	DOCUMENTO		Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		Versão	R00
			Realização	PC - ADM

1. Introdução à Política Anticorrupção da POLITEJO

A POLITEJO rege a sua atividade com base num conjunto de regras, princípios e valores que definem a conduta de todos os seus colaboradores e o comportamento a adotar no relacionamento entre a Empresa e qualquer outra entidade ou indivíduo com que se relacione.

A presente Política Anticorrupção (“Política”) constitui a formalização desse conjunto de normas que compele a POLITEJO, de forma transversal a toda a sua atividade, a conduzir os negócios de forma ética, íntegra e transparente.

A Política exige o cumprimento do Código de Ética e Conduta da POLITEJO e de todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno, corrupção ou infrações conexas, incluindo, mas sem a elas se limitar, as legislações nacionais aplicáveis, normas internacionais anticorrupção e regimes jurídicos equivalentes em matéria de prevenção e combate à corrupção¹.

A Política reflete ainda o compromisso da POLITEJO em aderir às normas relevantes estipuladas em convenções internacionais de combate à corrupção, designadamente aquelas adotadas no âmbito da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE), na Convenção da Organização para a Cooperação Económica e de Desenvolvimento para o Combate da Corrupção de Autoridades Públicas Estrangeiras em Transações Comerciais Internacionais e de outros organismos internacionais.


A POLITEJO entende que o seu compromisso deverá estender-se a todos os “Terceiros Intermediários” (conforme definido no parágrafo 4.4) e demais parceiros de negócios que contrate, observem as mesmas leis, regulamentações, normas e práticas éticas de negócios.

A Política proíbe, especificamente, que os seus administradores, os seus diretores e trabalhadores, assim como todos os Terceiros Intermediários contratados pela POLITEJO, 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 4.2) a alguma “Autoridade Pública” (conforme definido no parágrafo 4.1) ou a qualquer pessoa singular/física ou pessoa coletiva/jurídica com o propósito de obter ou acumular qualquer “Vantagem Imprópria” (conforme definido no parágrafo 4.3).

Dessa forma, como empresa empenhada em adotar normas rigorosas de Compliance e os

¹ Exemplos de legislação aplicável (não exaustivos):

- Portugal: Decreto-Lei n.º 109-E/2021 (RGPC), Código Penal Português
- Brasil: Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial), Decreto nº 11.129/2022, Código Penal Brasileiro

	DOCUMENTO		Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		Versão	R00
			Realização	PC - ADM

mais altos padrões de ética, a POLITEJO zelar para que todos os Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) e Terceiros Intermediários cumpram esta Política, os procedimentos relacionados, o Código de Ética e Conduta, bem como todas as normas acima mencionadas, quando aplicáveis.

A POLITEJO não permite e não tolera qualquer prática de negócios que não observe esta Política. Além disso, todos os Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) deverão rever as respectivas 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 área de Compliance da POLITEJO e, assim, garantir o seu cumprimento.

Esta Política não tem por objetivo fornecer respostas a todas as questões e considerações relativas à corrupção e às matérias relacionadas que possam surgir no decorrer dos negócios da POLITEJO.

Os exemplos aqui incluídos têm o objetivo de auxiliar a compreensão do objeto e a importância das normas de Compliance, pelo que não refletem a lista completa de circunstâncias cobertas pela Política. Portanto, sempre que existir alguma dúvida sobre a aplicação da Política, ou quaisquer dúvidas ou dificuldades em relação à adequação de qualquer conduta, deverá procurar-se a melhor orientação junto da área de Compliance.


Espera-se que todos os Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) e todos os parceiros de negócios da POLITEJO se familiarizem com esta Política e a cumpram, reconheçam e reportem possíveis questões relacionadas com situações entendíveis como corrupção, com tempo suficiente para que sejam tratadas de maneira adequada pela área de Compliance.

2. Objetivo da Política Anticorrupção

O propósito desta Política é descrever e explicar algumas das proibições contra suborno, corrupção ou infrações conexas em todas as operações da POLITEJO, destacar os requisitos de Compliance específicos relacionados com essas proibições e reforçar o compromisso da Empresa em conduzir os seus negócios globalmente com os mais altos padrões de ética, integridade e transparência.

A POLITEJO, enquanto Empresa com uma atuação internacional, compromete-se a cumprir a legislação anticorrupção aplicável em cada país e jurisdição em que opere, adotando, sempre que houver divergência normativa, o padrão mais rigoroso de integridade e conformidade.

A violação dessas normas ou de quaisquer outras normas anticorrupção aplicáveis, expõe a POLITEJO e quaisquer Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) ou Terceiros Intermediários envolvidos (independentemente da nacionalidade ou do local de residência) à responsabilidade criminal, civil ou administrativa, bem como a multas ou a sanções

	DOCUMENTO		Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		Versão	R00
			Realização	PC - ADM

relacionadas.

Esta Política deve ser interpretada juntamente com o Código de Ética e Conduta e outras políticas e procedimentos relacionados. Em caso de conflito entre esta Política e outras políticas da POLITEJO, ou de alguma situação em que as disposições desta Política sejam mais específicas do que o Código de Ética e Conduta ou outras políticas, os Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) deverão aplicar a política ou o procedimento mais restritivo.

Em tais circunstâncias, a área de Compliance deverá ser notificado para que este possa resolver o conflito, dar a recomendação acerca das providências adequadas a serem tomadas e, caso necessário, atualizar a respetiva política ou procedimento.

3. Aplicação da Política Anticorrupção

Esta Política aplica-se integralmente à POLITEJO, inclusivamente às operações internacionais da Empresa e a quaisquer atividades de negócios administradas ou conduzidas em nome da POLITEJO por Terceiros Intermediários.


Todos os Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) deverão inteirar-se desta Política e cumprir com a mesma. A Política aplica-se igualmente às afiliadas da Empresa, suas subsidiárias diretas ou indiretas às quais se aplica o Código de Ética e Conduta, aos representantes, consultores, prestadores de serviços e outros Terceiros Intermediários, incluindo representantes, agentes, consultores, parceiros, consórcios e subcontratados, contratados pela POLITEJO.

Quaisquer subsidiárias da POLITEJO não cobertas pelo Código de Ética e Conduta também deverão aderir aos princípios expressos nesta Política. A área de Compliance colaborará com essas subsidiárias para garantir que as mesmas adotam as políticas e procedimentos que promovam as mesmas normas, princípios e objetivos propostos por esta Política.

4. Princípios gerais

São expressamente proibidas, em qualquer circunstância, práticas de corrupção, suborno, pagamento ilícito, oferecimento, promessa, solicitação ou recebimento de vantagem indevida, pecuniária ou não, a autoridades públicas, agentes públicos, titulares de cargos políticos ou a quaisquer terceiros, direta ou indiretamente.

A reputação é um dos mais importantes ativos da POLITEJO e, por essa razão, não será tolerada qualquer conduta que viole a legislação aplicável ou os padrões de integridade, ética e conformidade estabelecidos no Código de Ética e Conduta, no Regulamento Interno, no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) e na presente Política Anticorrupção.

	DOCUMENTO	Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	Versão	R00
		Realização	PC - ADM

5. Definições


5.1. O termo “Autoridade 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 singular/física que, embora temporariamente ou sem receber pagamento, detenha um cargo, emprego ou função públicos;
- 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 singular/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) Qualquer membro de família real (que, mesmo não tendo autoridade formal, podem, de qualquer outro modo, exercer influência no favorecimento dos interesses comerciais da POLITEJO, seja porque detenham a propriedade parcial de empresas públicas ou controladas pelo Estado, ou porque as administram de alguma forma).

Os familiares de quaisquer das pessoas singulares acima identificadas também poderão ser qualificados como pessoas politicamente expostas, aplicando-se a estas as mesmas regras aplicáveis a Autoridades Públicas caso as interações dos Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) ou de Terceiros Intermediários com os mesmos tenham o objetivo ou o efeito de conferir Qualquer Coisa de Valor a uma Autoridade Pública. Quaisquer dúvidas em relação à qualificação de uma pessoa singular/física ou pessoa coletiva/jurídica como Autoridade Pública deverão ser dirigidas à área de Compliance.

5.2. 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 (incluindo cartões-presente);
- b) Benefícios e favores (como acesso especial a algum departamento público);
- c) Prestação de serviços que, de qualquer outro modo, teriam de ser pagos ou adquiridos;
- d) Presentes;
- e) Contratos ou outras oportunidades de negócios concedidos a uma empresa sobre a

	DOCUMENTO	Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	Versão	R00
		Realização	PC - ADM


- qual uma Autoridade Pública tenha a titularidade ou algum direito legal;
- f) Oportunidades de emprego ou consultoria;
 - g) Doações a instituições de caridade;
 - h) Contribuições políticas;
 - i) Despesas médicas ou com educação;
 - j) Despesas com viagens, refeições, acomodações, compras ou entretenimento.

5.3. O termo “Vantagem Imprópria” ou “Vantagem Indevida” abrange todos os pagamentos impróprios efetuados num contexto de negócios, tais como pagar ou dar *qualquer coisa de valor a uma Autoridade Pública*, pessoa singular/física ou pessoa coletiva, 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 Autoridade Pública a que a POLITEJO não teria direito;
- c) Obter informações confidenciais sobre oportunidades de negócio, licitações ou atividades de concorrentes;
- d) Influenciar a concessão de um contrato;
- e) Influenciar a denúncia de um contrato que não seja vantajoso para a POLITEJO;
- f) Garantir qualquer outra Vantagem Imprópria.

5.4. O termo “Terceiro Intermediário” significa qualquer pessoa singular/física (que não seja Colaborador/a, Administrador/a da POLITEJO) ou pessoa coletiva/jurídica contratada (de maneira formal ou informal) pela POLITEJO para agir pela mesma ou em seu nome, independentemente do nome ou cargo da pessoa singular/física ou pessoa coletiva. Essa definição inclui, designadamente:

- a) Qualquer pessoa singular/física ou pessoa coletiva/jurídica usada para obter e/ou reter negócios, tais como agentes, assessores, consultores, subcontratados, representantes de vendas e sócios de uma parceria (joint venture);
- b) Qualquer pessoa singular/física ou pessoa coletiva/jurídica agindo para garantir a obtenção de uma licença, visto, alvará ou outra forma de autorização de uma Autoridade Pública, ou intervindo numa questão regulatória junto a uma Autoridade Pública;
- c) Qualquer pessoa singular/física ou pessoa coletiva/jurídica usada para representar a Empresa ou os seus interesses perante um governo, uma entidade estatal, empresa pública ou controlada pelo Estado;
- d) Qualquer pessoa singular/física ou pessoa coletiva/jurídica usada para representar a POLITEJO em matérias fiscais ou jurídicas;
- e) Qualquer pessoa singular/física ou pessoa coletiva/jurídica usada para representar a POLITEJO em processos alfandegários.

	DOCUMENTO	Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	Versão	R00
		Realização	PC - ADM

5.5. O termo pagamento “Facilitador,” “Acelerador,” ou “Agilizador” significa:

- Qualquer pagamento feito a uma Autoridade Pública, tipicamente para acelerar e/ou garantir o desempenho de ações públicas rotineiras não discricionária. Tais pagamentos são proibidos pela Empresa (conforme discutido abaixo na Cláusula 6 desta Política).
- A título de exemplo, estas ações públicas rotineiras podem incluir o seguinte:
 - a) Obtenção de alvarás, licenças ou outros documentos oficiais para qualificar uma pessoa singular/física ou pessoa coletiva/jurídica a efetuar negócios em país estrangeiro;
 - b) Processamento de documentação oficial, como vistos e pedidos de trabalho;
 - c) Prestação de serviços de proteção policial, recolha e entrega de correspondências ou agendamento de inspeções;
 - d) Prestação de serviços telefónicos, fornecimento de energia elétrica e água, transporte de cargas ou proteção de mercadorias contra deterioração; ou
 - e) Ações de natureza semelhante.

6. Pagamentos proibidos e restritos

Esta Política 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 Intermediário, a uma Autoridade Pública, a uma pessoa singular/física ou a uma pessoa coletiva, 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 Intermediários.

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.

6.1. Tipos de suborno

6.2. Suborno de Autoridades Públicas

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

	DOCUMENTO		Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		Versão	R00
			Realização	PC - ADM

6.3. Suborno do sector privado (Comercial)

A POLITEJO proíbe igualmente o suborno no sector privado. Dessa forma, nenhum Colaborador/a, Administrador/a poderá oferecer, dar, prometer ou receber dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor de ou para uma pessoa singular/física ou pessoa coletiva/jurídica no sector privado, para obter uma Vantagem Imprópria.

7. Orientações para pagamentos permitidos

Esta Política permite que os Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) ofereçam presentes, refeições ou entretenimento modestos, qualificáveis como atos de “Hospitalidade”, bem como benefícios de viagens ou outras coisas de valor às Autoridades Públicas e às pessoas singulares/naturais ou pessoas coletivas/jurídicas privadas, desde que a oferta de tais artigos seja lícita e diretamente relacionada com:

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

Abaixo encontramos os requisitos da POLITEJO previstos nesta Política relacionados com as circunstâncias em que determinados artigos de valor podem ser oferecidos.


7.1. Presentes e hospitalidade (incluem refeições e entretenimento)

As decisões comerciais da POLITEJO 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 Autoridade Pública, ou nenhum outro parceiro comercial da POLITEJO.

Dessa forma, sob determinadas e limitadas circunstâncias, a POLITEJO permite a oferta de presentes, refeições, entretenimento, artigos promocionais da POLITEJO e outros itens de valor razoável, às Autoridades Públicas ou qualquer outro parceiro comercial da POLITEJO.

Antes de oferecer qualquer presente, refeição, entretenimento ou outro benefício de hospitalidade, reveja o Código de Ética e as orientações detalhadas estipuladas nas políticas e procedimentos aplicáveis da POLITEJO, em especial, mas não se limitando, na Política de Hospitalidades e Ofertas.

	DOCUMENTO	Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	Versão	R00
		Realização	PC - ADM

Entre em contacto com a área de Compliance se tiver qualquer dúvida em relação a presentes e hospitalidade.


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 POLITEJO, para nenhuma outra pessoa singular/física ou pessoa coletiva, 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 Autoridade Pública, pessoa coletiva/jurídica ou pessoa singular/física relacionada quando algum contrato ou enquanto alguma decisão regulatória da POLITEJO estiver pendente junto daquela autoridade, pessoa singular/física ou pessoa coletiva;
- 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 – no máximo 4 (quatro) vezes em um período de 12 meses, sendo que cada oferta individual de presente, refeição, entretenimento, ou outro benefício de hospitalidade conta como uma (1) vez para os propósitos de limitação de frequência;
- 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 da POLITEJO;
- 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 POLITEJO.

7.2. Despesas com viagens, educação e afins

A POLITEJO poderá receber pedidos para hospedar Autoridades Públicas na sequência de ações de formação ou outras questões comerciais relacionadas, em instalações a providenciar pela própria POLITEJO, ou em ações de formação patrocinadas por fornecedores externos.

A POLITEJO poderá igualmente receber pedidos para hospedar Autoridades Públicas em reuniões operacionais, reuniões de projeto ou outros eventos.

	DOCUMENTO		Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		Versão	R00
			Realização	PC - ADM

Qualquer solicitação para pagar despesas de viagem de qualquer Autoridade Pública, dentro ou fora de seu local de residência, deve ser cuidadosamente analisada pelo Responsável de Compliance Local e aprovada pelo Responsável de Compliance para garantir a consistência em relação a esta Política e às leis aplicáveis do país daquela autoridade.

Além disso, mesmo nas situações em que as leis locais eventualmente permitam que a POLITEJO pague as despesas de uma Autoridade 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 planejamento de viagens de qualquer Autoridade Pública ou pessoa singular/física privada pagas pela POLITEJO.

Antes de pagar qualquer despesa de viagem, educação ou afins a uma Autoridade Pública ou pessoa singular/física privada, reveja a orientação adicional no Código de Ética e nos procedimentos e políticas aplicáveis da POLITEJO e solicite a análise formal do Responsável de Compliance Local.

Entre em contacto com a área de Compliance se tiver qualquer dúvida em relação a tais despesas.

7.3. Doações e patrocínios


A POLITEJO apoia a realização de contribuições às comunidades em que atua e autoriza doações razoáveis às instituições de caridade.

Todavia, a POLITEJO deve sempre tomar as providências razoáveis para confirmar que tal contribuição não constitui um pagamento ilícito feito a uma Autoridade 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 POLITEJO 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 e deverá conduzir a due diligence adequada, 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 Colaborador/a, Administrador/a da POLITEJO que fizer um pedido de doação a

	DOCUMENTO	Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	Versão	R00
		Realização	PC - ADM

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 POLITEJO.

Antes de oferecer ou realizar qualquer doação ou patrocínio, reveja a orientação adicional no Código de Ética e nas políticas e procedimentos relativos a doações e patrocínios da POLITEJO.

Entre em contacto com a área de Compliance se tiver qualquer dúvida em relação a doações e patrocínios.

7.4. Promoções e marketing

A POLITEJO 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 Autoridades Públicas ou qualquer outro possível cliente da POLITEJO recebam presentes, refeições, entretenimento ou reembolso de despesas como parte de uma atividade promocional, a presente Política deverá ser observada e, caso subsistam dúvidas, consultado a área de Compliance para obter a orientação apropriada.


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

7.5. Contribuições políticas

Esta Política proíbe a POLITEJO de realizar qualquer contribuição política, incluindo a qualquer partido político ou candidato a cargo político, pela POLITEJO ou em seu nome, sem a autorização do Conselho de Administração, de acordo com o Código de Ética e Conduta, bem como nos termos desta Política e de todas as leis e regulamentações aplicáveis.

No entanto, a presente Política não tem o objetivo de impedir que os seus Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) participem do processo político nos seus países de residência (ou onde quer que se localizem), ou que façam contribuições políticas pessoais. Contudo, se desejarem fazê-lo, esses Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) não poderão declarar que as suas próprias contribuições políticas (ou quaisquer opiniões ou afiliações relacionadas) estão relacionadas com a POLITEJO.

Entre em contacto com a área de Compliance se tiver qualquer dúvida em relação a contribuições políticas.

	DOCUMENTO		Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		Versão	R00
			Realização	PC - ADM

7.6. Conflito de interesse

Todos os Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) 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 POLITEJO.

Os Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) não deverão abusar dos seus cargos, usar informações confidenciais de forma imprópria para proveito pessoal ou de Terceiro Intermediário, nem ter qualquer envolvimento direto em nenhum negócio que seja contrário aos interesses comerciais da POLITEJO ou que, de alguma forma, comprometa a sua independência e imparcialidade. Orientações adicionais sobre a questão de conflito de interesses podem ser encontradas no Código de Ética e na Política de Conflito de Interesses da POLITEJO.

7.7. Due diligence obrigatória para contratação de terceiros intermediários e outros parceiros de negócios.


A POLITEJO poderá ser responsabilizada pelas ações de pessoas associadas, agentes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços e outros parceiros de negócios que realizem negócios – principalmente Terceiros Intermediários –, especialmente quando um Terceiro Intermediário estiver a prestar serviços ou a realizar negócios, discussões ou negociações em nome da POLITEJO com organizações públicas ou privadas (e/ou suas autoridades, diretores ou outros Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as)).

De acordo com as leis aplicáveis, a POLITEJO poderá ser responsabilizada pelas ações ilícitas desses Terceiros Intermediários em dar ou receber suborno, por exemplo, caso não venha a tomar as providências suficientes como Empresa, para evitar que Terceiros Intermediários participem de subornos ou conduta relacionada, independentemente de ter ou não conhecimento efetivo da suposta conduta imprópria.

Portanto, o Colaborador/a, Administrador/a nunca deverá pedir a um Terceiro Intermediário que se envolva (ou tolere), seja de que forma for, qualquer conduta que o próprio Colaborador/a, Administrador/a esteja proibido de se envolver conforme os termos desta Política.

Além disso, o Colaborador/a, Administrador/a nunca deverá negligenciar quaisquer suspeitas de violações desta Política por parte de Terceiros Intermediários, nem desconsiderar outras circunstâncias suspeitas. Qualquer conduta imprópria efetiva ou suspeita deve ser imediatamente reportada pelos canais adequados para esse efeito ou através de comunicação a área de Compliance.

Todos os Terceiros Intermediários que conduzam negócios com a POLITEJO ou em seu nome deverão agir com o mais alto nível de integridade comercial, profissional e jurídica. Qualquer Colaborador/a, Administrador/a da POLITEJO que procure estabelecer uma

	DOCUMENTO		Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		Versão	R00
			Realização	PC - ADM

relação comercial entre a POLITEJO e um Terceiro Intermediário deverá, antes de contratar esse Terceiro Intermediário, rever cuidadosamente e cumprir o Procedimento de Due Diligence da POLITEJO.

O tempo e o esforço necessários para a realização da due diligence do Terceiro Intermediário dependerão da quantidade e complexidade das questões suscitadas durante o próprio procedimento de due diligence e dos países envolvidos.

Do mesmo modo, o âmbito do procedimento de due diligence deverá ser suficiente para definir os riscos relacionados com as normas de Compliance que a POLITEJO poderá enfrentar ao realizar negócios com o Terceiro Intermediário em potencial ou outro parceiro comercial.


De maneira geral, o procedimento de due diligence deverá determinar, entre outros: (i) se a pessoa singular/física ou coletiva que se propõe a prestar serviço à POLITEJO em troca de pagamento é uma Autoridade Pública; (ii) se a pessoa coletiva/jurídica emprega uma Autoridade Pública ou se é uma sociedade em que uma Autoridade Pública possua participação societária ou em cujo conselho de administração tenha assento; (iii) se os serviços que a pessoa singular/física ou coletiva/jurídica pretende prestar são necessários para promover uma iniciativa comercial ou contrato existente; (iv) se a pessoa singular/física ou coletiva/jurídica tem a especialização, experiência e demais qualificações para desempenhar os serviços necessários de forma legítima e (v) se a pessoa singular/física ou coletiva/jurídica demonstra probabilidade de se envolver em práticas que possam expor a POLITEJO a alguma responsabilidade.

Quaisquer questões ou Red Flags (conforme definido no Capítulo 9) levantadas durante o procedimento de due diligence devem ser tratadas de forma adequada conforme determinação da área de Compliance antes que a relação seja formalmente celebrada ou mantida. Caso necessário, a POLITEJO poderá contratar os serviços de entidades externas para pesquisar a titularidade, especialização, experiência e demais qualificações do Terceiro Intermediário considerado para a prestação de serviço prevista em contrato proposto ou existente com a POLITEJO.

Os esforços de due diligence da POLITEJO são conduzidos sob a liderança da área de Compliance em conjunto com as regras, orientações e processos descritos nos Procedimentos de Due Diligence para Parceiros de Negócios da Empresa.

Caso o Colaborador/a, Administrador/a tenha qualquer dúvida em relação à necessidade da due diligence ou à forma mais adequada de desempenhar o seu papel no processo de due diligence, deverá consultar a área de Compliance.

A POLITEJO tem o compromisso de realizar due diligences adequadas e razoáveis sobre a reputação e integridade de quaisquer empresas nas quais investe.

	DOCUMENTO	Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	Versão	R00
		Realização	PC - ADM

Dessa forma, serão realizadas due diligences relacionadas com as eventuais fusões, aquisições e parcerias (joint ventures). As orientações para uma due diligence adequada em relação a essas afiliações encontram-se nos procedimentos e políticas aplicáveis da Empresa.

Finalmente, a POLITEJO exigirá contratos escritos para todas as contratações de Terceiros Intermediários e demais parceiros de negócios.

Apenas em determinadas e limitadas circunstâncias que envolvem a aquisição de mercadorias e serviços de um fornecedor, o contrato escrito poderá ser na forma de Purchase Order, que incluirá os acordos anticorrupção apropriados.

8. Pagamentos facilitadores

A utilização de pagamentos facilitadores (conforme definido no parágrafo 4.5.) poderá ser considerada um modo habitual de realização de negócios em alguns países. Porém, é importante entender que tais pagamentos são proibidos pelas leis anticorrupção de muitos países. Além disso, clientes cujos projetos a POLITEJO eventualmente esteja a apoiar podem proibir tais pagamentos.

Acresce que os pagamentos facilitadores, de maneira geral, são ilícitos nos termos das leis locais da maioria dos países. Com base no exposto, esta Política proíbe Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) ou Terceiros Intermediários de efetuar pagamentos facilitadores em nome da POLITEJO.


9. Livros e Registos, Contabilidade e Práticas de Pagamento

Em cumprimento das leis aplicáveis, é política da POLITEJO manter documentação financeira exata que reflita as suas operações. O cumprimento desta Política é regularmente auditado e está sujeito aos procedimentos de controlos internos. Deste modo, os registos de todos os pagamentos efetuados ou recebidos devem refletir tal operação de maneira precisa e adequada.

Além disso, a POLITEJO 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 POLITEJO reflita de maneira justa e precisa todas as operações envolvendo os negócios da Empresa e/ou disposição dos ativos da Empresa.

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

	DOCUMENTO	Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	Versão	R00
		Realização	PC - ADM

reembolsadas.

Isso inclui, por exemplo, a identificação precisa (em relatórios de despesa e relatórios financeiros e comerciais relacionados) de todos os pagamentos a Terceiros Intermediários que representem ou atuem em nome da POLITEJO, bem como de doações a instituições de caridade, presentes, refeições, entretenimento ou outros que envolvam Autoridades Públicas, pessoas singulares ou pessoas coletivas 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.

10. Red Flags


Pagamentos relativos a transações comerciais, contratações ou afins devem ser analisados com base nos respetivos factos específicos, devendo-se prestar especial atenção às Red Flags relacionadas com suborno e corrupção.

Considera-se Red Flag qualquer facto ou circunstância que sugira que determinada operação, relação comercial ou contratação envolve um potencial risco de suborno ou corrupção. Ao identificar uma Red Flag, deve-se considerar cuidadosamente as providências que precisam ser tomadas para minimizar ou eliminar o risco de suborno ou corrupção que aquela relação em particular possa apresentar, inclusivamente passando pela eventual extinção de tal relação.

Caso exista conhecimento ou suspeição da existência de quaisquer desses factos ou circunstâncias, deverão as mesmas ser comunicadas através dos canais existentes para esse efeito ou à área de Compliance.

Assim, são exemplos de não cumprimento desta Política, ou que representam áreas de risco relacionado com corrupção:

- a) Operações envolvendo países conhecidos por pagamentos corruptos;
- b) Pagamentos oferecidos ou efetuados em dinheiro;
- c) Presentes ou hospitalidade extravagantes ou luxuosos envolvendo uma Autoridade Pública;
- d) Pagamentos realizados para off-shores ou em países tradicionalmente conhecidos como paraísos fiscais;
- e) Pagamentos ou despesas documentadas de forma inadequada;
- f) Pedidos de Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) ou Terceiros Intermediários para que uma operação seja estruturada de maneira a disfarçar

	DOCUMENTO		Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		Versão	R00
			Realização	PC - ADM

- factos relevantes ou contornar leis locais;
- g) O Terceiro Intermediário solicitar o pagamento em país que não seja aquele onde se localize a sua sede ou escritórios administrativos principais, ou onde tenha um estabelecimento permanente diretamente envolvido no desempenho dos negócios para os quais foi contratado;
 - h) O Terceiro Intermediário não for qualificado ou não possuir a experiência e os recursos necessários para desempenhar as funções para as quais foi contratado;
 - i) O Terceiro Intermediário tiver sido constituído recentemente ou de alguma outra forma não possuir informações históricas;
 - j) O Terceiro Intermediário recusar-se a atestar o cumprimento de práticas anticorrupção ou opor-se às declarações, garantias, convenções, procedimentos de due diligence anticorrupção relacionadas com contratos com a POLITEJO;
 - k) O Terceiro Intermediário esteja relacionado com casos atuais ou anteriores de corrupção ou outras violações jurídicas;
 - l) Terceiro Intermediário com responsabilidades questionáveis ou duplicadas;
 - m) O Terceiro Intermediário tenha sido recomendado por uma Autoridade Pública;
 - n) O Terceiro Intermediário tenha relação pessoal, familiar ou comercial com uma Autoridade Pública;
 - o) O Terceiro Intermediário solicite termos contratuais não usuais ou acordos de pagamentos que levem preocupações nos termos das normas citadas no Capítulo 1. da presente política, tais como pagamentos em dinheiro, pagamentos em moeda de outro país, pagamentos a um terceiro que não tenha nenhuma relação com a operação comercial, ou pagamentos anteriores à conclusão de um contrato de compra (ou qualquer outra forma de pagamento antecipado);
 - p) As comissões ou honorários do Terceiro Intermediário excederem a taxa habitual praticada para serviços semelhantes naquela área geográfica, ou excederem, de maneira não razoável, os preços pagos pela POLITEJO por serviços semelhantes em qualquer outro lugar.


11. Recomendações e Boas Práticas na Interlocação com a Administração Pública

A interlocação da POLITEJO com a Administração Pública deverá pautar-se, em todas as jurisdições, pelos princípios da legalidade, ética, transparência, impessoalidade, integridade, rastreabilidade e prestação de contas.

Toda interação com agentes públicos deverá ter finalidade legítima, estar relacionada às atividades institucionais da POLITEJO e ser conduzida de forma profissional, respeitosa e documentada.

São vedadas:

- interações informais com o objetivo de obter favorecimento indevido;

	DOCUMENTO	Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	Versão	R00
		Realização	PC - ADM

- solicitações, promessas ou concessões de vantagens económicas ou não económicas;
- pressões ilícitas, diretas ou indiretas, sobre agentes públicos;
- utilização de intermediários para contornar regras legais ou administrativas.

As reuniões, encontros, audiências ou contatos com agentes públicos deverão, sempre que possível, ser previamente autorizadas e estarem previstas na agenda pública da Autoridade Pública em questão, ser precedidas de pauta e formalizadas/registradas de forma adequada através de atas, bem como contar com mais de um representante da POLITEJO.

É vedada a atuação isolada de Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) perante a Administração Pública fora dos limites de poderes formalmente atribuídos.

Os encontros de carácter informal, social ou fortuito com agentes públicos — tais como eventos sociais, recepções, cerimónias, almoços, jantares, viagens, deslocações ou contatos ocasionais — não deverão ser utilizados para tratar, discutir, negociar ou influenciar assuntos relacionados a processos decisórios, contratos, licitações, fiscalizações, autorizações, permissões, sanções ou qualquer outro interesse da POLITEJO perante a Administração Pública.


Caso, em encontros informais, surjam de forma espontânea temas relacionados às atividades da POLITEJO, o/a Colaborador/a deverá limitar-se a informações públicas, genéricas e institucionais, abstendo-se de aprofundar o assunto ou de assumir qualquer compromisso, devendo orientar a realização de contato formal pelos canais institucionais adequados.

É recomendável que os/as Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) evitem encontros privados ou isolados com agentes públicos quando relacionados a temas de interesse da POLITEJO, privilegiando sempre ambientes institucionais, transparentes e passíveis de registo.

Qualquer tentativa de abordagem indevida, solicitação irregular, sugestão de favorecimento ou pressão ilícita por parte de agentes públicos, ainda que em contextos informais, deverá ser imediatamente reportada ao/à superior hierárquico/a e ao/à Responsável de Compliance.

As interações com a Administração Pública deverão ser sempre pautadas pela clareza de papéis, pela separação entre interesses pessoais e institucionais e pelo respeito às regras aplicáveis a conflitos de interesses, brindes, hospitalidades e demais benefícios.

Terceiros que atuem em nome ou no interesse da POLITEJO deverão observar rigorosamente estas diretrizes, sendo considerados extensão do risco de integridade da empresa.

	DOCUMENTO		Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		Versão	R00
			Realização	PC - ADM

12. Atuação em Processos Licitatórios e Execução de Contratos Administrativos

A atuação da POLITEJO em processos licitatórios, chamamentos públicos, procedimentos de contratação direta, bem como na execução de contratos administrativos, deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, ética, transparência e integridade, em conformidade com a legislação aplicável em cada país e jurisdição em que a empresa atue, bem como com o Código de Ética e Conduta, a presente Política Anticorrupção e as demais políticas internas da POLITEJO.


É expressamente vedada qualquer conduta que vise frustrar, fraudar ou comprometer a lisura de processos licitatórios ou a execução regular de contratos administrativos, incluindo, mas não se limitando, a práticas de corrupção, suborno, conluio, ajuste prévio, manipulação de propostas, oferecimento, promessa ou concessão de vantagens indevidas, bem como a prestação de informações falsas, incompletas ou enganosas.

Os/as Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) da POLITEJO envolvidos, direta ou indiretamente, em processos licitatórios ou na execução de contratos administrativos deverão atuar de forma ética, diligente, profissional e transparente, abstendo-se de qualquer prática que possa configurar conflito de interesses, favorecimento indevido, influência imprópria sobre agentes públicos ou violação das normas legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.

Os terceiros que atuem em nome, por conta ou no interesse da POLITEJO — incluindo representantes, intermediários, consultores, parceiros, consórcios, subcontratados e fornecedores — deverão observar integralmente as disposições do Código de Ética e Conduta, desta Política Anticorrupção e das cláusulas de integridade contratuais, atuando com o mesmo nível de ética, integridade e conformidade exigido dos/as Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) da empresa, sendo considerados extensão do risco de integridade da POLITEJO.

A decisão quanto à participação da POLITEJO em processos licitatórios, bem como a celebração, alteração, renovação, prorrogação ou rescisão de contratos administrativos, deverá ser precedida de análise técnica, jurídica, financeira e de integridade, observadas as políticas internas e os controles aplicáveis, sendo obrigatória a manifestação prévia do/a Responsável de Compliance quanto aos riscos de integridade envolvidos, sem prejuízo das demais autorizações internas cabíveis.

Compete à Alta Administração, ou a quem esta formalmente delegar, autorizar a participação da POLITEJO em licitações e a celebração, prorrogação ou renovação de contratos administrativos. Nenhum/a Colaborador/a está autorizado/a a assumir compromissos, negociar condições contratuais, prestar garantias ou representar a POLITEJO perante a Administração Pública fora dos limites de competência e poderes formalmente atribuídos.

	DOCUMENTO	Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	Versão	R00
		Realização	PC - ADM

A execução dos contratos administrativos deverá ser acompanhada de forma contínua, sistemática e documentada, por Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) designados/as, assegurando-se o cumprimento das obrigações contratuais, legais e regulamentares, bem como das cláusulas de integridade e de conformidade.

Durante a execução contratual, deverão ser monitorados, entre outros aspetos:

-
- a conformidade das entregas e dos serviços prestados;
- a regularidade e a transparência das interações com agentes públicos;
- a atuação de terceiros e subcontratados;
- a ocorrência de riscos de integridade ou indícios de irregularidades; e
- o cumprimento dos prazos, condições e obrigações pactuadas.


Qualquer indício de irregularidade, solicitação indevida, pressão ilícita, descumprimento contratual ou situação que possa comprometer a integridade da execução do contrato deverá ser imediatamente comunicada ao/à superior hierárquico/a e ao/à Responsável de Compliance, para adoção das medidas cabíveis.

O descumprimento das disposições deste capítulo, por Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) ou terceiros que atuem em nome, por conta ou no interesse da POLITEJO, constitui violação grave da presente Política Anticorrupção e poderá ensejar a aplicação de medidas disciplinares internas, a adoção de medidas contratuais cabíveis, incluindo, quando aplicável, a rescisão imediata de contratos, o descredenciamento de parceiros e a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das demais providências legais cabíveis.

12.1. Relação com Concorrentes, Acompanhamento da Execução Contratual e Autorizações Internas

No âmbito da participação em processos licitatórios, chamamentos públicos, procedimentos de contratação direta e da execução de contratos administrativos, a POLITEJO deverá observar rigorosamente as normas de defesa da concorrência, abstendo-se de quaisquer práticas anticoncorrenciais, ilícitas ou antiéticas que possam fraudar, frustrar ou comprometer a livre concorrência, a lisura dos certames ou a execução regular dos contratos administrativos.

É expressamente vedada qualquer forma de conluio, ajuste prévio, combinação de propostas, troca de informações sensíveis com concorrentes, divisão de mercado, manipulação de resultados ou qualquer outra conduta que possa configurar prática anticoncorrencial, fraude em licitação ou infração à ordem económica, seja antes, durante ou após os procedimentos licitatórios, bem como durante a execução dos contratos administrativos.

	DOCUMENTO	Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	Versão	R00
		Realização	PC - ADM

A execução dos contratos celebrados com a Administração Pública deverá ser acompanhada de forma contínua, sistemática e documentada, por Colaboradores/as formalmente designados/as, com vistas a assegurar:

- o cumprimento integral das obrigações contratuais, legais e regulamentares;
- a conformidade das entregas, serviços e pagamentos;
- a regularidade das interações com agentes públicos;
- a atuação adequada de terceiros e subcontratados;
- a identificação tempestiva de riscos de integridade, desvios ou irregularidades.

Quaisquer indícios de descumprimento contratual, práticas irregulares, tentativas de favorecimento indevido, solicitações ilícitas, pressões impróprias ou situações que possam comprometer a integridade da execução contratual deverão ser imediatamente comunicados ao/à superior hierárquico/a e ao/à Responsável de Compliance, para adoção das medidas cabíveis.

A participação da POLITEJO em processos licitatórios, bem como a celebração, alteração, renovação, prorrogação ou rescisão de contratos administrativos, somente poderá ocorrer mediante autorização prévia da Alta Administração, ou de quem esta formalmente delegar, sendo obrigatória a manifestação prévia do/a Responsável de Compliance quanto aos riscos de integridade envolvidos, sem prejuízo das análises técnicas, jurídicas e financeiras aplicáveis.


Nenhum/a Colaborador/a está autorizado/a a assumir compromissos, negociar condições, prestar garantias, firmar aditivos ou representar a POLITEJO perante a Administração Pública sem a devida autorização formal e dentro dos limites de competência estabelecidos.

13. Cooperação em Fiscalizações, Inspeções e Investigações de Órgãos Públicos

A POLITEJO compromete-se a cooperar de forma plena, diligente e transparente com fiscalizações, inspeções, auditorias, apurações ou investigações conduzidas por órgãos, entidades ou agentes públicos competentes, em todas as jurisdições em que a empresa atue, observada a legislação aplicável e os direitos e garantias legalmente assegurados.

Os/as Colaboradores/as, Administradores/as e terceiros que atuem em nome, por conta ou no interesse da POLITEJO deverão prestar colaboração adequada, leal e tempestiva às autoridades competentes, fornecendo informações, documentos, esclarecimentos e acesso aos registos solicitados, desde que de forma lícita, formal e nos limites da legislação aplicável, sempre com observância das regras de confidencialidade, proteção de dados e sigilo profissional.

Nenhum/a Colaborador/a, Administrador/a ou terceiro está autorizado/a a ocultar, destruir,

	DOCUMENTO	Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	Versão	R00
		Realização	PC - ADM

adulterar, falsificar ou suprimir documentos, informações ou registros, nem a prestar informações falsas, incompletas ou enganosas a autoridades públicas, sendo tais condutas expressamente proibidas e consideradas violações graves das políticas de integridade da POLITEJO.

Sempre que possível ou exigido, o/a Colaborador/a ou terceiro deverá comunicar previamente ou de imediato ao/à Responsável de Compliance local a ocorrência de fiscalizações, inspeções ou investigações, bem como quaisquer solicitações relevantes formuladas por autoridades públicas, a fim de assegurar o adequado acompanhamento institucional, a coordenação das respostas e a preservação dos interesses legítimos da POLITEJO.

A interação com autoridades públicas no âmbito de fiscalizações deverá ser conduzida de forma respeitosa, profissional e transparente, sendo vedada qualquer tentativa de interferência indevida, influência imprópria, oferecimento de vantagens ou adoção de condutas que possam comprometer a integridade do processo.

Os terceiros que atuem em nome ou no interesse da POLITEJO deverão observar as mesmas diretrizes de cooperação aqui previstas, sendo responsáveis por comunicar imediatamente à POLITEJO qualquer fiscalização, inspeção ou investigação relacionada a atividades, contratos ou operações vinculadas à empresa.

O descumprimento das disposições deste capítulo poderá ensejar a aplicação de medidas disciplinares internas, medidas contratuais cabíveis no caso de terceiros, bem como a adoção das providências legais aplicáveis, conforme a legislação vigente em cada jurisdição.


14. Outras questões relacionadas com esta Política e com normas de Compliance anticorrupção

14.1. Sanções

Da sujeição ao conjunto de normas e regras mencionadas, a POLITEJO e os seus Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) 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 POLITEJO e os seus Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) sejam efetivamente considerados em violação das leis ou regulamentações anticorrupção aplicáveis.

Qualquer Trabalhador que se considere em violação desta Política estará sujeito a medidas

	DOCUMENTO		Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		Versão	R00
			Realização	PC - ADM

disciplinares, que poderão incluir o despedimento por justa causa, de acordo com as leis aplicáveis e as políticas da POLITEJO.

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

14.2. Comunicação de factos e suspeições

Constitui responsabilidade de todos os Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) garantir o cumprimento desta Política.

Em caso de dúvida, suspeição ou preocupação acerca de ações passadas ou propostas por qualquer pessoa na POLITEJO (ou qualquer Terceiro Intermediário que trabalhe na Empresa a qualquer título) que possa violar esta Política ou a lei aplicável, deverá comunicar as mesmas à área de Compliance.

14.3. 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 POLITEJO, não serão toleradas quaisquer ações 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.


14.4. Formação e comunicação

A formação periódica sobre o programa anticorrupção da POLITEJO ocorrerá de acordo com o planeamento definido anualmente pela Administração da Empresa.

A formação incluirá, pelo menos, os quadros superiores da POLITEJO e os Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) cujas responsabilidades exijam que os mesmos interajam com Autoridades Públicas, bem como Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) das áreas financeiras, comerciais e da qualidade – além de Terceiros Intermediários, conforme necessário e adequado.

15. Esclarecimento de dúvidas

Os Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) da POLITEJO são incentivados a tirar dúvidas em relação a esta Política.

	DOCUMENTO		Código	B-GP001
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		Versão	R00
			Realização	PC - ADM

Quaisquer perguntas ou dúvidas acerca de uma situação específica que, de alguma forma, se relacione com esta Política (ou políticas e procedimentos afins) devem ser encaminhadas para a área de Compliance antes que qualquer conduta seja adotada.

Os Colaborador(es)/a(s), Administrador(es)/a(as) deverão relatar imediatamente qualquer suborno, solicitação ou oferta de pagamento ou vantagem impróprios.

16. Canal de Denúncias ou Helpline

A POLITEJO disponibiliza canais confidenciais e seguros para comunicação de irregularidades relacionadas a hospitalidades e ofertas, assegurando a não retaliação ao denunciante de boa-fé.

A HELPLINE está acessível a todos através do site da POLITEJO www.politejo.com, onde também se encontram disponíveis informações sobre os procedimentos de reporte, os direitos e deveres dos denunciantes e as medidas de proteção aplicáveis.

17. Revisão

Esta Política será revista a cada três anos ou sempre que necessário, para assegurar sua adequação às melhores práticas e à legislação em vigor.

Dezembro 2025