

Política
Anticorrupção

GEWISS

Versão

Rev.	Motivo Revisão	Parágrafos revistos	Dados
0	-	-	23.09.2024

Adotada pela
Gerência da GEWISS Portugal-Indústria de Material Eléctrico Unipessoal Lda.
em 23.09.2024

ÍNDICE

1. DEFINIÇÕES	3
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	5
3. REFERÊNCIAS LEGAIS.....	5
4. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES	5
5. PRINCÍPIOS GERAIS	7
6. CONFLITOS DE INTERESSES	8
7. PRESENTES E HOSPITALIDADE	9
8. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO/EXTORSÃO	12
9. SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL.....	13
10. CONTRIBUTOS POLÍTICOS E CARITATIVOS	14
11. PATROCÍNIO.....	15
12. REGISTOS CONTABILÍSTICOS.....	16
13. PARCEIROS COMERCIAIS	17
14. FORMAÇÃO	21
15. DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES	21
16. MEDIDAS DISCIPLINARES	22

SUMÁRIO

A política anticorrupção que se segue, deriva dos princípios estabelecidos no Código de Ética da subsidiária da Gewiss e tem como objetivo fornecer a todos os Colaboradores da Empresa as regras a seguir para cumprir as Leis Anticorrupção. Estabelece a proibição da corrupção em todas as suas formas, incluindo pagamentos de facilitação. Em particular, a seguinte política estabelece a obrigação de aderir às leis anticorrupção, fornecendo uma definição detalhada do que deve ser interpretado como corrupção e definindo as obrigações de notificar as práticas de corrupção em que colaboradores da Gewiss possam estar ativa ou passivamente envolvidos.

A corrupção é reconhecida como um delito na maioria dos países em que a subsidiária da Gewiss opera e expõe a Empresa e o seu pessoal ao risco de processo judicial, prisão e pagamento de multas. Consequentemente, a não aplicação das Políticas destinadas a impedir a corrupção por parte dos colaboradores da Gewiss ou de indivíduos que atuam em seu nome, independentemente do país em que a ação ocorre, expõe a imagem pública da Empresa a danos significativos.

A subsidiária da Gewiss está empenhada em implementar ações adequadas contra a corrupção, incluindo: i) a denúncia da perpetração de delitos à autoridade pública relevante, ao organismo de supervisão ou às forças policiais; ii) a aplicação de ações disciplinares internas contra as partes envolvidas, e a rescisão de contratos com terceiros relativamente aos quais tenham sido detetadas atividades criminosas em violação das políticas anticorrupção.

Os Colaboradores da Gewiss devem, portanto, garantir, na condução das atividades comerciais, o equilíbrio adequado entre a instituição e a manutenção de uma relação forte entre colaboradores/fornecedores e a capacidade de garantir a adesão aos princípios de profissionalismo, objetividade, integridade e independência, bem como o respeito pelas normas vigentes na matéria. Além disso, os colaboradores da Gewiss são obrigados a cumprir integralmente todas as normas e procedimentos adotados pela Empresa em relação ao Código de Ética.

1. DEFINIÇÕES

- **Parceiro Comercial:** refere-se a qualquer terceiro com o qual a Gewiss mantém uma relação comercial, que recebe ou fornece produtos ou serviços da/para a Gewiss, ou que atua em nome da Gewiss, incluindo, mas não se limitando a, fornecedores, intermediários, promotores de vendas, *Joint Ventures*, clientes, consultores, etc.
- **Contribuições de caridade (donativos):** uma doação feita por um indivíduo ou uma organização a uma organização sem fins lucrativos, instituição de caridade ou fundação privada. As contribuições de caridade incluem dinheiro, serviços e bens de qualquer valor.
- **Titular do contrato:** responsável pela boa execução contratual e pelos respetivos controlos técnicos, operacionais e financeiros das obras, serviços e fornecimentos. Representa igualmente o ponto de referência, no seio da Gewiss e perante terceiros, para os contratos celebrados pelos quais é responsável.
- **Corrupção:** a oferta, a promessa, a transferência, o recebimento, o pedido ou a aceitação de um benefício económico (por exemplo, subornos) ou de qualquer outra natureza (bens, serviços e outras utilidades), sempre que se pretenda influenciar indevidamente a forma como uma pessoa desempenha a sua função pública, comercial ou legal. A corrupção inclui qualquer tentativa de realização de uma das atividades anteriormente referidas.
- **Diligência Necessária:** auditoria preliminar pormenorizada dos aspetos significativos da conformidade do Parceiro com as características anticorrupção exigidas e definidas pela Gewiss, com referência à Política em vigor.
- **Ponto Focal:** é a pessoa (ou pessoas) responsável pela coordenação das atividades no âmbito da presente Política. Além disso, o Ponto Focal é um perito nas questões relacionadas com a presente Política e, como tal, tem o direito de fornecer (e ser solicitado a fazê-lo) informações sobre a correta aplicação da presente Política. Sempre que necessário, o Ponto Focal tem o direito de identificar e nomear indivíduos (os chamados Defensores) para assistência na implementação da presente Política em áreas, departamentos, instalações, etc. consideradas de risco para efeitos de conformidade anticorrupção.
O Ponto Focal é constituído pelo *Corporate & Legal Affairs Director* da Gewiss S.p.a.
- **Bandeiras vermelhas:** indicadores de referência de risco para leis e regulamentos anticorrupção, bem como para esta Política.
- **Colaboradores da Gewiss:** todos os colaboradores da Empresa.
- **Empresa:** Subsidiária da Gewiss.
- **Política ou Política Anticorrupção:** a presente política anticorrupção.
- **Presente:** é um bem ou utilidade oferecido ou recebido por uma pessoa a título gratuito, justificado unicamente pela existência de relações profissionais, nunca pessoais. As "operações de prémios" e a amostras de produtos estão excluídas do âmbito de aplicação da Política Anticorrupção. Esta categoria também não se aplica a gadgets da Empresa ou outros pequenos

objetos com emblemas que são distribuídos ao público e que se destinam a promover o nome, a imagem ou os produtos da Empresa.

- **Hospitalidade:** é o pagamento de uma utilidade no interesse de um sujeito em relação a uma oportunidade de negócio que está ligada ao desenvolvimento da rede de contactos, relações de mercado e/ou institucionais. A hospitalidade é um ato que implica a partilha com outras pessoas por exemplo: um almoço/jantar de negócios que inclui a presença de sujeitos da Gewiss que oferecem a hospitalidade ou, se forem atos recebidos, a presença do sujeito que oferece a hospitalidade; pagamento de despesas de viagem e de alojamento associadas a uma reunião de negócios, etc.). A hospitalidade pode também assumir a forma de um evento organizado (por exemplo, um evento desportivo/cultural) com a participação do pessoal da empresa ofertante. Se o sujeito que oferece a hospitalidade não participar no evento, a hospitalidade é um presente. As hospitalidades ordinárias autorizadas, de acordo com os procedimentos da Empresa, e justificadas nas notas de despesas, devem ser consideradas excluídas do âmbito desta Política (ex.: almoços de negócios).
- **Diretrizes para a gestão de presentes e hospitalidade** ou **Diretrizes:** são as diretrizes disponíveis no Portal da Empresa às quais se faz referência para as especificações relativas a este procedimento.
- **Código de Ética:** documento adotado pela Empresa que estabelece os princípios de conduta que a Empresa considera essencial seguir no exercício das atividades necessárias à prossecução dos fins institucionais. É composto por um conjunto de valores e regras cujo respeito e observância constituem elementos essenciais e indispensáveis de orientação da atividade da empresa.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A Política que se segue é aplicável ao desenvolvimento das atividades realizadas pela Empresa e a todo o seu pessoal no sector público e/ou privado.

Os Parceiros de Negócios, consultores, fornecedores, agentes, colaboradores da Empresa e, em geral, todas as partes interessadas e acionistas da Empresa, são obrigados a conhecer e tomar conhecimento dos princípios gerais mencionados nesta Política, embora não sejam obrigados a cumprir os requisitos funcionais de pormenor previstos para os Colaboradores da Empresa.

3. REFERÊNCIAS LEGAIS

- Código de Ética
- Políticas e procedimentos da Empresa
- Legislação e regulamentação em vigor

4. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

- Com o objetivo de garantir o cumprimento integral da presente Política Anticorrupção e de qualquer regulamentação nacional e/ou internacional aplicável à condução das atividades comerciais pela Empresa, são definidas as seguintes funções e responsabilidades.

Todos os Colaboradores da Gewiss:

- manter os mais altos níveis éticos e profissionais no desempenho das suas funções, de acordo com as disposições estabelecidas no Código de Ética, nesta Política Anticorrupção e em qualquer outra política e procedimento relevante adotado pela Empresa.
- comunicar todas as informações necessárias de acordo com as disposições previstas na presente Política, incluindo, mas não se limitando a, presentes e hospitalidade recebidos; pedidos recebidos de presentes, hospitalidade, pagamentos; suspeitas de violação das leis anticorrupção e da presente Política Anticorrupção por parte do pessoal ou dos Parceiros Comerciais; situações que dêem origem a conflitos de interesses reais ou aparentes, etc.
- consultar o Ponto Focal em caso de dúvida sobre a aplicação da presente Política.

Diretores:

- Verificar os princípios indicados nesta Política para presentes ou hospitalidade recebidos por um Colaborador da Gewiss. Com base na verificação efetuada, pode autorizar ou não a aceitação de presentes ou hospitalidade por parte dos Colaboradores da Gewiss.
- Propor a lista de presentes e hospitalidades à Gerência da empresa ou ao Diretor Geral.

Gerência ou Diretor Único:

- Aprovar a lista de presentes e hospitalidades que podem ser oferecidos pela Empresa de acordo com as limitações previstas nesta Política.
- Aprovar as contribuições de caridade.

O Presidente e o Diretor Executivo (CEO) da Gewiss S.p.A:

- Autorizar o contrato de patrocínio, exceto nos casos previstos nas diretrizes do grupo Gewiss sobre a gestão de patrocínios.

Ponto Focal:

- oferece a primeira assistência aos Colaboradores da Gewiss em caso de interpretação dúbia da Política.
- intervém em caso de anomalias na gestão dos presentes e da hospitalidade.
- examina os casos de presentes e hospitalidade oferecidos e recebidos pelos Colaboradores da Gewiss e informa o departamento de Auditoria Interna da Empresa.
- examina os documentos relativos a possíveis violações das regras anticorrupção ou da presente Regulamentação.

O Departamento de Auditoria Interna do Grupo:

- analisa e examina de forma independente o sistema de controlo interno para avaliar se os requisitos da presente Política Anticorrupção são cumpridos;
- em conjunto com o Ponto Focal, mantém regularmente registos dos esforços de diligência devida, relatórios de atividades suspeitas e análises de conformidade.

Recursos Humanos:

- é responsável pela implementação e atualização de uma base de dados para as declarações exigidas aos candidatos nos termos da secção 9 da presente Política.

5. PRINCÍPIOS GERAIS

Para além dos princípios éticos enunciados no Código de Ética da Empresa, que devem orientar a todo o momento as atividades de todos os Colaboradores da Gewiss, para o cumprimento da presente Política, os seguintes princípios gerais devem inspirar a organização e as atividades desenvolvidas nas principais áreas de risco e de risco-condutor:

- **Separação de responsabilidades:** as funções, as atividades operacionais e as funções de controlo devem ser adequadamente separadas, garantindo que a pessoa responsável pela atividade operacional é sempre diferente daquela que controla e autoriza tais atividades;
- **Sistema de poderes de representação:** os poderes de representação, formalmente definidos, devem estar relacionados e ser coerentes com as responsabilidades organizacionais e de gestão atribuídas e exercidos dentro dos limites definidos;
- **Clareza e simplicidade:** os deveres e responsabilidades de todos os envolvidos nos processos da Empresa, incluindo atividades e controlos, devem estar claramente definidos e devem prever mecanismos de fácil aplicação;
- **Imparcialidade e ausência de conflitos de interesse:** todos os que trabalham diretamente para ou representam a Empresa devem agir com profissionalismo, imparcialidade e em conformidade com as leis anticorrupção. Devem, portanto, evitar toda e qualquer situação que possa dar origem a um conflito de interesses e que possa - mesmo potencialmente - afetar a sua capacidade de agir no interesse da empresa e em conformidade com essas leis;
- **Rastreabilidade e arquivo:** todas as atividades sensíveis, tal como identificadas na presente política, devem ser rastreáveis e auditáveis à posteriori; toda a documentação prevista na presente política e outros procedimentos relacionados devem ser adequadamente arquivados e conservados.

6. CONFLITOS DE INTERESSES

Os conflitos de interesses existem sempre que os colaboradores se veem confrontados com uma escolha entre os seus interesses pessoais e os interesses da Empresa. Tais conflitos podem pôr em causa a integridade da Empresa.

Todos os Colaboradores da Gewiss deve evitar qualquer atividade que crie um conflito real ou mesmo aparente entre os interesses pessoais e os da Empresa, capaz de levantar dúvidas sobre a lealdade e fidelidade à Empresa.

Além disso, os Colaboradores da Gewiss devem estar atentos a quaisquer potenciais conflitos de interesses e comunicá-los ao seu superior direto ou ao Ponto Focal, que os ajudará a resolvê-los.

Espera-se que os Colaboradores da Gewiss desempenhem as suas funções de forma consciente, honesta e de acordo com as disposições do Código de Ética, bem como no melhor interesse da Empresa.

Os Colaboradores da Gewiss devem estar cientes de que as seguintes ações constituem Bandeiras vermelhas e deve, portanto, conduzir as suas atividades com especial cautela, solicitando o aconselhamento do Ponto Focal sobre como proceder. As ações incluem, mas não estão limitadas a:

- presença de relações pessoais (familiares ou não), entre Colaboradores da Gewiss, agentes ou intermediários e funcionários públicos que possam levar a um exercício de influência indevida sobre a decisão do funcionário público;
- adesão irracional e/ou injustificada a condições contratuais desvantajosas;
- preferência irracional e/ou injustificada de determinadas empresas na condução de atividades comerciais;
- pagamento de comissões comerciais anormalmente elevadas a determinados agentes ou intermediários.

7. PRESENTES E HOSPITALIDADE

Disposições comuns

De acordo com o Código de Ética da Empresa, é proibido a todos os Colaboradores da Gewiss dar ou receber pagamentos, presentes, hospitalidades e outros benefícios (i) destinados a obter vantagens comerciais, contratuais e económicas indevidas e/ou (ii) suscetíveis de comprometer a integridade ou a reputação de uma das partes ou que possam ser interpretadas por um observador imparcial como destinados a criar expectativas de reciprocidade ou a obter vantagens indevidas.

Não obstante a proibição anterior, e em conformidade com o Código de Ética, os Colaboradores da Gewiss podem dar e receber presentes, hospitalidade e outros benefícios de e para terceiros, desde que o gesto possua todas as seguintes características:

- não ser um pagamento em dinheiro;
- ser fornecido em ligação com uma boa fé e objetivos comerciais legítimos;
- não ser motivado pelo desejo de exercer uma influência indevida ou pela expectativa de reciprocidade;
- ser razoável de acordo com as circunstâncias;
- ser apropriado e proporcional às normas de cortesia profissional geralmente aceites;
- cumprir as leis e regras locais aplicáveis a funcionários públicos ou particulares, para além das disposições previstas na presente Política e em qualquer outro procedimento/orientação da Empresa.

É proibida a utilização de dinheiro em espécie para custear presentes, hospitalidade e outros benefícios oferecidos a terceiros, públicos ou privados.

Caso o parágrafo anterior não se aplique à Empresa, no caso de utilização de dinheiro para proporcionar presentes, hospitalidade e outros benefícios oferecidos a terceiros privados ou públicos, tal despesa deve ser adequadamente justificada no relatório de despesas, para permitir quaisquer verificações e auditorias.

Presentes, hospitalidade e outros benefícios oferecidos aos Colaboradores da Gewiss

Qualquer presente, hospitalidade ou outro benefício oferecido ou recebido pelos Colaboradores da Gewiss deve, de um ponto de vista objetivo, ser razoável e de boa fé e, em geral, deve estar de acordo com as características comuns acima mencionadas.

De acordo com os procedimentos existentes na Empresa:

- a) Os Colaboradores da Gewiss devem abster-se de aceitar presentes manuscritos, hospitalidade ou qualquer utilidade apresentada por terceiros, recusando-os gentilmente.
- b) Se, por razões protocolares ou de cortesia, o presente não puder ser recusado:

- 1) Os Colaboradores da Gewiss devem informar o Diretor, por escrito, preenchendo o formulário apropriado. Para mais pormenores, consultar as Diretrizes.
- 2) O Diretor verificará o respeito pelas características acima mencionadas e, com base no resultado dessa avaliação, dará ou não o consentimento para receber o presente ou a hospitalidade.

O Ponto Focal, através de um portal específico, monitoriza os pedidos de aceitação de presentes e hospitalidade e o resultado das avaliações do Diretor.

Se a aceitação do presente ou da hospitalidade não estiver em conformidade com a presente Política, esse presente ou hospitalidade será gerido de acordo com as Diretrizes (por exemplo, contribuições de caridade e donativos a favor de associações ou organismos já conhecidos da Empresa).

O Ponto Focal ativará as investigações necessárias e informará o Departamento de Auditoria Interna da Empresa em quaisquer casos significativos.

Em casos particulares, o Departamento de Auditoria Interna informa o mais rapidamente possível a Gerência ou o Diretor Geral.

Em geral, todos os Colaboradores da Gewiss devem recusar presentes ou hospitalidade a favor de familiares ou terceiros. Continua a ser possível aceitar uma hospitalidade que envolva também um membro da família ou um terceiro, apenas com autorização por escrito do Ponto Focal.

Presentes, hospitalidade e outros benefícios oferecidos a terceiros privados e públicos

De acordo com o Código de Ética da Empresa, qualquer presente, hospitalidade ou outro benefício oferecido pelos Colaboradores da Gewiss a um terceiro privado ou público deve, de um ponto de vista objetivo, ser razoável e de boa fé e, em geral, deve estar de acordo com as características comuns acima mencionadas.

Um presente, uma hospitalidade ou qualquer outro benefício é razoável e de boa fé quando está diretamente relacionado com:

- o desenvolvimento da imagem pública e da reputação da Empresa;
- à promoção, demonstração ou ilustração de produtos ou serviços da Empresa;
- a participação em seminários ou workshops de formação;
- o desenvolvimento e a manutenção de relações comerciais cordiais.

A Empresa recebe da Gewiss S.p.A a lista de presentes e hospitalidade que podem ser oferecidos a terceiros. O(s) Diretor(es) pode incluir outros nesta lista de acordo com os costumes e tradições locais, e a Gerência ou o Diretor Geral é responsável pela aprovação da lista. Fica entendido que a Empresa deve respeitar as diretrizes da Gewiss S.p.a.

Os Colaboradores da Gewiss que necessitem de oferecer um presente ou um ato de hospitalidade, deve informar o seu Diretor através do preenchimento do formulário apropriado. Para mais pormenores, consultar as Diretrizes.

Posteriormente, o Diretor verificará o cumprimento das características acima referidas e, com base no resultado desta avaliação, dará ou não consentimento para oferecer o presente ou a hospitalidade.

O Ponto Focal, através de um portal dedicado, monitoriza os pedidos de oferta de presentes e hospitalidade e o resultado das avaliações do Diretor de Funções.

Os atos de hospitalidade oferecidos e que consistem em eventos patrocinados pela Gewiss devem ser previamente autorizados por escrito pela Presidência da Gewiss S.p.A..

Durante o período de Natal, a regra geral acima pode ser atualizada e/ou alterada por escrito pela Gewiss S.p.A.

Deve ser dada especial atenção à oferta de presentes, hospitalidade e outros benefícios a qualquer funcionário público, independentemente do cargo e da nacionalidade da entidade a que serve. Se o destinatário tiver responsabilidade direta ou indireta na tomada de decisões sobre uma decisão prevista ou pendente que afeta os interesses da Empresa, é proibida a oferta de presentes, hospitalidade e outros benefícios.

É proibido incluir presentes e outros benefícios a terceiros num relatório de despesas. De acordo com as disposições da secção 12 da presente Política, tal ação será considerada um pagamento artificial e, por conseguinte, estará sujeita às ações disciplinares adequadas.

Se o parágrafo anterior não for aplicável à Empresa, em caso de utilização de dinheiro para pagar presentes, hospitalidade e outros benefícios oferecidos a terceiros, privados ou públicos, tal despesa deve ser adequadamente justificada no relatório de despesas, de modo a permitir qualquer controlo e auditoria.

Os colaboradores da Gewiss devem estar cientes de que as seguintes ações constituem sinais de alerta e devem, portanto, conduzir as suas atividades com especial cuidado, solicitando o conselho do Ponto Focal sobre como proceder. As ações incluem, mas não estão limitadas a:

- pedidos de um funcionário público para conduzir negociações através de um "agente especial" resultante de uma relação anterior;
- oferecer ou receber presentes na sequência de um pedido explícito;
- pedidos de um cliente, público ou privado, para que a Empresa proceda ao pagamento de honorários antes de lhe ter sido formalmente adjudicado o contrato.

8. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO/EXTORSÃO

Um pagamento de facilitação é uma pequena quantia de dinheiro paga a um terceiro para assegurar ou acelerar a realização de uma atividade no âmbito das suas funções. Exemplos comuns podem ser pequenos pagamentos para acelerar atividades públicas de rotina, como o pagamento a um funcionário público das alfândegas para acelerar um controlo aduaneiro ou um pedido de visto.

Os pagamentos de facilitação a indivíduos privados e públicos são considerados corrupção e, por conseguinte, proibidos pela presente política.

Os pagamentos de extorsão são os efetuados sob coação, através do uso real ou ameaçado da força, da violência ou do medo, ou sob o pretexto de um pedido legítimo. No caso de pedidos de pagamento de extorsão a um funcionário público, esse pagamento deve ser comunicado atempadamente e devidamente documentado.

Em particular, o pessoal envolvido deve notificar, de acordo com o sistema de denúncia previsto na secção 15, elaborando um relatório com a data, o local e o montante solicitado e/ou pago, bem como as causas que contribuíram para a situação objetiva de violência imediata, real ou ameaçada, em que ocorreu o pagamento. O superior hierárquico direto deve consultar o Ponto Focal para as medidas necessárias a tomar em consequência.

Os pagamentos de extorsão são abrangidos pela categoria de atividades comerciais sujeitas a contabilidade. Os lançamentos contabilísticos relativos a pagamentos de extorsão devem ser executados em total conformidade com as regras contabilísticas estabelecidas pela Empresa e às quais esta adere, e apoiados por documentação relevante. Os Colaboradores da Gewiss devem estar cientes de que as seguintes ações constituem sinais de alerta e devem, por isso, conduzir as suas atividades com especial cuidado, solicitando o aconselhamento do Ponto Focal sobre como proceder. As ações incluem, mas não se limitam a: pedidos de um cliente, público ou privado, para que a Empresa se envolva no pagamento de uma taxa antes de lhe ter sido formalmente adjudicado o contrato.

9. SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

A seleção e a contratação do pessoal devem basear-se nos princípios de equidade e imparcialidade. A avaliação dos candidatos deve ser guiada apenas pelo profissionalismo e pelas competências do indivíduo. O processo de seleção está em conformidade com a Política Empresarial de Diversidade e Inclusão.

No âmbito do processo de seleção e recrutamento, a Empresa garante que os recursos humanos cumprem o perfil do posto de trabalho efetivamente necessário, evitando favoritismos e concessões de qualquer tipo, e são avaliados de acordo com o seu profissionalismo, formação e aptidão para o posto de trabalho.

Em todos os momentos, e especialmente na condução de suas atividades regulares, o pessoal deve estar ciente de que qualquer conduta que constitua uma violação do Código de Ética, desta Política e/ou das leis anticorrupção aplicáveis não será tolerada, mesmo que tal conduta favoreça abstratamente a Empresa.

Para evitar quaisquer conflitos de interesses reais ou potenciais, a Empresa exige que os seus novos contratados declarem, aquando do recrutamento, que não estão envolvidos em qualquer conflito de interesses com a Empresa.

Os seguintes princípios são aplicáveis e devem orientar o processo de seleção e contratação de pessoal:

- segregação de funções entre os indivíduos que:
 - emite o pedido de recrutamento de um novo colaborador.
 - aprova o orçamento para o recrutamento.
 - seleciona e recruta os candidatos.
- prepara uma lista de candidatos para cobrir a posição (lista curta).
- a ética profissional do candidato deve ser avaliada.
- o estabelecimento de qualquer relação de trabalho deve estar em conformidade com a legislação/regulamentação local aplicável, é proibido estabelecer uma relação de trabalho com qualquer antigo funcionário da Administração Pública, bem como conferir-lhe contratos de consultoria ou de colaboração, ou de qualquer forma fazer uso da sua pessoa, sempre que o antigo funcionário do Setor Público, nos últimos três anos, enquanto ocupante de cargos-chave com poder de atribuição de contratos, tenha exercido os seus poderes de decisão ou de negociação em relação à Gewiss ou se tenha absterido do exercício de poderes de administração ou de negociação significativos em situações relativas à Empresa.

10. CONTRIBUTOS POLÍTICOS E CARITATIVOS

Contribuições políticas

Em conformidade com o Código de Ética, a Empresa não se envolve direta ou indiretamente em qualquer forma de atividade política ou eleitoral.

É proibido à Empresa dar qualquer contribuição direta ou indireta a partidos políticos, movimentos, comitês, organizações políticas ou sindicais, bem como aos seus representantes e candidatos.

As atividades políticas ou eleitorais pessoais dos Colaboradores da Gewiss, tais como o apoio a candidatos locais ou contribuições para candidatos a cargos públicos, só podem ser conduzidas em total conformidade com as leis da jurisdição onde o Colaborador reside; devem ser realizadas numa base inteiramente pessoal e não devem, de forma alguma, envolver ou parecer envolver a Empresa.

Contribuições de caridade

A Empresa está empenhada na responsabilidade empresarial e no envolvimento ativo com as comunidades.

A Empresa deve sempre tomar medidas razoáveis para verificar se qualquer contribuição não constitui um pagamento ilegal a um funcionário do Governo em violação desta Política e de quaisquer leis ou regulamentos anticorrupção aplicáveis. De acordo com o Código de Ética da Empresa, qualquer contribuição deste tipo não pode ter como objetivo influenciar indevidamente decisões relacionadas com o negócio.

Os seguintes princípios gerais devem ser tidos em consideração antes da execução da contribuição de caridade:

- todas as contribuições de caridade são efetuadas de acordo com o orçamento aprovado;
- todas as contribuições de caridade são feitas apenas a favor de organizações bem estabelecidas e de renome, que beneficiam de uma excelente reputação de honestidade e de práticas moralmente corretas;
- as contribuições são registadas de forma adequada e transparente nos livros e registos contabilísticos da empresa;
- a documentação original relacionada com a aprovação da contribuição e com os controlos de coerência com a regulamentação pertinente seja devidamente arquivada.

A Gerência da empresa ou o seu Diretor Geral são responsáveis pela aprovação de quaisquer contribuições de caridade.

11. PATROCÍNIO

Todas as atividades de patrocínio levadas a cabo pela Empresa devem ser realizadas de acordo com os seguintes princípios:

- As atividades devem ser realizadas no âmbito do orçamento aprovado pela Gewiss S.p.A.;
- os parceiros dos acordos de patrocínio devem ser entidades conhecidas e fiáveis;
- os montantes pagos ao abrigo do contrato de patrocínio são efetuados exclusivamente nos termos previstos no contrato e devem ser registados de forma adequada e transparente nos livros e registos contabilísticos da Empresa;
- a documentação original relativa à aprovação do contrato e a documentação relativa ao cumprimento dos controlos aplicáveis devem ser devidamente arquivadas.

As atividades de patrocínio devem ser reguladas por um contrato escrito entre as partes, que deve incluir: uma declaração da contraparte afirmando que o montante pago pela empresa está relacionado e deve ser tratado exclusivamente como uma remuneração pelo serviço prestado e que esses montantes nunca serão transferidos para um funcionário público ou para um terceiro privado para fins de corrupção ou transferidos, direta ou indiretamente, para componentes da empresa, gestão ou pessoal;

- a moeda e o montante a pagar de acordo com as cláusulas contratuais;
- as condições de faturação (ou métodos de pagamento) e as condições de pagamento de acordo com o procedimento de manutenção de conta da Empresa;
- o compromisso da contraparte de respeitar toda a legislação aplicável, a legislação anticorrupção e as cláusulas anticorrupção previstas no contrato;
- O direito da Empresa de rescindir ou suspender a execução do contrato e de receber uma indemnização por danos em caso de incumprimento das obrigações, declarações e garantias acima referidas e/ou de violação das leis anticorrupção.

O Presidente e o CEO da Gewiss S.p.A são as únicas pessoas que podem autorizar uma entidade a aprovar um contrato de patrocínio, exceto nos casos previstos nas diretrizes do grupo sobre a gestão do patrocínio.

12. REGISTOS CONTABILÍSTICOS

Os Colaboradores da Gewiss designado é responsável por assegurar que toda a documentação regista de forma correta e precisa todas as operações económicas e financeiras da Empresa. Os Colaboradores da Gewiss é obrigado a respeitar todos os controlos e procedimentos internos, bem como os princípios contabilísticos incluídos nas disposições regulamentares aplicáveis.

Todas as operações e transações em que a Empresa está envolvida devem ser legítimas, coerentes, congruentes, devidamente autorizadas e registadas com precisão, de modo a permitir a sua verificação e, portanto, a rastreabilidade, em qualquer momento, dos processos operativos, de decisão, de autorização e de execução.

Nenhum movimento financeiro pode ser efetuado em contraste com os procedimentos adotados pela Empresa e/ou sem a respetiva documentação de apoio. Para além das disposições previstas no Código Civil, na legislação fiscal e nos demais atos normativos locais, o sistema contabilístico da Sociedade deve permitir, em qualquer momento, a verificação orientada de cada uma das operações que envolvam meios de pagamento, tanto de entrada como de saída, dos motivos que determinaram a sua execução, das pessoas que autorizaram a sua realização e dos respetivos documentos comprovativos.

Por conseguinte, não é permitido, seja por que motivo for, registar entradas falsas, ambíguas ou artificiais, incluindo a deturpação da natureza ou finalidade do pagamento, presentes ou despesas de representação, tanto à entrada como à saída. Os registos artificiais incluem a declaração incorreta de pagamentos indevidos, tais como (mas não limitados a) comissões para o desenvolvimento de negócios da Empresa, como despesas legítimas. A definição também se aplica à inclusão de um pagamento indevido noutros pagamentos, de forma a aumentar o montante registado, bem como à falta de justificação para um pagamento recebido ou efetuado.

Os Colaboradores da Gewiss deve estar ciente de que as seguintes ações constituem sinais de alerta e deve, portanto, conduzir as suas atividades com especial cuidado, solicitando o aconselhamento do Ponto Focal sobre como proceder. As ações incluem, mas não estão limitadas a:

- pagamentos a destinatários (por exemplo, fornecedores, agentes, intermediários) que têm relutância em fornecer a respetiva fatura/recibo;
- falta de documentação relativa a decisões comerciais relevantes da empresa;
- pedido de um funcionário público, de um agente, de um intermediário de pagamento dirigido a uma parte ou a uma conta bancária num país diferente daquele em que o serviço teve lugar, ou a um terceiro diferente do especificado nas condições contratuais.

13. PARCEIROS COMERCIAIS

Disposições comuns

A Empresa pode ser responsabilizada por atividades corruptas cometidas pelos seus Parceiros Comerciais, especialmente quando um Parceiro Comercial está a prestar serviços ou está envolvido em negócios, discussões ou negociações para ou em nome da Empresa com organizações públicas ou privadas (e/ou os seus funcionários, responsáveis ou empregados).

Os Colaboradores da Gewiss deve cumprir as disposições estabelecidas na presente Política e as outras políticas e procedimentos relevantes da Empresa relativos à seleção, retenção e contratação de Parceiros Comerciais.

Por conseguinte, os Colaboradores da Gewiss nunca devem pedir a um Parceiro de Negócios para se envolver (ou tolerar) em qualquer atividade que lhe seja vedada ao abrigo das disposições das leis anticorrupção, desta Política anticorrupção e de qualquer outro procedimento aplicável da Empresa.

Os Colaboradores da Gewiss não devem abster-se de comunicar suspeitas de violação desta Política por parte dos Parceiros Comerciais, nem ignorar circunstâncias suspeitas. Qualquer conduta inadequada, real ou suspeita, deve ser imediatamente comunicada ao Ponto Focal.

Antes de qualquer compromisso com um potencial Parceiro Comercial, os Colaboradores da Gewiss envolvido no estabelecimento da relação comercial deve efetuar uma diligência devida sobre a contraparte, em conformidade com os procedimentos relevantes da Empresa sobre a validação de terceiros.

Todos os Parceiros Comerciais que efetuem negócios com, para ou em nome da Empresa devem agir com o mais elevado nível de integridade comercial, profissional e legal.

Os parceiros comerciais devem estipular contratos escritos antes de realizarem qualquer atividade a favor ou em nome da Empresa e só devem ser pagos de acordo com as condições contratuais acordadas.

Todos os contratos com Parceiros Comerciais devem ser negociados, estipulados e geridos em conformidade com as leis anticorrupção e com a presente Política anticorrupção.

Os Colaboradores da Gewiss devem estar cientes de que as seguintes ações constituem sinais de alerta e devem, portanto, conduzir as suas atividades com especial cuidado, solicitando o aconselhamento do Ponto Focal sobre como proceder. As ações incluem, mas não estão limitadas a:

- o envolvimento em atividades comerciais com um parceiro sem a realização prévia de uma diligência adequada da contraparte;
- provas de informações relativas a um parceiro comercial quanto ao seu possível envolvimento em práticas não éticas, não profissionais ou sujeitas a um elevado risco de corrupção;
- falta de documentação relativa a decisões comerciais relevantes da empresa;

- pedido de um funcionário público, de um agente, de um intermediário de pagamento dirigido a uma parte ou a uma conta bancária num país diferente daquele em que o serviço teve lugar, ou a um terceiro diferente do especificado nas condições contratuais;
- pedido de pagamento em numerário, através de métodos de pagamento não habituais, pagamento de montantes anormalmente elevados ou, de um modo geral, de montantes diferentes dos estabelecidos nas condições contratuais sem justificação adequada;
- falta de controlo sobre os processos de concurso ou de adjudicação, ou falta de adesão da empresa aos seus procedimentos válidos existentes.

Intermediários

Os acordos com intermediários podem levantar questões de corrupção e devem ser negociados, estipulados e geridos em conformidade com a presente Política Anticorrupção.

A seleção dos intermediários deve respeitar as seguintes normas mínimas:

- um nível adequado de diligência devida relativamente ao potencial intermediário;
- o intermediário deve ter uma reputação notável de honestidade e de práticas comerciais corretas e uma elevada reputação ética.

A seleção do intermediário e a estipulação dos acordos de intermediação devem ser aprovadas em conformidade com o processo de aprovação relevante. O Ponto Focal - se necessário - deve ser consultado para um parecer não vinculativo sobre a oportunidade de estabelecer um contrato de intermediação, salientando os possíveis riscos que tal contrato possa implicar.

As relações com os intermediários devem ser regidas por um contrato escrito que deve conter:

- uma descrição clara do serviço a prestar pelo intermediário;
- a exigência de que o Intermediário cumpra sempre as leis anticorrupção e a presente Política anticorrupção, e que tenha e mantenha em vigor durante toda a vigência do acordo de intermediação os seus próprios procedimentos para garantir o cumprimento;
- a obrigação de comunicar imediatamente à Sociedade qualquer pedido ou exigência de pagamentos indevidos em dinheiro ou outras vantagens de qualquer tipo recebidas pelo Intermediário no âmbito da execução do acordo de intermediação;
- a obrigação de o intermediário assegurar que qualquer pessoa associada ao intermediário e que preste serviços no âmbito do acordo de intermediação o faça apenas com base num contrato escrito que imponha e garanta a essas pessoas condições equivalentes às impostas ao intermediário;
- a moeda e o montante do pagamento, que deve ser proporcional ao objeto do contrato, à experiência do intermediário e ao país onde o trabalho será executado;
- a obrigação do intermediário de que a compensação a pagar relacionada com o acordo de intermediação será utilizada apenas como pagamento pelos seus serviços profissionais e que nenhuma parte será dada a um Funcionário Público ou a uma parte privada ou a qualquer

membro da sua família, para fins de corrupção ou à contraparte com a qual a Empresa pretende concluir o negócio;

- a proibição de o intermediário transferir, direta ou indiretamente, a compensação para os administradores, diretores, membros dos órgãos sociais ou Colaboradores da Gewiss ou para qualquer membro da sua família;
- as condições de faturação (ou métodos de pagamento) e as condições de pagamento de acordo com o procedimento de manutenção de conta da Empresa. O compromisso do intermediário de notificar o titular do contrato de quaisquer alterações que ocorram na sua propriedade e/ou no que diz respeito às informações fornecidas à Empresa durante a fase de seleção e/ou no que diz respeito a qualquer coisa que possa refletir-se na capacidade do intermediário para conduzir as atividades nos termos do contrato;
- o direito da empresa de rescindir o contrato em caso de mudança de controlo do intermediário;
- uma cláusula que preveja a intransmissibilidade do contrato;
- o compromisso do intermediário de atuar em conformidade com as disposições do Código de Ética, bem como com os princípios da presente Política, a legislação em vigor, as regras anticorrupção e as cláusulas contratuais;
- o direito da Empresa de rescindir ou suspender a execução do contrato e de obter uma indemnização por danos em caso de incumprimento das obrigações, declarações e garantias acima referidas e/ou de violação da legislação anticorrupção.

O desempenho do intermediário relativamente aos termos contratuais deve ser contínua e adequadamente monitorizado pelo titular do contrato, de modo a assegurar que o intermediário atua em conformidade com as leis anticorrupção, a presente Política Anticorrupção e o Regulamento Interno relevante sobre acordos de intermediação.

Os pagamentos estão condicionados ao cumprimento efetivo e comprovado das condições previstas no contrato. O montante pago deve ser registado de forma adequada e precisa nos livros e registos da Empresa, de acordo com o disposto na secção 12 da presente Política.

A documentação original relativa à seleção e aprovação do intermediário e do acordo de intermediação, bem como os controlos para verificar o cumprimento do procedimento relativo, devem ser devidamente arquivados.

Fornecedores

Para evitar que a Empresa seja responsabilizada, em determinadas circunstâncias, por atividades corruptas de fornecedores que prestam serviços à Empresa ou em seu nome e aos seus subcontratantes, os fornecedores devem cumprir as normas éticas e os requisitos de qualificação estabelecidos pela Empresa.

Os fornecedores devem evitar qualquer conduta corrupta, real ou aparente, nas relações comerciais com qualquer outra contraparte com a qual possam estar envolvidos, quer se trate de uma entidade

pública ou privada. É proibida qualquer conduta ou comportamento que seja contrário aos mais elevados padrões de diligência, lealdade e profissionalismo, destinado a oferecer ou obter de um funcionário público ou de um cidadão privado um benefício ilegítimo ou, em qualquer caso, não devido pelos serviços respetivamente recebidos ou prestados.

A gestão da relação com o fornecedor está sujeita a procedimentos eventualmente adotados pela Gewiss S.p.A. que incluem funções e responsabilidades dos atores envolvidos, disposições adequadas relativas à seleção e qualificação dos fornecedores e à gestão da relação contratual com a previsão de cláusulas contratuais-tipo, incluindo o compromisso do fornecedor de respeitar a presente política e as leis anticorrupção.

Clientes

Os descontos ou reduções de preços devem ser concedidos para fins comerciais, tal como definido na política comercial da Empresa, em conformidade com os procedimentos e diretrizes da organização comercial do Grupo Gewiss (ou seja, Clusters).

14. FORMAÇÃO

O Ponto Focal garante que todos os colaboradores da Gewiss têm conhecimento do conteúdo desta Política e dos diferentes crimes, riscos, responsabilidades pessoais e da Empresa.

Os Colaboradores da Gewiss devem também estar cientes das ações a realizar com o objetivo de contrariar a corrupção e das potenciais consequências da violação desta Política e das leis anticorrupção.

Todos os Colaboradores da Gewiss são obrigados a participar num programa de formação obrigatório sobre anticorrupção.

A implementação dos programas de formação deve ser realizada tendo em consideração a avaliação interna das principais áreas sujeitas a risco e dos sectores relevantes.

15. DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES

A denúncia de irregularidades é a comunicação por uma pessoa, normalmente um trabalhador, ao público ou a indivíduos em posições altamente relevantes dentro da Empresa, de erros de gestão, corrupção, atividades ilícitas ou irregularidades em geral.

Todo o pessoal deve comunicar qualquer atividade ilícita, bem como qualquer comportamento negligente de outro pessoal, incluindo:

- infrações penais;
- não cumprimento das políticas e procedimentos da Empresa;
- tentativas de encobrir atos ilícitos.

No caso de violações conhecidas das leis anticorrupção cometidas por pessoal ou por terceiros, os Colaboradores da Gewiss devem notificar imediatamente a infração através do sistema de denúncia de irregularidades da Gewiss.

O Grupo Gewiss adotou canais de comunicação para a comunicação, mesmo anónima, a fim de assegurar um fluxo adequado de informações sobre anomalias ou violações das regras de comportamento ético e legal elaboradas pela empresa ou exigidas por lei.

As comunicações frívolas efetuadas em violação dos princípios de boa fé e/ou com o objetivo de causar efeitos adversos a uma pessoa inocente não serão toleradas e serão consideradas uma violação grave do Código de Ética e sujeitas a sanções disciplinares adequadas.

Os colaboradores da Gewiss que fizerem uma denúncia de boa-fé serão protegidos pela Empresa, de modo a não serem despedidos, afastados das suas funções, suspensos, ameaçados, vítimas de assédio moral ou de qualquer tipo de discriminação no trabalho.

A fim de facilitar o envio de relatórios, o grupo Gewiss criou vários canais de comunicação disponíveis no sítio Web e na intranet da empresa.

Para mais esclarecimentos e/ou informações, consulte o "Procedimento de Denúncia de Irregularidades", disponível no sítio Web da Empresa.

16. MEDIDAS DISCIPLINARES

A Empresa adotará medidas disciplinares adequadas em relação aos Colaboradores da Gewiss (i) cujas ações violem as leis anticorrupção ou esta Política Anticorrupção ou outros regulamentos nacionais em vigor; (ii) que não conduzam ou não completem uma formação adequada; e/ou (iii) que negligenciem a observação ou a comunicação de quaisquer violações sem qualquer razão ou que ameacem ou retaliem contra outros que comuniquem quaisquer violações.