

CÓDIGO DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

LUTA CONTRA O SUBORNO
E O TRÁFICO DE INFLUÊNCIA



CONTEÚDOS

Capítulo 1

Prefácio

- P. 04 - Mensagem do CEO
- P. 05 - Prefácio
- P. 06 - O Programa de Compliance do Grupo *emeis*

Capítulo 2

Conceitos chave - comportamento proibido

- P. 08 - Corrupção: suborno e tráfico de influência
- P. 10 - Pagamentos de facilitação
- P. 11 - Conflitos de interesse

Capítulo 3

Programa anticorrupção

- P. 13 - Presentes e convites recebidos ou oferecidos
- P. 14 - Avaliação e gestão de terceiros
- P. 18 - Controles contabilísticos
- P. 19 - Doação e patrocínio
- P. 20 - Lobby/representação de interesses e apoio a organizações políticas
- P. 21 - Sistema *emeis* de denúncia de irregularidades
- P. 22 - Sanções

Capítulo 4

Sinais de advertência e comportamento a adotar

- P. 24 - Bandeiras vermelhas de suborno e tráfico de influência
- P. 25 - Comportamentos a adotar perante com um sinal de alarme
- P. 26 - Como alertar e agravar o alerta

Atualizações e revisões

P. 27

Contactos

P. 28

Prefácio

- P.04 - Mensagem do CEO
- P.05 - Prefácio
- P.06 - O Programa de Compliance do Grupo *emeis*

PREFÁCIO

Mensagem do CEO

A natureza da nossa missão e das nossas profissões confere-nos uma grande responsabilidade. É crucial que ganhemos e mantenhamos a confiança dos residentes, pacientes das suas famílias, bem como a das autoridades públicas e dos terceiros com quem negociamos. Assumir esta responsabilidade, e garantir que continuamos a merecer esta confiança todos os dias, significa que devemos prestar uma atenção rigorosa para garantir que os nossos padrões de qualidade são cumpridos em todo o Grupo. Ao mesmo tempo, significa aderir aos nossos valores fundamentais e aos princípios éticos estabelecidos no nosso Código de Conduta Ética e Responsabilidade Social Empresarial.

“Devemos esforçar-nos sistematicamente por atingir os mais elevados padrões éticos em todas as nossas atividades comerciais, a fim de assegurar o futuro e a viabilidade a longo prazo da nossa empresa.”



Para apoiar o nosso desenvolvimento global, devemos ter sempre presente que a integridade não conhece limites ou fronteiras. Devemos esforçar-nos sistematicamente por atingir os mais elevados padrões éticos em todas as nossas atividades comerciais, a fim de assegurar o futuro e a viabilidade a longo prazo da nossa empresa.

Com isto em mente, o nosso Código Anticorrupção é uma ferramenta chave que ajudará todos na empresa a comportarem-se de forma irrepreensível em termos de ética empresarial.

Além disso, gostaria de sublinhar a política de tolerância zero que temos em relação a qualquer forma de corrupção (suborno e tráfico de influência). Sei que posso confiar em cada um de vós para adotar estes princípios e torná-los uma parte fundamental da nossa cultura empresarial e agradeço-vos por isso.

Laurent Guillot

PREFÁCIO

Prefácio

O prefácio da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção de 2004 define a corrupção como “*uma praga insidiosa que tem uma vasta gama de efeitos corrosivos nas sociedades. Prejudica a democracia e o Estado de direito, conduz a violações dos direitos humanos, distorce os mercados, corrói a qualidade de vida e permite que o crime organizado, o terrorismo e outras ameaças à segurança humana floresçam*”.

Este Código, que se destina a ser um elemento do programa anticorrupção do Grupo *emeis*, aplica-se a todas as entidades controladas pela *emeis* a nível mundial, bem como aos empregados, diretores e funcionários dessas entidades. Cada pessoa tem o dever de conhecer e cumprir as leis anticorrupção aplicáveis. Com isto em mente, este Código está anexado ao Regulamento Interno do Grupo (ou documento equivalente específico do país) e comunicado a todos os funcionários da *emeis*.

O Grupo *emeis* está empenhado em lutar contra o suborno e em influenciar o tráfico de influência como Grupo francês, aplicando as exigências da lei francesa sobre transparência, luta contra o suborno e modernização da vida económica (a chamada lei “Sapin 2”). Além disso, devido ao seu âmbito internacional, o Grupo deve prestar uma atenção rigorosa à garantia do cumprimento das leis estrangeiras que também têm efeitos extraterritoriais, tais como a Lei de Práticas de Corrupção Estrangeira (“FCPA”), a Lei do Suborno do Reino Unido e todas as outras leis aplicáveis nos países em que o Grupo opera.

A *emeis* assumiu um compromisso público a este respeito ao aderir ao Pacto Global das Nações Unidas em 2020, cujo décimo princípio estabelece: “As empresas devem trabalhar contra a corrupção em todas as suas formas, incluindo a extorsão e o suborno”.

Por conseguinte, o objetivo deste Código, que está ligado ao suborno do Grupo e ao mapa de risco de tráfico de influências, é o de pôr em prática medidas que possam ajudar os nossos empregados, gestores e administradores, independentemente do país, a adotar a conduta correta quando confrontados com uma dificuldade.

O não cumprimento deste Código pode resultar em sanções legais e administrativas para o Grupo, os seus funcionários e empregados. Qualquer incumprimento pode resultar em sanções disciplinares, até e incluindo o despedimento, bem como em procedimentos legais contra o autor do crime.



“As empresas devem trabalhar contra a corrupção em todas as suas formas, incluindo a extorsão e o suborno.”

Finalmente, os países em que *emeis* opera podem ter regulamentos e legislações sobre prevenção e combate ao suborno e tráfico de influências mais ou menos restritivas. No entanto, a *emeis* considera que as regras deste Código fazem parte das boas práticas de ética empresarial. No caso de regulamentos locais serem mais restritivos do que as disposições deste Código, prevalecerão os regulamentos locais mais restritivos. Em contrapartida, se as regulamentações locais forem menos restritivas, o presente Código prevalecerá.

PREFÁCIO

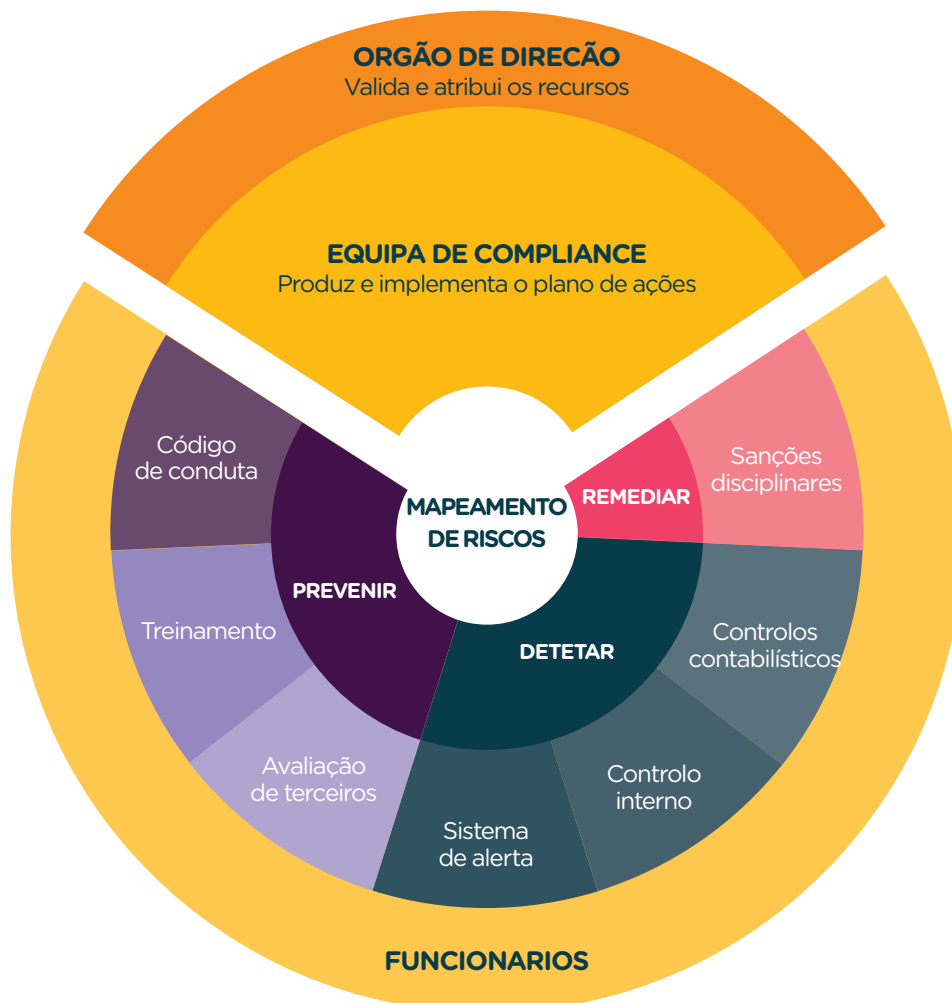
O Programa de Compliance do Grupo *emeis*

PANORÂMICA GERAL

A fim de combater eficazmente o suborno e influenciar a venda de produtos, o Grupo criou um programa de Compliance. A implementação deste programa é sustentada por um forte empenho da equipa de gestão, que forneceu à *emeis* os recursos necessários. A sua implementação é também supervisionada pelo Comité de Auditoria e Risco do Conselho de Administração do Grupo. Tal como se afirma no prefácio deste Código, assinado

pelo Chefe do Executivo do Grupo, a *emeis* tem uma **política de tolerância zero em relação à corrupção (suborno e tráfico de influência)**.

Este programa de cumprimento está estruturado principalmente em torno de oito componentes, todos os quais contribuem para a luta contra o suborno e o tráfico de influência, nomeadamente:



Conceito chave - comportamento proibido

- P. 08 - **Corrupção: suborno e tráfico de influência**
- P. 10 - **Pagamentos de facilitação**
- P. 11 - **Conflitos de interesse**

02

CONCEITO CHAVE - COMPORTAMENTO PROIBIDO

Corrupção: suborno e tráfico de influência

O presente Código não pretende fornecer uma descrição exaustiva de todas as situações de risco que cada trabalhador do Grupo possa encontrar. Contudo, visa apresentar as situações identificadas como de risco em resultado do mapa de risco de corrupção.

Face a uma situação potencialmente arriscada relacionada com suborno ou tráfico de influência, nenhum empregado deve permanecer isolado e deve discutir ou remeter imediatamente o assunto para o seu superior hierárquico, bem como para o seu Responsável de Compliance da Região e/ou para a Compliance de Grupo.

A secção seguinte expõe os principais tipos de comportamentos proibidos e ilustra-os com exemplos práticos.

Suborno público refere-se a ato em que a pessoa subornada é um funcionário público (uma pessoa detentora de autoridade pública, encarregada de uma missão de serviço público ou um funcionário eleito) ou um membro do sistema judicial (juiz, magistrado, oficial de justiça, jurado, avaliador/auditor, árbitro), seja em França ou noutro país, ou no seio de uma organização internacional. **O suborno privado** refere-se a uma situação em que o subornado é uma pessoa que não ocupa um cargo público.

Neste Código, corrupção refere-se ao suborno e ao tráfico de influência, que são duas formas de corrupção. Existem dois tipos de suborno, nomeadamente o suborno ativo e o suborno passivo:

→ SUBORNO ATIVO:

quando uma pessoa usa presentes ou doações para obter, ou tenta obter, promessas ou vantagens (seja para si própria ou para terceiros) de outra pessoa que detém uma posição pública ou privada, com o resultado de que esta última executa, atrasa ou omite a realização de um ato que se enquadre no âmbito da sua posição ou que possa ser facilitado por ela. **Esta pessoa é então referida como a parte subornadora.**

→ SUBORNO PASSIVO:

quando uma pessoa que exerce uma função pública ou privada tira partido da sua função solicitando ou aceitando, em qualquer altura, presentes, promessas ou vantagens com vista a realizar ou abster-se de realizar um ato dentro da sua função. Esta pessoa é então referida como uma pessoa subornada.

Estas duas infrações, embora complementares, são distintas e autónomas. Os seus perpetradores podem ser processados e julgados separadamente.

Note que o simples fato de **prometer** uma vantagem indevida já constitui um ato de suborno.

O tráfico de influências está muito próximo do suborno, consiste, para uma pessoa pública ou privada, em solicitar ou aceitar, em qualquer momento, direta ou indiretamente, ofertas, promessas, presentes, presentes ou vantagens de qualquer tipo para si ou para terceiros, a fim de utilizar a sua influência real ou suposta para obter distinções, empregos, contratos ou qualquer outra decisão favorável de uma autoridade ou administração pública.

Tal como no suborno, o tráfico de influências pode ser ativo ou passivo, mas também privado (se o intermediário for uma pessoa privada) ou público (se o intermediário exercer uma função pública).

CONCEITO CHAVE - COMPORTAMENTO PROIBIDO

→ NA PRÁTICA

Lidar com um caso de suborno público direto

No âmbito de uma operação de desenvolvimento, foi alertado para o facto de um dos seus empregados, que recentemente entrou na empresa, ter considerado oferecer um presente de luxo a um funcionário público durante uma reunião preparatória interna, a fim de ser favorecido com a compra de um terreno bem localizado para construir uma instalação. O que deve fazer?



Deve intervir imediatamente e explicar ao funcionário que tais práticas não são toleradas dentro do Grupo e que o suborno público está sujeito a sanções penais muito severas.

&

Deve informar imediatamente o seu superior hierárquico e, ao mesmo tempo, alertar o Departamento de Compliance, seguindo o processo descrito na Secção 5 deste documento, seguindo o processo mencionado na página 28 deste documento.

→ NA PRÁTICA

Lidar com um caso de tráfico de influência

Na sequência de um incidente nas suas instalações, um comité público precisa de se reunir para decidir sobre possíveis sanções. Um dos membros desta comissão informa-o que em troca de um preço reduzido por um parente nas suas instalações, ele ou ela poderá convencer outros membros da comissão para que a sua organização não seja sujeita a sanções administrativas.



Deve recusar esta proposta, que se enquadra na definição de tráfico de influência. Esta infração é muito semelhante à infração de suborno. O seu conhecido procura obter uma vantagem a redução de preço em troca da suposta influência que teria sobre outros membros da comissão.

&

Deve informar imediatamente o seu superior hierárquico e, ao mesmo tempo, alertar o Departamento de Compliance, seguindo o processo descrito na Secção 5 deste documento. Deve também cessar todas as negociações com terceiros.

→ NA PRÁTICA

Lidar com um caso de suborno privado passivo.

É o diretor de uma instalação e, durante as negociações com um fornecedor local, este último oferece-se para sobrevalorizar as faturas em troca de lhe fornecer vouchers de oferta para as principais marcas. O que deve fazer?



Deve recusar firmemente a proposta, apontando os valores éticos do Grupo e reiterando a sua tolerância zero em relação ao suborno.

&

Deve informar imediatamente o seu superior hierárquico e, ao mesmo tempo, alertar o Departamento de Compliance, seguindo o processo descrito na Secção 5 deste documento. Deve também cessar todas as negociações com terceiros.

&

Na medida do possível, e de acordo com os Departamentos de Compliance e Jurídico, não utilizar mais este fornecedor local.

CONCEITO CHAVE - COMPORTAMENTO PROIBIDO

Pagamentos de facilitação

Os pagamentos de facilitação são geralmente pequenos pagamentos não oficiais oferecidos ou solicitados por funcionários públicos ou funcionários do sector privado para facilitar ou assegurar a conclusão de procedimentos simples ou atos necessários que o pagador tem o direito de esperar ou acelerar a sua conclusão, tais como a emissão de uma autorização administrativa.

Embora os pagamentos de facilitação sejam tolerados em alguns países, o Grupo proíbe qualquer forma de pagamento de facilitação.

→ NA PRÁTICA

Lidar com um pedido de pagamento facilitador

Um fornecedor público local de eletricidade oferece-se para acelerar o processo de fornecimento de eletricidade a uma instalação adquirida no estrangeiro em troca de uma pequena quantia em dinheiro. O que deve fazer?



Deve educadamente recusar-se a pagar, uma vez que este é um pagamento facilitador. O fornecedor local de eletricidade oferece-se para acelerar um processo a que tem direito, nomeadamente o fornecimento de eletricidade. Pode dar-lhes uma cópia deste Código e dizer-lhes que a *emeis* proíbe o pagamento de pagamentos facilitadores.

&

Deve informar imediatamente o seu superior hierárquico e, ao mesmo tempo, alertar o Departamento de Compliance, seguindo o processo descrito na Secção 5 deste documento

PARA MAIS INFORMAÇÕES

Consultar o documento "Regra para pagamentos de facilitação".



CONCEITO CHAVE - COMPORTAMENTO PROIBIDO

Conflitos de interesse

Os conflitos de interesse surgem quando os interesses pessoais de um trabalhador são suscetíveis de entrar em conflito com os interesses do Grupo.

Os conflitos de interesse podem conduzir a situações de corrupção, particularmente porque podem colocar os empregados numa situação em que são pessoalmente responsáveis perante terceiros ou em que os seus interesses pessoais podem influenciar as suas decisões profissionais.

O Grupo deseja evitar qualquer forma de conflito de interesses, razão pela qual criou um formulário de declaração para todos os trabalhadores, com a obrigação de declarar para as pessoas mais expostas, estejam ou não numa situação de conflito de interesses.

Os conflitos de interesse que são relatados são investigados e acompanhados, se necessário.

→ NA PRÁTICA

Lidar com um caso de conflito de interesses

É responsável pela compra de dispositivos médicos e está a organizar um concurso para a listagem de um novo produto. Tem uma relação amigável com um dos contactos de uma empresa concorrente. O que deve fazer ?



Se se encontrar numa situação de conflito de interesses, deve informar o seu superior hierárquico e o Departamento de Compliance desta situação, preenchendo o formulário de declaração de conflito de interesses.



Deve seguir o plano de ação posto em prática pela sua linha de gestão e Compliance para lidar com a situação. Nesta situação, poderá estar em causa a sua substituição no presente concurso, ou não ter uma palavra a dizer na seleção final do prestador de serviços.



Se possível, seria apropriado cessar todas as negociações com a pessoa que lhe é próxima até que o concurso esteja concluído, e um fornecedor selecionado.

PARA MAIS INFORMAÇÕES

Para mais informações, consultar o documento “Guide for the prevention and management of conflict of interest” e o formulário para a declaração de conflito de interesses.



Programa anticorrupção

- P. 13 - **Presentes e convites recebidos ou oferecidos**
- P. 14 - **Avaliação e gestão de terceiros**
- P. 18 - **Controles contabilísticos**
- P. 19 - **Doação e patrocínio**
- P. 20 - **Lobby/representação de interesses e apoio a organizações políticas**
- P. 21 - **Sistema *emeis* de denúncia de irregularidades**
- P. 22 - **Sanções**

PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO

Presentes e convites recebidos ou oferecidos

Como geral, os funcionários da *emeis* devem assegurar o estrito cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis ao dar ou receber quaisquer presentes ou convites. Tais presentes ou convites devem ser totalmente transparentes, ocasionais, razoáveis e justificados por um objetivo profissional e inequívoco (ou seja, não devem ter a intenção de influenciar o julgamento ou a tomada de decisão do destinatário).

É proibido dar ou receber presentes como parte dos nossos negócios ou relações com funcionários públicos.

Presentes ou convites podem ser dados ou recebidos como parte dos nossos negócios ou relações com partes privadas, desde que os princípios acima estabelecidos sejam cumpridos.

Antes de oferecer ou aceitar um presente ou convite, é essencial considerar a fase da relação comercial e a posição da pessoa em questão (público/privado). Por exemplo, durante um concurso público, a renovação de um contrato ou enquanto se aguarda o resultado de um processo administrativo envolvendo funcionários públicos, a aceitação/oferta de um presente ou convite é estritamente proibida.

→ NA PRÁTICA

Convite para um funcionário

Uma autoridade local deve participar da abertura de uma nova instalação pela qual você é responsável. Após a abertura, você gostaria de convidar o funcionário público encarregado da autoridade local para um restaurante na cidade. Pode fazê-lo?



Não, não o pode convidar para comer num restaurante da cidade, pois é proibido de acordo com o nosso regulamento interno local.

PARA MAIORES INFORMAÇÕES

Por favor, consulte o documento "Política de presentes e convites".



PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO

Avaliação e gestão de terceiros

O termo “terceiros” refere-se a todas as pessoas singulares e coletivas que estabeleceram ou podem estabelecer uma relação comercial com a *emeis* (fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais, intermediários, etc.), bem como quaisquer funcionários públicos com os quais a *emeis* é suscetível de interagir.

O Grupo *emeis* está empenhado em selecionar terceiros que adiram aos seus valores e respeitem as regras éticas. Para o efeito, foi implementado um sistema de avaliação e gestão de terceiros no seio do Grupo.

Nem todos os terceiros representam o mesmo nível de risco em termos de corrupção. A seguir, especificamos as categorias de terceiros que podem representar um risco maior durante as nossas interações ou as nossas relações comerciais com eles.

A este respeito, deve ser dada especial atenção a terceiros envolvidos em operações de desenvolvimento, bem como a empresas de construção e manutenção.

No entanto, deve ter-se em conta que a corrupção pode ocorrer com qualquer terceiro. Cada empregado deve estar ciente dos sinais de aviso e comportamento mencionados na Parte 4 (Sinais de aviso e comportamento).

O Grupo fornece aos responsáveis de Compliance bases de dados de Compliance e um questionário de due diligence que também pode ser enviado a terceiros, dependendo do seu nível de risco. Finalmente, para terceiros de alto risco, pode ser realizado um inquérito de due diligence



PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO

FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

O termo “funcionário público” designa uma pessoa que ocupa um cargo de autoridade pública, uma pessoa responsável por uma missão de serviço público, um funcionário eleito, ou um membro do sistema judicial (juiz, magistrado, oficial de justiça, jurado, avaliador/auditor, árbitro), seja em França ou noutro país, ou no seio de uma organização internacional.

No exercício das suas funções, alguns dos funcionários do Grupo têm contactos com funcionários públicos, tais como representantes das autoridades de saúde e autoridades de supervisão ou funcionários locais eleitos. Em termos de risco potencial, estas relações podem tornar-se particularmente delicadas quando apresentamos pedidos/aplicações administrativas ou no contexto de concursos públicos.

Nas suas relações com os funcionários públicos, cada funcionário deve:

- **RESPEITAR O QUADRO LEGAL DO PAÍS** em questão;
- **TER UM DISCURSO CLARO E INEQUÍVOCO**, o que não sugere em momento algum que possamos recorrer ao suborno ou ao tráfico de influência;
- **SER ACOMPANHADO**, quando possível, por outro funcionário do Grupo;
- **UTILIZAR, SEMPRE QUE POSSÍVEL, OS SERVIÇOS DESMATERIALIZADOS** oferecidos nos países.

Deve também ser tomado especial cuidado no que respeita a quaisquer relações que possamos ter com antigos funcionários públicos, que por vezes criam as suas próprias empresas de consultoria e tiram partido da sua influência com os atuais funcionários públicos. Os Departamentos de Compliance e Assuntos Jurídicos devem ser consultados antes que os serviços deste tipo de empresas de consultoria/consultores possam ser utilizados.

→ NA PRÁTICA

Solicitar a um ex-funcionário público que use a sua influência

Um funcionário público de uma autoridade sanitária diz-lhe que vai deixar o seu posto e criar a sua própria organização para prestar serviços de consultoria. Diz-lhe que, usando a sua influência com outros funcionários públicos existentes, poderá fornecer-lhe informações confidenciais que poderão dar à *emeis* uma vantagem competitiva. Sugere que assine um contrato para governar a relação. O que deve fazer?



Deve recusar esta proposta. Este funcionário público procura uma vantagem - remuneração como consultor - em troca da suposta influência que teria sobre outros funcionários públicos.

&

Deve informar imediatamente o seu superior hierárquico e, ao mesmo tempo, alertar o Departamento de Compliance, seguindo o processo descrito na Secção 5 deste documento. Deve também cessar todas as negociações com terceiros.

&

Se vai utilizar consultores que abandonaram o sector público, o contrato deve incluir expectativas em termos de prestações, bem como remuneração, que deve estar ligada ao serviço prestado. Além disso, deve ser incluída uma cláusula anti suborno e anti influência.

Tal contrato deve ser validado pelos Departamentos de Compliance e Jurídico.

PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO

INTERMEDIÁRIOS

Os intermediários são pessoas singulares ou coletivas que atuam em nome e por conta do Grupo *emeis*, sendo o seu papel facilitar a interação entre as partes. Podem interagir tanto com as partes privadas como públicas.

Como tal, **são considerados como estando particularmente em risco** porque assumem a responsabilidade da *emeis*, particularmente quando realizam procedimentos administrativos ou qualquer outra tarefa com funcionários públicos.

Os intermediários com os quais é provável que estabeleçamos relações comerciais são em particular **corretores, bancos de investimento, advogados, arquitetos, fornecedores de negócios, etc.**

Podemos também lidar com intermediários que não tenham contratado com a *emeis*, mas com **um vendedor** ou **um comprador**, por exemplo. Estes terceiros devem também ser identificados e analisados pelo Departamento de Compliance (Responsável de Compliance da Região), particularmente no contexto de operações de desenvolvimento.

→ NA PRÁTICA

Um intermediário que sugere que ele ou ela poderia subornar um funcionário público

Durante as negociações contratuais com um arquiteto encarregado de apresentar um pedido de licença de construção a uma autoridade pública, este último indica que pretende que *emeis* cubra os custos de presentes e convites que possa ter de gastar para garantir a obtenção da licença. O que deve fazer?

Neste contexto, para cada um deles é necessário:

- **IDENTIFIQUE-OS E COMUNIQUE-OS AO Departamento Jurídico e de Compliance;**
- **EFETUAR UMA VERIFICAÇÃO DE COMPLIANCE PELA PESSOA RESPONSÁVEL DE COMPLIANCE** (Responsável de Compliance da Região);
- **RELEMBRÁ-LOS DA TOLERÂNCIA ZERO DO GRUPO AO SUBORNO E AO TRÁFICO DE INFLUÊNCIA** fornecer-lhes o Código de Conduta Ética e RSE;
- **FORNECER UM QUADRO CONTRATUAL PARA OS SERVIÇOS**, indicando claramente o(s) produto(s) ou serviço(s) esperado(s), bem como os relatórios de acompanhamento sobre as ações realizadas;
- **FORNECER UM QUADRO CONTRATUAL PARA A SUA REMUNERAÇÃO**, que deve ser razoável e dentro dos montantes normalmente cobrados pelo serviço, incluindo o controlo de quaisquer despesas adicionais incorridas pelo intermediário e pagas pelo Grupo (custos de desembolso, contas de despesas e outros subsídios);
- **INCLUIR UMA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO NO CONTRATO.**



Deve recusar-se a aceitar o pagamento de despesas incidentais para presentes e convites. O arquiteto que vai atuar como intermediário parece indicar que pode estar a utilizar vantagens indevidas para obter a licença e, portanto, a recorrer à corrupção.



Recordar-lhe o princípio da tolerância zero aplicado pelo Grupo que rejeita todas as formas de corrupção.



Deve informar imediatamente o seu superior hierárquico e, ao mesmo tempo, alertar o Departamento de Compliance seguindo o processo delineado na Secção 5 deste documento. Deve também cessar todas as negociações com o terceiro até ter esclarecido o pedido.

PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO

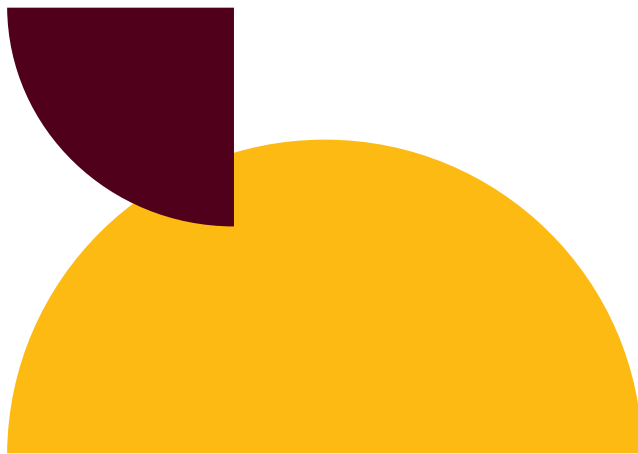
JOINT VENTURES

Para os fins dos seus negócios, a *emeis* pode entrar em joint ventures com parceiros. Estas alianças podem resultar em certos riscos, nomeadamente se a *emeis* for um acionista minoritário na nova estrutura e não puder implementar um programa anticorrupção, ou não puder controlar a eficácia de tal programa.

Consequentemente, a entrada numa relação com terceiros no âmbito de uma empresa comum está particularmente regulamentada.

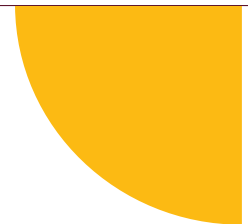
É necessário fazê-lo:

- **REALIZAR A DEVIDA DILIGÊNCIA;**
- **CELEBRAR UM CONTRATO** que preveja a implementação de um programa de Compliance pelo parceiro da empresa comum e uma cláusula de auditoria direcionada em relação à corrupção ou à elaboração de relatórios de indicadores de desempenho.



INCORPORAÇÃO DE CLÁUSULAS DE COMPLIANCE NO CONTRATO

Cláusulas de Compliance, e mais especificamente cláusulas anticorrupção, são sistematicamente incluídas nos contratos com terceiros. As cláusulas de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo também podem ser acrescentadas, dependendo do terceiro em causa.



PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO

Controlos contabilísticos

Todas as transações contabilísticas devem ser registadas corretamente nas contas. Controlos contabilísticos destinados a assegurar que os lançamentos contabilísticos não escondem suborno ou tráfico de influências são efetuados.

Em particular, destinam-se a detetar transações sem causa ou justificação e devem ser estabelecidas em ligação com o mapa de risco anticorrupção.



PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO

Doação e patrocínio

Uma doação consiste em apoio financeiro, de competências ou material fornecido pela *emeis*, sem procurar retorno financeiro direto, a uma organização ou associação que realize uma atividade sem fins lucrativos e que seja de interesse geral.

O patrocínio é uma técnica de comunicação que consiste em fornecer apoio financeiro e/ou material a um evento (cultural, desportivo, etc.), a um indivíduo ou a uma organização, com vista a obter um benefício direto em termos de reputação.

O patrocínio é diferente da doação porque visa promover e fortalecer as marcas do Grupo.

O Grupo *emeis* supervisiona todas as atividades de patrocínio. As seguintes regras devem ser aplicadas a todas as ações de patrocínio:

→ **UM SISTEMA DE APROVAÇÃO** baseado nos valores envolvidos (Comité de Gestão, Compliance, Comité de donativos e patrocínios);

→ **PARA TODAS AS OPERAÇÕES MAIORES OU IGUAIS A 2.500 EUROS:**

- Uma verificação de compliance do terceiro beneficiário sob a supervisão do Departamento de Compliance (Compliance Officer da Região);
- Uma contratação através da assinatura de um acordo;
- Relatórios sistemáticos ao Departamento de Compliance do Grupo;

→ **UM REGISTRO DE TODAS AS OPERAÇÕES** em um arquivo centralizado a nível Regional;

O acordo assinado entre uma entidade do Grupo e o beneficiário do patrocínio ou dos donativos deve pelo menos detalhar a utilização que será feita do donativo e incluir a obrigação de informar sobre a utilização dos fundos para assegurar que o dinheiro tenha sido utilizado para os fins previstos no contrato.

→ NA PRÁTICA

Utilizar o patrocínio para obter uma vantagem indevida

Está à espera da aprovação de uma licença de construção para a extensão de uma instalação; no final de uma reunião, o funcionário público encarregado de aprovar a licença em questão menciona que o seu marido está à procura de financiamento para apoiar a associação de que é presidente, e que trabalha com os idosos. O que deve fazer?



Está à espera de uma decisão sobre uma licença de construção e uma vez que é impossível financiar a associação do cônjuge do decisor neste contexto, isto poderia ser considerado como suborno público.



Deve explicar ao funcionário público porque não é possível financiar a associação do cônjuge e recordar-lhe a regra de tolerância zero do Grupo *emeis*.



Deve informar imediatamente o seu superior hierárquico e, ao mesmo tempo, alertar o Departamento de Compliance, seguindo o processo descrito na Secção 5 deste documento.

PARA MAIS INFORMAÇÕES

Consultar o documento
"Política de doação e patrocínio"



PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO

Lobbying / representações de interesses e apoio a organizações políticas

As atividades de lobbying ou representação de interesses do Grupo *emeis* devem cumprir as disposições legais e regulamentares em vigor em cada país, e em particular a legislação relativa à prevenção de suborno e tráfico de influências.

Se for decidido recorrer a uma consultoria de lobbying ou a uma empresa que realize atividades de lobby em nome da *emeis*, é imperativo ter uma due-diligence levada a cabo pelo Departamento de Compliance e formalizar contratualmente:

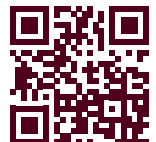
- **A OBRIGAÇÃO DE RASTREAR E INFORMAR**
A *emeis* com uma dada frequência de todas as ações empreendidas pelo terceiro, que deve ser capaz de as justificar,
- **A INCLUSÃO DE CLÁUSULAS DE COMPLIANCE**, particularmente para combater o suborno e o tráfico de influência, e
- **UMA REMUNERAÇÃO EM COMPLIANCE COM AS NORMAS DO MERCADO.**

Além disso, o Grupo *emeis* mantém uma linha muito clara em termos de apoio a organizações e partidos políticos, proibindo-os formalmente, independentemente da área geográfica em questão.



PARA MAIS INFORMAÇÕES

Consultar o documento
“Carta do lobbying
responsável”.



PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO

Sistema *emeis* de denúncia de irregularidades

Foi criado um sistema de denúncia de irregularidades, que permite a elaboração de um relatório sobre uma violação do Código de Conduta Ética e RSE ou uma violação do quadro legal, incluindo em particular uma suspeita de corrupção ou tráfico de influência.

O SISTEMA PODE SER ACEDIDO NO SEGUINTE ENDEREÇO: WWW.EMEIS.SIGNALEMENT.NET

Todos os relatórios transmitidos através da plataforma serão abordados e tratados com total confidencialidade. De acordo com os valores da *emeis* e a lei, qualquer relatório feito de boa fé não será sujeito a retaliação contra o denunciante.

Também pode denunciar uma suspeita de corrupção através do seu superior hierárquico ou através do Departamento de Compliance. Se não puder utilizar os canais acima descritos, pode contactar a equipa de Compliance de Grupo (compliancecorporate@emeis.net)



PARA MAIS INFORMAÇÕES

Pode consultar o documento “Procedimento de receção e tratamento de denúncias”.



PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO

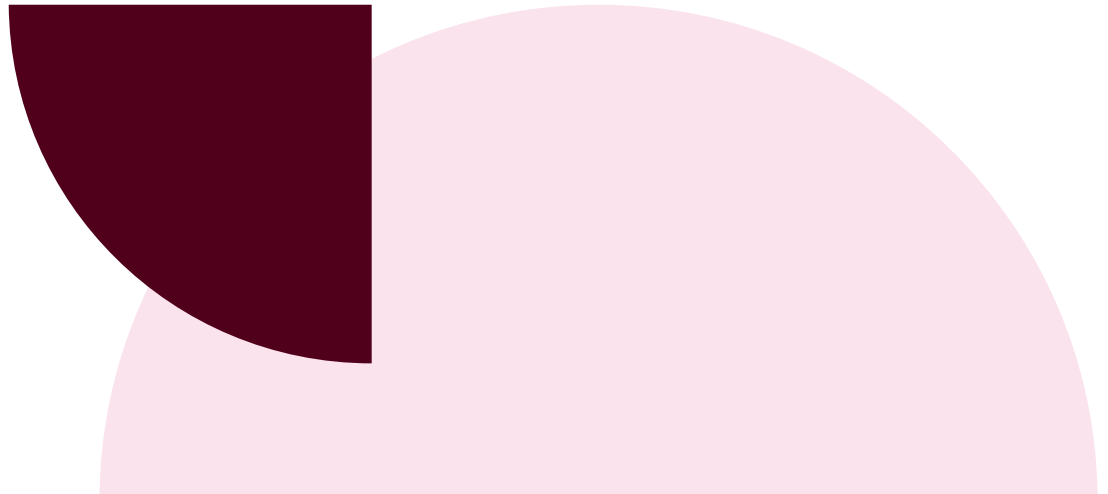
Sanções



Grupo *emeis* está empenhado no princípio de tolerância zero para suborno e tráfico de influência.

As sanções penais podem ser severas (multas e prisão), tanto para o(s) trabalhador(es) em falta como para o Grupo *emeis* em caso de incumprimento deste Código de Conduta.

Qualquer incumprimento deste Código de Conduta por parte de um funcionário constituiria uma má conduta e poderia ser objeto de sanções e processos judiciais adequados, em Compliance com a lei aplicável ao funcionário em questão e com os regulamentos internos aplicáveis ou equivalentes na empresa. Tais sanções poderiam incluir, em Compliance como lei aplicável, o despedimento do funcionário em causa e pedidos de indemnização por iniciativa da *emeis*.



Sinais de advertência e comportamento a adotar

- P. 24 - Bandeiras vermelhas de suborno e tráfico de influência
- P. 25 - Comportamentos a adotar perante com um sinal de alarme
- P. 26 - Como alertar e agravar o alerta

SINAIS DE ADVERTÊNCIA E COMPORTAMENTO A ADOTAR

Suborno e tráfico de influência red flags

A capacidade de cada empregado de identificar os sinais de aviso de suborno e de tráfico de influência permite a adoção do comportamento correto.

Se alguma das seguintes ocorrências ocorrer, deve ser exercida uma maior cautela:

- **A UTILIZAÇÃO DE MÉTODOS DE PAGAMENTO POUCO USUAIS OU ACORDOS FINANCEIROS.**
Por exemplo:
 - Um pedido para efetuar pagamentos para uma conta bancária num país que não seja o país onde os serviços foram efetuados e que não seja o país do destinatário;
 - Um pedido para fazer um pagamento a uma conta não mencionada no contrato;
 - Um pedido para efetuar o pagamento em dinheiro;
- **UMA TERCEIRA PARTE RELUTANTE EM FORNECER INFORMAÇÕES** no contexto de diligência devida;
- **DIFICULDADES EM FORMALIZAR A RELAÇÃO COMERCIAL** com um terceiro de forma contratual, bem como na integração de acordos, particularmente no que diz respeito à anticorrupção e ao branqueamento de capitais;

- **CONVITES REPETIDOS E PRESENTES OU PRESENTES** de uma quantidade involgarmente elevada;
- **A UTILIZAÇÃO DE UM TERCEIRO QUE NÃO PARECE TER AS COMPETÊNCIAS** ou recursos necessários para executar um serviço;
- **O USO ESPECÍFICO DE UM TERCEIRO RECOMENDADO OU IMPOSTO** por uma parte privada ou pública;
- **UTILIZAÇÃO INJUSTIFICADA DOS SERVIÇOS DE UM TERCEIRO** direta ou indiretamente ligado a um funcionário público;
- **A UTILIZAÇÃO DE UM TERCEIRO PARA O QUAL EXISTEM POUCAS INFORMAÇÕES OU REFERÊNCIAS DISPONÍVEIS;**
- **UTILIZAÇÃO DE UMA TERCEIRA PARTE QUE PROMETE RESULTADOS INVOLGARMENTE RÁPIDOS,** ou que diz poder gerir tudo sozinho.

A identificação de uma bandeira vermelha deve ser imediatamente seguida de mais controlos e, se necessário, mais pormenorizados.



SINAIS DE ADVERTÊNCIA E COMPORTAMENTO A ADOTAR

Comportamentos a adotar quando confrontados com um sinal de alarme

A primeira coisa a fazer é analisar a situação, fazendo perguntas simples:



Se a resposta a qualquer destas perguntas for “não”, o assunto deve ser encaminhado para o seu supervisor e para o Departamento de Compliance.

- A SITUAÇÃO PARECE-LHE LEGAL?
- A SITUAÇÃO PARECE-LHE ESTAR DE ACORDO com os princípios e valores do Grupo?
- SENTIR-SE-IA À VONTADE PARA FALAR SOBRE ESTA SITUAÇÃO com os seus colegas ou familiares?
- FICARIA CONFORTÁVEL SE ESTA SITUAÇÃO FOSSE TORNADA PÚBLICA dentro do Grupo ou nos meios de comunicação social?

Além disso, existem certos comportamentos que podem proteger contra o risco de suborno:

- NUNCA TOMAR UMA DECISÃO À PRESSA;
- NUNCA TOME UMA DECISÃO SOZINHO/A. sem primeiro a discutir com o seu superior ou colegas;
- FAVORECER AS REUNIÕES com terceiros na presença de pelo menos um outro funcionário do Grupo;
- NUNCA ASSUMIR UM COMPROMISSO FIRME durante uma reunião e nunca prometer nada;
- NUNCA ACEITAR REUNIÕES EXTERNAS QUE SEJAM DEMASIADO REPETITIVAS e que não tenham um objetivo específico.

SINAIS DE ADVERTÊNCIA E COMPORTAMENTO A ADOTAR

Como alertar e agravar o alerta

Se for confrontado com uma tentativa de suborno ou se tiver conhecimento de um ato de suborno no decurso das suas funções, deve alertar prioritariamente o Grupo ou o Departamento de Compliance da Região:

Ou por contacto direto ao telefone ou por e-mail: escaneie o QR código para acessar a listagem de e-mails:

Ou através do sistema *emeis* de denúncia de irregularidades (página 23) emeis.signalement.net



Todos os alertas recebidos pelo departamento de Compliance da Região, independentemente do canal, devem ser encaminhados para o Compliance de Grupo, que informa o Comité de Gestão do Grupo.

Atualizações e revisões

Adequação da atualização do Código de Conduta é revista regularmente e, em particular, após uma atualização do mapa de risco de suborno e tráfico de influência. As modificações podem ser feitas a qualquer momento, nomeadamente para ter em conta as alterações regulamentares ou para incorporar novos riscos identificados, nomeadamente na sequência da atualização do mapa de riscos, da receção de alertas, recomendações de auditoria, etc.

DATA DE ENTRADA EM VIGOR DO PRESENTE

CÓDIGO: Dezembro de 2022.

DATA DE ACTUALIZAÇÃO DO PRESENTE CÓDIGO:

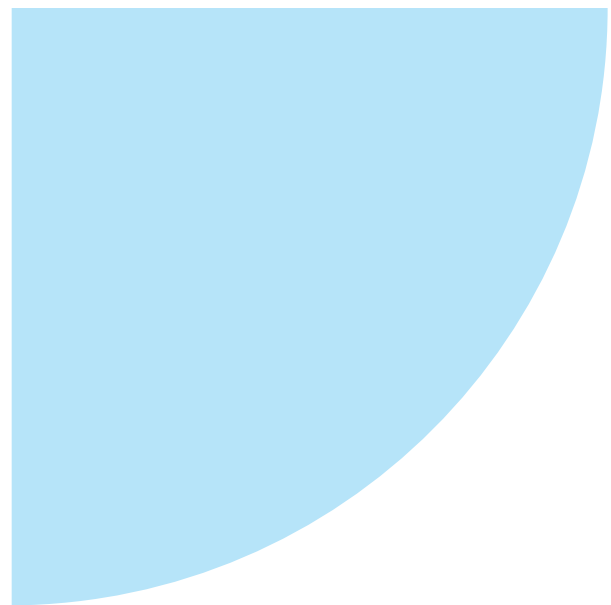
Março de 2024.

Contactos

Se tiver alguma dúvida sobre este Código ou se encontrar alguma dificuldade, pode contactar o Departamento de Compliance do Grupo em

compliance.corporate@emeis.com

ou a pessoa responsável pelo Departamento de Compliance da esua Região





12 rue Jean Jaurès
92813 Puteaux Cedex
01 47 75 78 07

www.emeis.com