



Código de Conduta Anticorrupção

CÓDIGO DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

1. Âmbito e Objetivos do Nosso Código de Anticorrupção

A *La Nardi – Equipamentos e Consumíveis Industriais, Lda.* (“La Nardi” ou “Empresa”), executa a gestão de toda a sua atividade diária baseada num conjunto de princípios, regras e procedimentos internos que servem de conduta para todos e quaisquer comportamentos dos colaboradores da empresa.

Este código de anticorrupção formaliza e define o âmbito dos negócios realizados pela La Nardi bem como os limites da sua atividade no âmbito do enquadramento social em que a empresa se insere, exigindo o seu cumprimento bem como de todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno, corrupção ou infracções conexas, incluindo, mas sem a elas se limitar, as leis portuguesas, a Lei contra Práticas de Corrupção Estrangeira dos Estados Unidos (*Foreign Corrupt Practices Act* ou “*FCPA*”), a Lei contra Subornos do Reino Unido de 2010 (*UK Bribery Act* ou “*UKBA*”), ou ainda outras leis anti suborno aplicáveis e regras e regulamentações sobre a matéria que venham a ser implementadas.

Este código proíbe, especificamente, que os seus gerentes e/ou chefias, colaboradores (coletivamente designados por “Trabalhadores”), se envolvam em qualquer ato corrupto e, de forma direta ou indireta, ofereçam, prometam, forneçam ou autorizem qualquer pessoa a fornecer dinheiro ou “Qualquer Coisa de Valor” (conforme definido no parágrafo 2.2) a alguma “Entidade Pública” (conforme definido no parágrafo 2.1) ou a qualquer pessoa física ou pessoa jurídica com o propósito de obter ou acumular qualquer “Vantagem Imprópria” (conforme definido no parágrafo 2.3).

Dessa forma, como empresa empenhada em adotar normas rigorosas e os mais altos padrões de ética, a La Nardi zelará para que todos os Trabalhadores e Terceiros Intervenientes cumpram este Código, comunicando aos seus colaboradores o dever de reverem as respetivas práticas de negócios periodicamente e, caso as mesmas não sejam conformes com esta Política, seja de que forma for, deverão realizar os ajustes necessários, juntamente com a gerência da La Nardi e, assim, garantir o seu cumprimento.

2. Definições

2.1. O termo “Entidade Pública” significa:

- a) Qualquer administrador ou funcionário, nomeado ou eleito, de qualquer departamento, agência, ou ministério de um governo, seja de que país for, ou de órgãos de um governo municipal, estadual, regional, federal ou multinacional;
- b) Qualquer pessoa física que, embora temporariamente ou sem receber pagamento, detenha um cargo, emprego ou função pública;
- c) Qualquer administrador ou funcionário de uma organização internacional pública como, a título de exemplo, as Nações Unidas ou o Banco Mundial;

- d) Qualquer pessoa física agindo na capacidade de autoridade por, ou em nome de, uma agência reguladora, departamento, ministério público ou organização internacional pública;
- e) Um partido político, uma autoridade de partido político ou qualquer candidato a cargo político;
- f) Qualquer administrador ou trabalhador de uma empresa pública ou controlada pelo Estado, bem como concessionárias de serviços públicos ou empresas de utilidades (como portos e aeroportos, distribuidoras de energia elétrica, empresas de geração de energia, de água e esgoto ou centrais elétricas);
- g) Os familiares de quaisquer das pessoas físicas acima identificadas também poderão ser qualificados como Entidades Públicas caso as interações dos Trabalhadores ou de Terceiros Intervenientes com os mesmos tenham o objetivo ou o efeito de conferir Qualquer Coisa de Valor a uma Entidade Pública. Quaisquer dúvidas em relação à qualificação de uma pessoa física ou pessoa jurídica como Entidade Pública deverão ser dirigidas ao Departamento Jurídico.

2.2. O termo “Qualquer Coisa de Valor” é amplo e pode incluir qualquer item de valor, incluindo, a título de exemplo:

- a) Dinheiro ou o equivalente;
- b) Benefícios e favores;
- c) Prestação de serviços que, de qualquer outro modo, teriam de ser pagos ou adquiridos, excluindo produtos e/ou serviços que sejam autorizados pela gerência a título de promoção comercial, demonstração ou cortesia;
- d) Oportunidades de emprego ou consultoria;
- e) Doações a instituições de caridade;
- f) Contribuições políticas;
- g) Despesas médicas ou com educação;
- h) Despesas com viagens, refeições, acomodações, compras ou entretenimento não enquadradas numa visita profissional e/ou de interesse técnico com o objetivo comercial de demonstração de soluções industriais comercializadas pela La Nardi.

2.3. O termo “Vantagem Imprópria” abrange todos os pagamentos impróprios efetuados num contexto de negócios, tais como pagar ou dar Qualquer Coisa de Valor a uma Entidade Pública, pessoa física ou pessoa jurídica, de maneira direta ou indireta, para:

- a) Influenciar ou evitar uma ação de um governo, ou qualquer outra ação, como a concessão de um contrato, a imposição de uma taxa ou multa, ou o cancelamento de um contrato ou obrigação contratual existente;
- b) Obter qualquer licença, alvará ou outra autorização de uma entidade pública ou Entidade Pública a que a La Nardi não teria direito;
- c) Obter informações confidenciais sobre oportunidades de negócio, licitações ou atividades de concorrentes;

- d) Influenciar a concessão de um contrato que não seja através da promoção comercial regular e consequentes características dos seus produtos e serviços;
- e) Influenciar a denúncia de um contrato que não seja vantajoso para a La Nardi;
- f) Garantir qualquer outra Vantagem Imprópria.

3. Pagamentos proibidos e restritos

Este Código proíbe expressamente, sem prejuízo de outras situações similares que se possam considerar contrárias ao espírito da presente Política, a oferta, a promessa, a autorização ou o pagamento de dinheiro ou de Qualquer Coisa de Valor, de forma direta ou indireta através de um Terceiro Interveniante, a uma Entidade Pública, a uma pessoa física ou a uma pessoa jurídica, para garantir alguma Vantagem Imprópria.

É importante notar que as principais normas anticorrupção proíbem esses pagamentos em dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor, independentemente de os mesmos serem efetuados de forma direta ou indireta através de Terceiros Intervenientes.

A oferta de dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor da maneira acima descrita é proibida, independentemente de o dinheiro ou item de valor ser aceite ou não pelo destinatário pretendido.

4. Tipos de suborno

4.1. Suborno de Entidades Públicas

Nos termos deste Código, oferecer, dar, prometer ou autorizar a oferta, entrega ou promessa de dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor a uma Entidade Pública, de forma direta ou indireta, para obter uma Vantagem Imprópria, é qualificado como suborno.

4.2. Suborno do sector privado

A La Nardi proíbe igualmente o suborno no sector privado. Dessa forma, nenhum Trabalhador poderá oferecer, dar, prometer ou receber dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor de ou para uma pessoa física ou pessoa jurídica no sector privado, para obter uma Vantagem Imprópria.

5. Práticas e condutas permitidas

Este Código permite que os Trabalhadores ofereçam presentes, refeições ou entretenimento, qualificáveis como atos de “Hospitalidade”, bem como benefícios de viagens ou outras coisas

de valor às Entidades Públicas e às pessoas físicas privadas, desde que a oferta de tais artigos seja lícita e diretamente relacionada com:

- a) A promoção ou demonstração dos produtos e serviços comercializados pela La Nardi;
- b) O cumprimento de um contrato celebrado entre a La Nardi e um governo, uma empresa pública ou empresa operada pelo Estado.

Abaixo encontramos os requisitos da La Nardi previstos neste Código relacionados com as circunstâncias em que determinados artigos de valor podem ser oferecidos.

5.1. Presentes e hospitalidade (incluem refeições e entretenimento)

As decisões comerciais da La Nardi e dos seus parceiros devem ser tomadas de forma objetiva, sem influência de presentes ou favores. Um presente pequeno, cujo preço seja razoável ou um gesto de respeito ou de agradecimento podem representar uma forma adequada através da qual determinadas pessoas de negócios demonstrem respeito pelas demais. Não obstante, independentemente do valor, o ato de dar ou receber um presente, uma refeição, entretenimento ou outro benefício de hospitalidade não deve ser realizado com o objetivo de influenciar, de maneira inadequada, nenhuma Entidade Pública, ou nenhum outro parceiro comercial da La Nardi.

Dessa forma, sob determinadas e limitadas circunstâncias, a La Nardi permite a oferta de presentes, refeições, entretenimento, artigos promocionais da La Nardi e outros itens de valor razoável, às Entidades Públicas ou qualquer outro parceiro comercial da La Nardi, que já tenha ou não uma relação contratualmente estabelecida.

Assim, são requisitos para qualquer presente e benefício de hospitalidade:

- a) Não ser oferecido com o objetivo de influenciar o destinatário para a obtenção ou retenção de nenhuma vantagem comercial imprópria para a La Nardi, para nenhuma outra pessoa física ou pessoa jurídica, nem como uma troca implícita ou explícita de favores ou benefícios e, sobretudo, para nenhum outro propósito menos claro ou corrupto;
- b) Não ser atribuído a nenhuma Entidade Pública, pessoa jurídica ou pessoa física relacionada quando algum contrato ou enquanto alguma decisão regulatória da La Nardi estiver pendente junto daquela autoridade, pessoa física ou pessoa jurídica;
- c) Não incluir dinheiro ou equivalente a dinheiro (como certificados de presentes ou comprovativos de pagamentos);
- d) Não ser luxuoso ou extravagante devendo, pelo contrário, ser de valor razoável (por exemplo, insignificante quando comparado com a média dos salários locais);
- e) Ser oferecido (ou recebido) esporadicamente;
- f) Não incluir despesas para nenhum parente do destinatário;
- g) Ser oferecido de forma clara e transparente;

- h) Estar relacionado com a promoção, demonstração ou explicação dos produtos ou serviços comercializados pela La Nardi;
 - i) Estar em conformidade com as leis e culturas locais do país;
 - j) Estar plenamente documentado por faturas e documentos correspondentes;
- k) Estar pontual e rigorosamente registado nos livros e registos da La Nardi.

5.2. Despesas com viagens, educação e afins

A La Nardi poderá receber pedidos para hospedar Entidades Públicas e/ou Privadas na sequência de acções de formação ou outras questões comerciais relacionadas, em instalações a providenciar pela própria La Nardi, ou em acções de formação patrocinadas por fornecedores externos da empresa. A La Nardi poderá igualmente receber pedidos para hospedar Entidades Públicas e/ou Privadas em reuniões operacionais, reuniões de projeto ou outros eventos.

Qualquer solicitação para pagar despesas de viagem de qualquer Entidade Pública e/ou Privada, dentro ou fora de seu local de residência, deve ser cuidadosamente analisada para garantir a consistência em relação a este Código e às leis aplicáveis do país daquela entidade. Além disso, mesmo nas situações em que as leis locais eventualmente permitam que a La Nardi pague as despesas de uma Entidade Pública, poderão existir exigências legais adicionais que sejam aplicáveis ao procedimento, contabilidade e prestação de contas de tais pagamentos. Essas normas devem ser consideradas no planeamento de viagens de qualquer Entidade Pública ou pessoa física privada pagas pela La Nardi.

5.3. Doações e Patrocínios

A La Nardi apoia a realização de contribuições às comunidades em que atua e autoriza doações razoáveis às instituições de caridade. Todavia, a La Nardi deve sempre tomar as providências razoáveis para confirmar que tal contribuição não constitui um pagamento ilícito feito a uma Entidade Pública em violação desta Política e de quaisquer normas anticorrupção aplicáveis.

As doações e os patrocínios são permitidos, desde que observem estritamente os procedimentos internos e quaisquer leis e regulamentações aplicáveis em vigor, não podendo ser usados como uma forma de influenciar decisões comerciais de maneira imprópria. A La Nardi deverá certificar-se de que as doações e os patrocínios, sejam constituídos por dinheiro, serviços ou Qualquer Coisa de Valor, não são utilizados para promover pagamentos ilícitos, para evitar que a instituição de caridade destinatária não atue como um canal para custear atividades ilícitas em violação desta Política e de quaisquer normas anticorrupção aplicáveis.

Qualquer Trabalhador da La Nardi que fizer um pedido de doação a uma instituição de caridade deverá apresentar a documentação de apoio adequada, de forma a permitir que tal doação seja registada com exatidão nos livros e registos da La Nardi.

5.4. Promoções e Marketing

A La Nardi utiliza atividades promocionais e de marketing como um meio de ação dos seus negócios. As despesas promocionais e de marketing envolvendo pessoas dos sectores público ou privado poderão ser autorizadas mediante as aprovações adequadas. Nos casos em que as Entidades Públicas ou qualquer outro possível cliente da La Nardi recebam presentes, refeições,

entretenimento ou reembolso de despesas como parte de uma atividade promocional, a presente Política deverá ser observada e, caso subsistam dúvidas, consultada a Gerência.

Quaisquer despesas aprovadas devem ser pagas pela La Nardi diretamente ao fornecedor e devem estar diretamente relacionadas com a promoção da La Nardi ou dos seus produtos e serviços comercializados, devendo ser devidamente documentadas e registradas.

5.5. Conflito de Interesse

Todos os Trabalhadores deverão evitar conflitos de interesse e deles se espera que desempenhem as suas funções de maneira íntegra e de acordo com os melhores interesses da La Nardi. Os Trabalhadores não deverão abusar dos seus cargos, usar informações confidenciais de forma imprópria para proveito pessoal ou de Terceiro Interveniente, nem ter qualquer envolvimento direto em nenhum negócio que seja contrário aos interesses comerciais da La Nardi ou que, de alguma forma, comprometa sua independência e imparcialidade.

6. Documentação Financeira e práticas de pagamento

Em cumprimento das leis aplicáveis, é política da La Nardi manter documentação financeira exata que reflita as suas operações. Deste modo, os registos de todos os pagamentos efetuados ou recebidos devem refletir tal operação de maneira precisa e adequada. Além disso, a La Nardi proíbe operações confidenciais, não registadas e não informadas.

Para garantir o cumprimento desta Política e das respetivas leis aplicáveis, é crucial que toda a documentação financeira e comercial da La Nardi reflita de maneira justa e precisa todas as operações e negócios. Assim, todas as despesas devem ser contabilizadas com exatidão, incluir a documentação de apoio adequada e ser imediatamente lançadas nos registos da Empresa antes de serem reembolsadas. Isso inclui, por exemplo, a identificação precisa (em relatórios de despesa e relatórios financeiros e comerciais relacionados) de todos os pagamentos a Terceiros Intervenientes que representem ou atuem em nome da La Nardi, bem como de doações a instituições de caridade, presentes, refeições, entretenimento ou outros que envolvam Entidades Públicas, pessoas físicas ou pessoas jurídicas privadas.

Constitui violação desta Política a falsificação ou solicitação de reembolso para qualquer despesa que não cumpra as exigências desta Política, bem como a tolerância ou aceitação indevida de documentos falsificados ou os reembolsos efetuados com base nesses documentos.

7. Outras questões relacionadas com este Código e com as normas implícitas de Anticorrupção

7.1. Sanções

Da sujeição ao conjunto de normas e regras mencionadas, a La Nardi e os seus Trabalhadores poderão ser investigados por entidades reguladoras em jurisdições diferentes e, dependendo das circunstâncias, processados administrativa, civil ou criminalmente. Essas investigações poderão resultar em multas e sanções graves, exclusões ou prisão, caso a La Nardi e os seus Trabalhadores sejam efetivamente considerados em violação das leis ou regulamentações anticorrupção aplicáveis.

Qualquer Trabalhador que se considere em violação desta Política estará sujeito a medidas disciplinares, que poderão incluir o despedimento por justa causa, de acordo com as leis aplicáveis e as políticas da La Nardi.

Os agentes, consultores e outros Terceiros Intervenientes que trabalhem para a La Nardi e que violem a presente Política estarão sujeitos à extinção de sua relação comercial, bem como a quaisquer outras medidas reparadoras à disposição da La Nardi nos termos da lei aplicável.

7.2. Comunicação de Factos e Suspeições

Constitui responsabilidade de todos os Trabalhadores garantir o cumprimento deste Código.

Em caso de dúvida, suspeição ou preocupação acerca de acções passadas ou propostas por qualquer pessoa na La Nardi (ou qualquer Terceiro Interveniente que trabalhe na Empresa a qualquer título) que possa violar este Código ou a lei aplicável, deverá comunicar as mesmas à Gerência da empresa.

7.3. Não retaliação

Independentemente da validade do facto ou suspeição comunicado, ou do método utilizado para esse efeito e dos resultados da investigação das alegações pela La Nardi, não serão toleradas quaisquer acções de retaliação contra o responsável pela informação transmitida de boa-fé sobre uma suposta violação do Código de Ética e Conduta, desta Política, de outras políticas aplicáveis ou de leis e regulamentações aplicáveis.

7.4. Comunicação e Instrução do Código de Conduta Anticorrupção

O Código de Conduta anticorrupção da La Nardi ocorrerá com a entrega física do mesmo a cada trabalhador, cujas responsabilidade é a de se inteirar e cuidadosamente analisar este Código de forma a alinhar o seu comportamento com as regras estabelecidas pela La Nardi. É ainda mantido nos registos da La Nardi uma declaração de cada trabalhador em como tomou conhecimento do mesmo, comprometendo-se a respeitar e seguir este Código.