumprimento legal, o respeito e a dignidade pelas pessoas, o respeito pelos direitos humanos e liberdades públicas, honestidade, boa-fé, integridade de conduta e bom senso.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Política Anti suborno é aplicável a todas as atividades e é de cumprimento obrigatório para todos os membros da CLECE, independentemente do cargo ou posição que ocupem dentro da organização, do tipo de relação e da sua localização geográfica.

Por outro lado, esta Política será extensível às relações com entidades terceiras, parceiros de negócio, pessoas que atuem ou desenvolvam atividades em nome da organização e às sociedades participadas não controladas, enquadradas no âmbito dos procedimentos de *due diligence*.

Todos eles devem conhecê-la e aplicá-la, no contexto da sua atividade profissional, estando sujeitos à sua observância, respeito e cumprimento.

No caso de empresas ou entidades controladas pela CLECE, a Política será aplicada através da adesão e/ou adoção do Sistema de Gestão Anti suborno.

3. OBJETIVOS

Os principais objetivos desta política são:

- ❖ Seguimento dos critérios plasmados no Código de Conduta e Ética, que incluem o compromisso da CLECE em respeitar os princípios de ética empresarial e transparência, em todas as áreas de atuação, e regular os comportamentos éticos e responsáveis de todos os profissionais da CLECE no desenvolvimento da sua atividade, bem como as consequências decorrentes do incumprimento através da aplicação do Regime Disciplinar correspondente,
- ❖ Implementação e desenvolvimento efetivo de uma cultura ética e cumprimento da lei entre todos os membros da CLECE, independentemente do local de trabalho e do local em que exercem as suas funções,
- ❖ Tolerância zero e proibição expressa de qualquer infração penal, ato ilícito ou contrário aos valores e princípios do Código de Conduta e Ética, incluindo o suborno, com o objetivo último de assegurar que as relações internas e externas sejam sempre presididas pelos valores éticos da CLECE através de uma ação eficiente e focada na excelência e qualidade em todos os seus serviços,
- ❖ Nomeação de um órgão colegial de funções de *compliance* ou anti suborno no domínio da prevenção do suborno, dotando-o de recursos materiais e humanos suficientes para o desempenho das suas funções, promovendo a sua formação contínua, com o objetivo de assegurar liderança, autonomia e independência no exercício do cargo, com dependência e acesso direto ao Conselho de Administração,
- ❖ Comunicação, formação, sensibilização e consciencialização adequadas aos membros da CLECE e, eventualmente, aos parceiros de negócio e demais *stakeholders* que o solicitem, sobre o conteúdo, requisitos e natureza do Sistema de Gestão Anti suborno, com o objetivo de alcançar a máxima eficácia e o desenvolvimento de uma cultura ética e de cumprimento da lei, no exercício das nossas atividades,
- ❖ Obrigação de informar os membros da organização sobre a ocorrência de qualquer facto ou conduta irregular que possa implicar um risco de suborno.

De igual modo, é expectável que qualquer terceiro que tenha conhecimento ou suspeite dessa situação o comunique diretamente à organização. Para o efeito, foi criado um Canal de Denúncia e respetiva Política de Funcionamento, a par de um procedimento de investigação e resposta, que regula a gestão e tratamento das denúncias, efetuadas de boa-fé, recebidas sobre incidentes e/ou violações do Sistema de Gestão Anti suborno, garantindo o respeito pelos direitos fundamentais, nomeadamente a confidencialidade, anonimato e a ausência de retaliação contra o denunciante,

- ❖ Estabelecimento de procedimentos que permitam o planeamento, desenvolvimento e monitorização do Sistema de Gestão Anti suborno, com o objetivo de alcançar uma gestão eficaz do sistema, através do estabelecimento de indicadores adequados para avaliar o grau de implementação efetiva, não conformidades e ações corretivas, no âmbito de um processo de revisão e melhoria contínua,
- ❖ Adoção das medidas disciplinares pertinentes, no caso de potenciais riscos e eventuais incumprimentos do Sistema de Gestão Anti suborno, bem como perante a prática de qualquer conduta ilícita ou criminosa, considerada, para o efeito, como violação muito grave da boa-fé contratual, sem prejuízo de qualquer outro tipo de responsabilidade legal ou contratual que possa advir de tal conduta.

4. ENTRADA EM VIGOR, VIGÊNCIA, COMUNICAÇÃO E REVISÃO

Esta política entrará em vigor na data de aprovação, alteração ou atualização. Será sujeito a publicação e divulgação para adequado conhecimento, estando disponível para consulta.

Com a periodicidade estabelecida no seu sistema de gestão da informação documentada, a CLECE revê o seu conteúdo, podendo, no entanto, existir revisões não programadas, caso as circunstâncias de natureza legal, organizacional ou qualquer outra o justifiquem.