



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Autor / Departamento Emissor

General Counsel

Público-Alvo

Todos os colaboradores da FastFiber e das suas subsidiárias e respetivos stakeholders, quando aplicável

Aprovação

Conselho de Administração das Empresas

Repositório

Diretoria partilhada de rede

Direitos de autor e confidencialidade

O conteúdo deste documento não pode ser reproduzido sem a devida autorização. Todos os direitos pertencem a FastFiber – Infraestruturas de Comunicações, S.A.

Empresa significa FastFiber ou sua subsidiária.

Empresas significa FastFiber e as suas subsidiárias.

Define os valores e princípios de conduta que regem as relações na FastFiber e nas suas subsidiárias e entre estas e todos os stakeholders, contribuindo para um ambiente de confiança e para a construção da identidade e cultura organizacional.

INTRODUÇÃO	2
SOBRE A FASTFIBER	2
VALORES FUNDAMENTAIS DA FASTFIBER	3
REGRAS DE CONDUTA E ÉTICA	3
LEGALIDADE NA ATUAÇÃO	4
CONCORRÊNCIA	4
RESPOSTAS ÀS AUTORIDADES	5
POLÍTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E DE GOVERNANÇA	6
POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO	7
REGRAS DE CONDUTA E MEDIDAS DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	8
REQUISITOS DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA	12
PARCEIROS DE NEGÓCIOS QUE POSSAM AGIR EM NOME DAS EMPRESAS OU DAS SUAS SUBSIDIÁRIAS	12
CONTRATAÇÃO DE INDIVÍDUOS REFERENCIADOS POR CLIENTES	13
FORMAÇÃO	13
REVISÃO	13
PROGRAMA DE PROTEÇÃO DE DENUNCIANTES	14
APÊNDICE A PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	16
APÊNDICE B À PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	18

INTRODUÇÃO

O presente Código de Ética tem como objetivo definir os valores e princípios de conduta que devem reger as relações na FastFiber e nas suas subsidiárias e entre estas e todos os *stakeholders*, nomeadamente acionistas, clientes, fornecedores, parceiros e toda a comunidade envolvente ou parte interessada, contribuindo para um ambiente de confiança e para a construção da identidade e cultura organizacionais.

São desenvolvidas as questões relativas à proibição do assédio e à prevenção da corrupção, tendo em conta os requisitos da certificação na ISO 45001 e normativos legais aplicáveis.

Sempre que se justifique, este Código de Ética será reforçado através do desenvolvimento de anexos mais específicos e de ações de formação adequadas.

Pretende-se assim contribuir para a consciencialização individual destes mesmos valores e princípios de orientação que facilitam a identificação do caminho certo, minimizando a ocorrência de más práticas éticas. As regras de conduta aplicam-se a todos os colaboradores, que as deverão promover, divulgar e fazer respeitar no âmbito da sua atividade.

Este documento deve ser lido em conjunto com as Política de Sustentabilidade Ambiental, Social e de Governança e as políticas de suporte relacionadas, onde o compromisso das empresas com a sustentabilidade é abordado como um meio de garantir a viabilidade, desenvolvimento e crescimento da empresa a longo prazo.

SOBRE A FASTFIBER

A FastFiber é uma empresa que surgiu no mercado português, em abril de 2020, com a **visão de ser o fornecedor de referência de redes de fibra ótica para os restantes operadores de comunicações eletrónicas.**

Em outubro de 2022, a FastFiber adquiriu uma operadora regional de redes de fibra ótica – Fibroglobal – para complementar a sua cobertura e o leque de serviços prestados a outros operadores.

A missão da FastFiber é desenvolver a maior rede de fibra ótica em termos de cobertura nacional, disponibilizando um portfolio alargado de serviços sobre uma rede neutra, enquanto a Fibroglobal ambiciona contribuir para o desenvolvimento das regiões em que opera, através da implementação e operação de redes de nova geração.

Para tal, a FastFiber, em conjunto com as suas subsidiárias, posiciona-se como um *player* global especializado no desenvolvimento e manutenção de redes de fibra ótica e conhecedor dos desafios que os seus clientes grossistas enfrentam no mercado de retalho, factos que lhe permitem oferecer um leque de produtos e serviços adequado às necessidades dos seus clientes.

A criação e aquisição de empresas especializadas na valorização de ativos de rede de fibra ótica é, necessariamente, uma aposta de longo prazo que pressupõe o estabelecimento e consolidação de relações sólidas e de grande confiança entre as várias partes envolvidas na sua atividade, nomeadamente clientes, fornecedores, reguladores, entidades públicas, acionistas, colaboradores, associações do setor e a comunidade onde se insere.

Assim, a FastFiber e as suas subsidiárias assumem o compromisso de dedicar uma parte significativa dos seus recursos à construção e defesa de uma reputação forte, tanto interna como externa, e que é concretizado através da definição, implementação e melhoria contínua das

políticas e práticas que aqui se apresentam, as quais são baseadas em princípios de ética e integridade com os quais a FastFiber e as suas subsidiárias se identificam e que acreditam serem a base para o estabelecimento de relações fortes e duradouras, contribuindo para a criação de valor sustentável para o conjunto dos *stakeholders*.

Importa desde logo definir e comunicar os valores fundamentais das Empresas e que devem orientar a sua conduta.

VALORES FUNDAMENTAIS DA FASTFIBER

- **Todos os clientes são especiais:** o mercado potencial das Empresas é constituído pelos prestadores de serviços de comunicações eletrónicas, nacionais e internacionais; qualquer um deles, grande ou pequeno, é extremamente exigente, já que tem que prestar um serviço de excelência aos seus clientes finais, em concorrência com os restantes operadores retalhistas. A FastFiber e as suas subsidiárias comprometem-se a prestar serviços a qualquer um dos seus clientes de forma neutral, não discriminatória, em condições comerciais concorrenciais e com níveis de performance e qualidade de serviço que excedam as suas expectativas.
- **O mérito é o principal fator de avaliação:** a FastFiber e as suas subsidiárias pretendem solidificar uma cultura de meritocracia como base para a criação de uma dinâmica em que as pessoas são incentivadas a participar na definição de objetivos ambiciosos, sendo recompensadas em função do seu alcance, o qual é medido com base em processos de avaliação pré-definidos e conhecidos por todos os intervenientes. É também pelo mérito que pretendem ser reconhecidas no mercado, razão pela qual pedirá regularmente aos seus interlocutores que avaliem o seu desempenho, através de questionários de avaliação de satisfação, cujos resultados serão incorporados nos processos de melhoria contínua a implementar pelas Empresas.
- **A confiança** é a base de todas as relações duradouras de sucesso. A disponibilização da maior e melhor rede de fibra ótica nacional em condições competitivas e transparentes, as parcerias de excelência, aliadas ao desenvolvimento de um ecossistema de relações orientadas por princípios de justiça, transparência e ética, são os alicerces adequados para gerar a confiança fundamental ao cumprimento da missão da FastFiber e das suas subsidiárias.

REGRAS DE CONDUCTA E ÉTICA

Para cumprimento da missão das Empresas, e com base nos seus valores, são definidas regras de conduta aplicáveis a todos os responsáveis e colaboradores, as quais devem funcionar como linhas orientadoras de atuação, especialmente em situações de dúvida sobre o comportamento ou decisão a adotar.

O comportamento dos colaboradores deve orientado para o benefício das Empresas e considerar os limites dos poderes que lhe foram delegados.

A FastFiber e as suas subsidiárias esperam que cada colaborador seja respeitador com todos, que aja de forma justa e de boa-fé, consciente de que as suas ações individuais afetam positiva ou negativamente toda a reputação das Empresas, tanto a nível interno como externo.

Relativamente a situações potencialmente envolvendo branqueamento de capitais, fraude, sanções económicas e financeiras, atividades de *lobby*, livros e registos, contribuições políticas, conflitos de interesses e delegação de autoridade, informação e orientação podem ser encontradas na "Política e Procedimentos de Governança".

Os tópicos relativos à prevenção de corrupção e suborno são desenvolvidos em secção dedicada deste Código.

Qualquer colaborador que se sinta vitimado, que testemunhe uma situação de assédio ou discriminação ou que tenha qualquer suspeita ou queixa a fazer relativamente às regras descritas, nomeadamente qualquer violação, é esperado que:

- Exponha as suas preocupações à hierarquia direta, se considerar que o problema pode ser resolvido de forma suave e informal, ou
- Apresente uma preocupação/reclamação formal a ser analisada e tratada no âmbito do programa de proteção de denunciantes, tal como descrito na última secção do Código, ou
- Dirija uma carta anónima à *General Counsel* para o endereço/caixa de correio da sede das Empresas, que será analisada e tratada de forma semelhante às preocupações transmitidas através do programa de proteção de denunciantes, com as adaptações necessárias (não é possível dar um *feedback* direto).

Os dois últimos instrumentos também podem ser utilizados por partes interessadas externas que desejem ser protegidas quando relatam as suas preocupações sobre a qualquer aspeto da sua relação com as Empresas.

LEGALIDADE NA ATUAÇÃO

A FastFiber e as suas subsidiárias estão naturalmente obrigadas ao cumprimento de toda a legislação e regras gerais e setoriais, emanadas a nível nacional e comunitário. Cada colaborador deve ter a preocupação de conhecer a legislação, regulamentos e políticas aplicáveis em cada momento, no âmbito da sua atuação. O incumprimento deste tipo de obrigações, mesmo que não intencional, pode gerar riscos graves para as Empresas e para o próprio colaborador, pelo que qualquer dúvida sobre regras ou sua aplicabilidade deve ser colocada ao departamento jurídico.

O departamento jurídico manterá um repositório de legislação geral e setorial, *links* úteis e regras aplicáveis e com interesse para cada área das Empresas para consulta e atualização, em estreita colaboração com cada um dos departamentos. Também avalia o nível de conhecimento das normas e riscos aplicáveis, monitorando e auxiliando cada departamento a atuar de acordo com elevados padrões de compliance. Abaixo, há algumas referências de links rápidos:

- A legislação e a jurisprudência nacional atualizada pode ser encontrada em <http://www.pgdlisboa.pt/>
- Ao nível das deliberações do regulador das comunicações eletrónicas e legislação setorial, deve ser consultado o *site* <https://www.anacom.pt/render.jsp?categoryId=1644>
- Sobre legislação nacional e comunitária da Concorrência: <https://www.concorrencia.pt/pt/legislacao>

CONCORRÊNCIA

A FastFiber e as suas subsidiárias reconhecem a importância fundamental de atuar num mercado competitivo e está comprometida a cumprir integralmente com qualquer legislação *antitrust* e outras pró-concorrência, evitando qualquer comportamento que possa ser considerado lesivo da concorrência do mercado.

Sempre que os agentes económicos, através das respetivas condutas, procuram falsear ou adulterar o funcionamento dos mercados, pode estar-se perante práticas restritivas da concorrência.

Práticas colusivas: englobam um conjunto de comportamentos levados a cabo por empresas distintas, que coordenam as suas ações no mercado, eliminando o risco e a incerteza inerentes à conduta autónoma de cada uma, substituindo-os por um entendimento de vontades e/ou um conluio de procedimentos. Podem ter a forma de acordos, práticas concertadas ou de decisões de associação de empresa.

Abuso de Posição Dominante: decorre da utilização ilícita por parte de uma empresa (ou de um conjunto de empresas, no caso de se tratar de posição dominante coletiva) do poder de que dispõe(m) num determinado mercado, com efeitos na concorrência. Existem duas categorias principais de abuso:

1. **Abusos por exploração** em que a empresa em posição dominante explora o domínio que exerce no mercado em detrimento dos demais agentes económicos; ex: preços excessivos, condições contratuais não equitativas ou discriminação;
2. **Abusos por exclusão** orientados para o afastamento de concorrentes do mercado; ex: a recusa de fornecimento, a prática de preços predatórios ou de esmagamento de margem.

Abuso de dependência económica: decorre da utilização ilícita por parte de uma empresa do poder ou ascendente de que dispõe em relação a outra empresa, que se encontra em relação a ela num estado de dependência, por não dispor de alternativa equivalente para fornecimento dos bens ou prestação dos serviços em causa. Refere-se a situações em que é explorada abusivamente a ascendência (dominância) de uma empresa em relação a outra, no domínio das relações bilaterais entre ambas, sempre que esse comportamento seja suscetível de afetar o funcionamento do mercado ou a estrutura da concorrência.

Alguns acordos ou combinações, mesmo que não escritos, podem ser considerados ilegais, pelo que, a simples participação em discussões sobre assuntos críticos pode gerar problemas potenciais para a empresa.

Exemplos de tais situações são discussões com concorrentes atuais ou potenciais sobre preços, condições de venda ou propostas, divisão de mercados, alocação de clientes ou qualquer atividade que restrinja ou possa restringir a concorrência aberta.

Para mais informações sobre práticas restritivas da concorrência consultar o *site* da Autoridade da Concorrência em: <https://www.concorrenca.pt/pt/praticas-anticoncorrenciais>.

O incumprimento deste tipo de obrigações, mesmo que não intencional, pode gerar riscos graves para as Empresas e para o próprio colaborador, pelo que qualquer dúvida sobre regras ou sua aplicabilidade deve ser colocada ao departamento jurídico.

RESPOSTAS ÀS AUTORIDADES

É política das Empresas responder sem reservas e de forma verdadeira às legítimas solicitações realizadas pelas autoridades governamentais ou agências externas, bem como às ordens judiciais. Em geral, as solicitações de autoridades governamentais ou no âmbito de litígios relacionados com as Empresas devem ser encaminhadas para tratamento pelo departamento jurídico. As respostas podem exigir o envolvimento de outros departamentos e colaboradores.

Encontram-se identificadas as seguintes situações de reporte de informação a autoridades:

Tipo de Informação	Entidade Destinatária	Periodicidade	Responsável
Estatísticas Rede de Alta Velocidade	ANACOM	Trimestral	Jurídico
Proveitos Relevantes para cálculo de taxas	ANACOM	Anual	Financeiro
Questionário Comunicações Eletrónicas	ANACOM	Anual	Jurídico
Informação Contabilística	Banco de Portugal/INE	Trimestral	Financeiro

POLÍTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E DE GOVERNANÇA

Em linha com os princípios deste Código de Conduta e Ética, a FastFiber e as suas subsidiárias consideram que a existência de uma política de sustentabilidade é fundamental para garantir a viabilidade, desenvolvimento e crescimento da empresa a longo prazo, ao definir as melhores práticas **ambientais**, **sociais** e de **governança** (*ESG - Environmental, Social and Governance*) como parte de uma boa gestão empresarial, preservando a reputação e a integridade das Empresas. A estrutura ESG desenvolvida para FastFiber é gradualmente alargada às suas subsidiárias.

Criar uma cultura de sustentabilidade requer, para além da preocupação com o desempenho económico, uma gestão eficiente do risco e uma tomada de decisões responsável que tenha em conta o bem-estar das partes interessadas, da comunidade e do ambiente.

As Políticas ESG, incluindo enquadramento, objetivos, ações e KPIs são objeto de desenvolvimento num documento separado designado "ESG Policy". Abaixo está uma visão geral dos tópicos abordados e que são melhor desenvolvidos nas Políticas de Suporte referidas no quadro abaixo:

Tópicos ESG de risco médio/alto	Políticas	Implementação	Controlo			Reporting										
Resiliência a catástrofe e desastres Adaptação às alterações climáticas Emissões de Gases de Efeitos de Estufa Fontes de materiais e eficiência Segurança e Saúde dos colaboradores Envolvimento dos colaboradores Segurança e Saúde na cadeia de abastecimento Inclusão e diversidade Emprego local Relacionamento com stakeholders Corrupção, fraude, suborno Conflito de interesses Delegação de autoridade Compensação de executivos Cibersegurança, Proteção de dados Atividades de Lobby Contribuições políticas Direitos dos acionistas Proteção de denunciantes Supervisão ESG	Política ambiental Política de Integridade de Rede Política Geral de RH Política de Saúde e Segurança Ocupacional Política de Compras Políticas e Procedimentos de Governança Política de Segurança da Informação Política de Proteção de Dados	Aprovação pelo C.A. Informação dentro da empresa Informação a stakeholders relevantes quando aplicável Formação Informação no site	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rotina</th> <th>Informação/ação</th> <th>Quem</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>mensal</td> <td>KPIs</td> <td>Equipa de gestão de risco Responsável de processo</td> </tr> <tr> <td>trimestral</td> <td>Cumprimento de ações Queixas</td> <td>Equipa de gestão de risco Responsável de processo Contactos para queixas Gatekeepers</td> </tr> <tr> <td>anual</td> <td>Auditorias Objetivos e ações Revisão de Políticas Aprovação de objetivos e ações Reporting</td> <td>Equipa de gestão de risco Responsável de processo Responsável de política Contactos para queixas Policy Resp. Steering Committee Management Team ESG Coordinator</td> </tr> </tbody> </table>	Rotina	Informação/ação	Quem	mensal	KPIs	Equipa de gestão de risco Responsável de processo	trimestral	Cumprimento de ações Queixas	Equipa de gestão de risco Responsável de processo Contactos para queixas Gatekeepers	anual	Auditorias Objetivos e ações Revisão de Políticas Aprovação de objetivos e ações Reporting	Equipa de gestão de risco Responsável de processo Responsável de política Contactos para queixas Policy Resp. Steering Committee Management Team ESG Coordinator	Resultados dos controlos mensais e trimestrais Relatório ESG anual • A incluir no Relatório e Contas • A publicar no site Relatório de Gestão de Risco • Com inclusão de tópicos ESG
	Rotina	Informação/ação	Quem													
	mensal	KPIs	Equipa de gestão de risco Responsável de processo													
trimestral	Cumprimento de ações Queixas	Equipa de gestão de risco Responsável de processo Contactos para queixas Gatekeepers														
anual	Auditorias Objetivos e ações Revisão de Políticas Aprovação de objetivos e ações Reporting	Equipa de gestão de risco Responsável de processo Responsável de política Contactos para queixas Policy Resp. Steering Committee Management Team ESG Coordinator														

POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO

O presente Código de Ética e Conduta consagra princípios de atuação e normas de conduta profissional objetivando a prevenção e combate ao assédio no local de trabalho, sendo por isso aplicável a todas as pessoas que desenvolvem atividade nas Empresas, entendendo-se como tal todos(as) os(as) trabalhadores(as), membros dos órgãos sociais e titulares de cargo de direção e chefia, responsáveis por quaisquer serviços ou pessoas e ainda os que não tenham quaisquer funções hierárquicas sobre quaisquer outros trabalhadores, assim como os trabalhadores que prestam serviço em nome das Empresas, ainda que não integrem os quadros da empresa.

Para as Empresas são consideradas inadmissíveis, sem nenhum grau de tolerância, quaisquer condutas qualificáveis como assédio no trabalho, por parte dos(as) seus/suas trabalhadores(as) para com colegas, clientes, fornecedores, parceiros ou quaisquer pessoas com as quais interajam. Deste modo são proibidas quaisquer práticas ou atos que possam constituir ou ser entendidos como assédio, tal como se encontram previstos na cláusula seguinte e no artigo 29.º, n.º 2 e n.º 3, do Código do Trabalho. Assim, é condenável qualquer atuação de abuso de poder que configure uma situação de assédio no trabalho, dispondo as Empresas de mecanismos para promover um ambiente de trabalho saudável que eleve a dignidade das pessoas, livre de assédio, abuso, violência ou qualquer outra forma de exploração associada ao trabalho.

1. Conceito de Assédio

Assédio é o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fatores de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Constitui **assédio sexual** o comportamento indesejado de caráter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.

O assédio é caracterizado pela intencionalidade e repetição.

2. Denúncia

O/A trabalhador(a) que considere estar a ser vítima de comportamento considerado como assédio no trabalho, ou qualquer trabalhador(a) que daquele seja testemunha presencial, deve comunicar, de forma circunstanciada e fundamentada, nos termos descritos no “*Programa de Proteção de Denunciantes*”, infra descrito.

Qualquer trabalhador/a tem o dever de impedir e fazer cessar os atos de assédio de que tenha conhecimento, designadamente denunciando-os para efeitos de averiguação da veracidade dos factos e, se aplicável, instauração do competente procedimento disciplinar ou qualquer outro que ao caso caiba.

A informação transmitida pelo trabalhador/a, bem como todas as partes envolvidas e respetiva factualidade, é considerada como “*Confidencial*” e tratada com a máxima descrição.

As Empresas comprometem-se, no respeito pelo disposto no artigo 127.º, n.º 1, alínea I), do Código do Trabalho, a instaurar procedimento disciplinar sempre que tiverem conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

Sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório, o denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente com base em declarações ou factos constantes dos autos de qualquer processo desencadeado por assédio até decisão final transitada em julgado, a menos que atuem com dolo.

As Empresas atuarão em termos disciplinares ou judiciais relativamente a acusações de assédio intencionalmente falsas, abusivas e de má-fé. Todos os trabalhadores(as) envolvidos em processos relacionados com assédio no trabalho, ficam obrigados a atuar de acordo com princípios de boa-fé, a manter a confidencialidade, discrição, sigilo e imparcialidade, respeitando a dignidade da pessoa, não divulgando qualquer informação a que tenham acesso no âmbito dos referidos processos.

3. Prevenção

As Empresas comprometem-se a implementar novas medidas e procedimentos com a específica finalidade de prevenção do assédio no trabalho, nomeadamente, através da promoção de ações de formação comportamental e desenvolvimento de ações de sensibilização que permitam a identificação de fatores de risco para a ocorrência de assédio, ou mesmo da ocorrência de potenciais casos de assédio, através de consultas aos trabalhadores(as).

REGRAS DE CONDUTA E MEDIDAS DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A corrupção é o abuso de poder por alguém a quem foi confiado, e tal ação é considerada um crime. A forma mais comum de corrupção é o suborno, que consiste em dar ou receber dinheiro, presentes ou outras vantagens como forma de incitamento a fazer algo desonesto, ilegal ou que representa uma violação dos deveres de uma pessoa na condução de um negócio.

O incumprimento das leis anticorrupção, mesmo que involuntário, pode criar sérios problemas para as Empresas e para o trabalhador que não cumpra estas leis.

Devem as condutas de todos os envolvidos na atividade das Empresas, sejam trabalhadores, dirigentes, assim como quaisquer partes interessadas, serem pautadas pelo mais escrupuloso cumprimento das todas as normas anticorrupção, em especial, no que concerne ao cumprimento do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e infrações conexas (RGPC), conforme Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro.

O CEO das Empresas é designado como Responsável pelo Cumprimento Normativo, que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo, assim como é também responsável geral pela execução, controlo e revisão do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

Para efeitos do mencionado RGPC, são consideradas corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual. Nos termos do disposto pelo Código Penal (CP), entende-se por:

- Corrupção Passiva, (art. 373.º CP), trata-se do funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, assim como pode o acto ou omissão não serem contrários aos deveres do cargo, mas a vantagem não lhe for devida, incorre numa pena de prisão de 1 a 5 anos;
- Corrupção Activa, (art. 374.º CP), é realizada por quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para os fins da corrupção passiva, incorre numa pena de prisão de 1 a 5 anos;
- Recebimento ou oferta indevidos de vantagem, (art. 372.º CP), trata-se de funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, , ou quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, excepto condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes, e incorre numa pena de prisão de até 5 anos ou multa até 600 dias;
- Peculato, (art. 375.º CP), é quando um funcionário que ilegitimamente se apropria, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, e incorre numa pena de prisão de 1 a 8 anos;
- Peculato de uso, (art. 376.º CP), é quando um funcionário fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, e quando, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afectado, e incorre numa pena de prisão até 1 ano ou 120 dias de multa;
- Participação económica em negócio, (art. 377.º CP), é quando um funcionário, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar; que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a

interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, ou que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados, e incorre numa pena de prisão até 5 anos;

- Concussão, (art. 379.º CP), é quando um funcionário, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, e incorre numa pena de prisão até 2 anos ou até 240 dias de multa, se for praticado com violência, incorre numa pena de prisão de 1 a 8 anos;
- Abuso de Poder, (art. 382.º CP), é quando um funcionário que, fora dos demais casos, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, e incorre numa pena de prisão até 3 anos ou pena de multa;
- Denegação de justiça e Prevaricação, (art. 369.º CP), é quando um funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contra-ordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar acto no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce, e incorre numa pena de prisão até 2 anos ou multa até 120 dias, se for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, é punido com pena de prisão até 5 anos, se daí resultar privação da liberdade de uma pessoa, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos;
- Tráfico de Influência, (art. 335.º CP), é quando uma pessoa por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, e incorre numa pena de prisão até 5 anos;
- Branqueamento, (art. 368.º-A CP), é quando uma pessoa converte, transfere, auxilia ou facilita alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reacção criminal, assim como quem oculta ou dissimula a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos, assim como quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade, e incorre numa pena de prisão até 12 anos;
- Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção, (art. 36.º do DL 28/84, de 20/01), é quando uma pessoa obtém subsídio ou subvenção, por fornecer às autoridades ou entidades competentes informações inexactas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; por omitir, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; e por utilizar documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexactas ou incompletas, e incorre numa pena de prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias, nos casos particularmente graves a pena será de 2 a 8 anos;

- Fraude na obtenção de crédito, (art. 38.º do DL 28/84, de 20/01), é quando uma pessoa ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa presta informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido; ou utiliza documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens; ou quando oculta as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido, e incorre numa pena de prisão até 3 anos e multa até 150 dias, ou se obtiver crédito de valor consideravelmente elevado, a pena poderá elevar-se até 5 anos de prisão e até 200 dias de multa.

Para além das penas aplicáveis pela violação das normas legais mencionadas, ficam ainda os trabalhadores das Empresas sujeitos a apreciação disciplinar da sua conduta, sendo que todas as formas de corrupção e infrações conexas são consideradas como infrações muito graves, com possibilidade de aplicação de pena disciplinar de despedimento sem indemnização ou compensação.

Então, qualquer funcionário/dirigente das Empresas está proibido das seguintes ações:

- Prometer, oferecer, autorizar a oferecer, direta ou indiretamente, qualquer coisa que possa ser considerada valiosa para qualquer entidade, com o objetivo de influenciar ou de alguma forma poder influenciar qualquer ato ou decisão a fim de obter vantagens indevidas para as Empresas, tais como obter ou reter qualquer negócio e ou encaminhar negócios para qualquer outra entidade;
- Receber ou concordar em receber algo de valor que de alguma forma resulte ou possa resultar numa influência indevida dos seus deveres como trabalhador, incluindo, mas não limitado a dinheiro, presentes, benefícios, alojamento, empréstimos, férias;
- Fazer ou aceitar uma oferta, remuneração, favor ou serviço que, tendo em conta o seu valor económico, a sua excecionalidade, exclusividade ou qualquer outra circunstância, exceda as práticas comuns, sociais e de cortesia, nomeadamente (i) entregas em dinheiro; (ii) entregas em dinheiro através de meios de pagamento equivalentes a dinheiro; (iii) convites para almoços/jantares, viagens ou estadias em hotéis de luxo superior; (iv) convites individuais para eventos desportivos de elevado valor económico (por exemplo, stands VIP); e (v) convites de natureza ou conteúdo sexual;
- Os funcionários das Empresas devem comunicar às hierarquias e afastar-se dos processos de decisão da empresa que envolvam direta ou indiretamente organizações com as quais colaborem ou tenham colaborado, ou ainda pessoas a que estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco ou afinidade;
- Abster-se de exercer quaisquer funções fora das Empresas, sempre que estas atividades ponham em causa o cumprimento dos seus deveres enquanto colaboradores da Empresa, ou em entidades cujos objetivos possam colidir ou interferir com os objetivos das Empresas

Há riscos acrescidos quando se trata de interações com entidades ou agências governamentais, empresas públicas, partidos políticos ou os seus candidatos, pelo que se encontra vedada a atribuição de contribuições monetárias ou outras a partidos políticos ou os seus candidatos.

Quaisquer pagamentos a entidades governamentais com vista a acelerar ações de rotina, tais como ativar o serviço energético ou obter licenças, são proibidos pelas Empresas, a menos que

envolvam questões de saúde e segurança dos trabalhadores, caso em que o Departamento Jurídico deve ser consultado previamente e o pagamento registado nas contas.

A oferta de refeições, entretenimento e presentes pode ser permitida em determinadas circunstâncias, se forem razoáveis e apropriadas à luz das leis, costumes e práticas locais, que não sejam de natureza excessiva e não sejam oferecidos para fins impróprios. Despesas tais como viagens e alojamento, diretamente relacionadas com a promoção ou demonstração dos produtos ou serviços da Empresa podem também ser aceitáveis se forem razoáveis e não forem oferecidas para corromper a contraparte, para influenciar a ação da outra ou para garantir uma vantagem imprópria.

Qualquer oferta/aceitação ao abrigo do parágrafo anterior, deve ser pré-autorizada pelo Departamento Jurídico.

REQUISITOS DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA

Os funcionários que não obtenham a autorização prévia quando necessário não podem ser reembolsados e podem ser sujeitos a ação disciplinar. A autorização prévia é necessária em casos de oferta/aceitação de:

- Refeições superiores a 50 euros por pessoa;
- Entretenimento e viagens de negócios de qualquer valor; inclui concertos, eventos culturais e eventos desportivos;
- Presentes de qualquer valor, exceto os de valor simbólico, tais como bonés, canetas e artigos desportivos baratos com o logótipo da empresa;
- Contribuições de caridade/doações políticas de qualquer valor que possam conferir um benefício ou que sejam propostas por um funcionário ou entidade governamental. Nunca é possível fazer contribuições caritativas para fins comerciais impróprios. Em caso de dúvida, consultar o departamento jurídico. Os donativos políticos são proibidos;
- Cônjuges e famílias de clientes: fornecer algo de valor ao cônjuge ou membro da família de um funcionário público ou privado do Estado, tal como uma refeição, presente, entretenimento, viagem ou emprego, pode ser visto como inadequado. Por conseguinte, é desencorajado e requer uma aprovação prévia, que só será concedida em circunstâncias excecionais.

PARCEIROS DE NEGÓCIOS QUE POSSAM AGIR EM NOME DAS EMPRESAS OU DAS SUAS SUBSIDIÁRIAS

Um "Parceiro de Negócio" é um terceiro que pode ajudar as Empresas a obterem ou reterem negócios ou qualquer forma de vantagem comercial, especialmente se esse terceiro interagir ou puder interagir com funcionários do Estado para as Empresas. Estes incluem, sem limitação, terceiros tais como consultores, *finders*, *brokers*, agentes, lobistas, agentes aduaneiros e quaisquer outros intermediários comerciais. Inclui também vendedores e fornecedores que fornecem bens e serviços essenciais às Empresas e, ao fazê-lo, expõem-nas ao risco de anticorrupção.

As Empresas não pode utilizar um Parceiro de Negócios para fazer algo indiretamente que não possa fazer diretamente. Os Parceiros de Negócios que apresentam maior risco de corrupção são aqueles que agem em nome de qualquer das Empresas e que irão ou poderão ter interação com Funcionários do Governo e entidades controladas pelo Estado. A fim de mitigar este risco,

antes de reter ou conduzir negócios com um Parceiro de Negócios, o funcionário responsável deve conduzir a devida diligência com especial cuidado sempre que o Parceiro de Negócios esteja estreitamente ligado a, ou recomendado por um Cliente ou um Funcionário do Estado.

Todos os Parceiros devem ser aprovados previamente pelo Departamento Jurídico de acordo com o preenchimento do Apêndice A e os respectivos contratos têm de incluir, sempre que apropriado, as representações e garantias anticorrupção estabelecidas no Apêndice B.

O trabalhador responsável, para além do Departamento Jurídico, deve reter toda a documentação relacionada com as diligências e compromissos do Parceiro de Negócios. O trabalhador responsável deve acompanhar, conforme apropriado, as atividades do Parceiro de Negócios e o cumprimento das leis anticorrupção aplicáveis, bem como rever as compensações e faturas para assegurar a razoabilidade e levantar quaisquer preocupações junto do Departamento Jurídico.

Deve ser tomada especial atenção a qualquer investimento, *joint venture* ou outra transação que resulte na transferência de fundos, direta ou indiretamente, para uma entidade do Estado, ou por ele controlada. Nestas situações os trabalhadores devem evitar fazer promessas ou transferir dinheiro, ações ou qualquer outra coisa de valor, sem antes consultarem o Departamento Jurídico e examinarem extensivamente o destinatário da transação.

CONTRATAÇÃO DE INDIVÍDUOS REFERENCIADOS POR CLIENTES

A contratação de candidatos que são parentes de ou têm ligações próximas com ou são referenciados por atuais ou potenciais clientes envolve risco potencial, tanto para as Empresas como para os indivíduos nas empresas que tomam esse tipo de decisões. Se não for gerido corretamente, o recrutamento desses candidatos pode expor a empresa a sanções no âmbito das leis de anticorrupção.

As decisões de recrutamento devem ser tomadas com base no mérito de cada candidato face aos restantes, para a mesma posição, devendo seguir o processo de recrutamento usual. Um candidato não deve ser escolhido somente como um favor a um cliente de forma a criar, manter ou melhorar uma relação comercial.

Deve existir processo de comparação de candidatos com preenchimento de fichas para cada um deles com os pontos fortes e fracos e argumentação da opção seguida, face à função a preencher.

Este processo é guardado e passível de ser auditado.

FORMAÇÃO

É fornecida formação anual acerca do RGPC a todos os trabalhadores das Empresas, no âmbito da formação em Políticas ESG.

REVISÃO

As regras de conduta de prevenção da corrupção e infrações conexas, são obrigatoriamente revistas a cada três anos, ou sempre que se opere alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária das Empresas que justifique a revisão.

PROGRAMA DE PROTEÇÃO DE DENUNCIANTES

Qualquer colaborador que se sinta vitimado, que testemunhe uma situação de assédio ou discriminação ou que tenha qualquer suspeita ou queixa a fazer relativamente às regras descritas, nomeadamente qualquer violação das políticas das Empresas, pode apresentar uma preocupação/reclamação formal para ser analisada e tratada ao abrigo do programa de proteção de denunciante. Podem também apresentar as suas preocupações/reclamações de forma anónima na FastWeb (Intranet), no espaço criado especificamente para esse efeito.

Também pode o colaborador utilizar o mesmo procedimento para efeitos de prevenção, deteção e sanção de atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através das Empresas.

Os *stakeholders* externos são também encorajados a utilizar este programa, se se sentirem mais confortáveis, pelo que os contactos são publicados no *website* das Empresas.

As preocupações/queixas têm de ser dirigidas à *General Counsel* e a outro membro da Equipa de Gestão.

Se o alvo for um membro da Equipa de Gestão, o problema tem de ser enviado ao CEO e à *General Counsel*.

Se a preocupação envolver o CEO ou a *General Counsel*, a queixa tem de ser enviada ao Presidente do Conselho de Administração, via e-mail para: chairmanfastfiber@nhp.nl.

Contactos:

Equipa de Gestão	Contacto
CEO	ceo@fastfiber.pt
General Counsel	generalcounsel@fastfiber.pt
CFO	cfo@fastfiber.pt
CMO	cmo@fastfiber.pt
CTO	cto@fastfiber.pt

As Empresas comprometem-se a tratar estas situações confidencialmente, protegendo o denunciante da exposição e retaliação.

A denúncia de situações problemáticas será tratada de acordo com o seguinte processo:

1. Apresentação das alegações

A alegação é credível e apresentada de boa-fé? Foi submetida aos contactos certos? Deve ser tratada como crítica e/ou urgente? Deve ser apresentada ao Presidente do Conselho de Administração?

2. Verificação prévia

Existe informação suficiente para investigar? Qual é a política/norma/princípio/lei alegadamente violada? Trata-se de uma nova questão relevante não coberta?

3. Investigação

O quê? É uma clara violação de uma Política/direita/princípio/lei? É uma má interpretação?

Quem? Porquê? Quem é responsável pela violação? Existem razões válidas para justificar a violação? Foi feita com intenção?

Precedentes? É a primeira reclamação deste tipo para a Empresa? É a primeira vez para o queixoso/vítima? É a primeira vez para o responsável?

Ações? O que pode ser feito para evitar novos problemas? O que pode ser feito para punir os responsáveis pelo problema?

4. Conclusões e feedback a quem reportou

Na resposta a quem reportou são explicadas as medidas tomadas para identificar e investigar o problema, informa-se sobre as conclusões e como estas foram alcançadas. O denunciante será informado sobre as consequências e ações a serem tomadas e será alvo de agradecimento pela sua contribuição para melhorar o processo, se aplicável.

5. Consequências do seguimento

Implementação das consequências no terreno:

- a) Formação geral/específica;
- b) Reforço da informação;
- c) Conversa personalizada;
- d) Processos disciplinares;
- e) Impacto sobre a avaliação/compensação responsável;
- f) Mudanças necessárias na organização;
- g) Acompanhamento de perto relativamente a recorrências;
- h) Atualização das políticas para incluir aspetos em falta;
- i) Inclusão no relatório de infrações alvo de denúncia;
- j) Relatórios genéricos à equipa de gestão e ao Conselho de Administração, se se justificar.

6. Atualização da política, caso seja necessário

APÊNDICE A PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Formulário de autorização prévia do parceiro de negócios

[A ser preenchido pelo trabalhador da FastFiber ou da sua subsidiária]

Um "Parceiro de Negócios" é um terceiro que ajudará a FastFiber ou as suas subsidiárias (as Empresas) a obter ou reter negócios, ou qualquer forma de vantagem comercial, especialmente se esse terceiro irá ou poderá interagir com Funcionários do Estado em nome das Empresas, tais como consultores, finders, brokers, agentes, lobistas, agentes aduaneiros e quaisquer outros intermediários comerciais. Também inclui vendedores e fornecedores que fornecem bens e serviços às Empresas e, ao fazê-lo, expõem-nas ao risco de anticorrupção.

*Para além deste Formulário de autorização prévia, queira apresentar um relatório de due diligence e uma cópia do contrato proposto antes de contratar o Parceiro Comercial.

Nome e endereço do Parceiro de Negócio:

QUESTÕES DE DUE DILIGENCE

1. Que serviço prestará o Parceiro de Negócios (por exemplo, fazer apresentações, propor oportunidades de negócio, fornecer equipamento, etc.)

- a. Porque é que este Parceiro de Negócios é necessário?
- b. Porque escolheu este Parceiro de Negócio em particular?

2. Em que país é o principal local de negócios do parceiro de negócios?

3. Em que país/países o parceiro de negócios irá fornecer bens ou serviços às Empresas ou estabelecer uma parceria com estas?

4. Tanto quanto sabe, os serviços a realizar são coerentes com as operações normais do parceiro de negócios e a experiência anterior?

Sim ___ Não ___

5. Tanto quanto sabe, serão os recursos do Parceiro de Negócios (por exemplo, pessoal, capital e, infraestruturas e pessoal, sourcing) suficientes para executar os serviços necessários?

Sim ___ Não ___

6. O parceiro de negócios utilizará os serviços de qualquer terceiro (por exemplo, subcontratado)?

Sim ___ Não ___

Em caso afirmativo, fornecer nome, endereço e número de telefone do terceiro.

7. Espera-se que o parceiro comercial tenha alguma interação com um funcionário do Estado em nome da Empresa ou em nome de uma entidade em que estas tenham um interesse (por exemplo, uma empresa comum) em relação a este compromisso?

Sim ___ Não ___

Em caso afirmativo, por favor forneça mais detalhes.

8. O parceiro comercial é propriedade ou é controlado por uma entidade estatal ou funcionário do Estado?

Sim ___ Não ___

9. O parceiro de negócios foi referido à Empresa por um funcionário do Estado?

Sim ___ Não ___

10. Estará o Parceiro de Negócios posicionado para agir em benefício das Empresas em relação ao compromisso porque tem trabalhadores que são ou funcionários do Estado ou parentes próximos de funcionários do Estado?

Sim ___ Não ___

11. Descrever a compensação (pagamento ou outro benefício) que Empresa proporcionará ao

Parceiro de negócios (por exemplo, soma fixa, retentor, taxa horária, taxa de sucesso, outro valor ou benefício, etc.)

12. O nível da taxa de compensação é o do mercado?

Sim ___ Não ___

13. Será que Empresa pagará as despesas incorridas pelo parceiro de negócios?

Sim ___ Não ___

14. Algum dos seguintes alertas está presente?

- Pagamento a contas bancárias em nome de outra pessoa que não o parceiro de negócios
- Pagamentos para contas em territórios que não o principal local de atividade do parceiro de negócios, ou onde os serviços são prestados
- O parceiro de negócios está à procura de pagamentos adiantados
- O parceiro de negócios depende de ligações pessoais para fornecer os serviços propostos
- A legislação local exige um parceiro de joint venture
- O parceiro de negócios prometeu sucesso à Empresa na obtenção de um contrato ou garantiu a capacidade de encontrar informação ou oportunidades de investimento
- O parceiro de negócios está relutante em celebrar um acordo escrito
- O parceiro de negócios tem sido alvo de alegações de corrupção
- Nenhuma das anteriores se aplica

15. A conservação de cada Parceiro de Negócios será documentada por um contrato escrito contendo as representações e garantias anticorrupção adequadas (Ver anexo B à Política)?

Sim ___ Não ___

16. O contrato com o Parceiro de Negócios especificará os serviços a serem prestados e a compensação a ser paga?

Sim ___ Não ___

17. O contrato com o Parceiro de Negócios irá exigir a apresentação de faturas e documentação de apoio para todas as despesas efetuadas em nome da Empresa?

Sim ___ Não ___

18. Tanto quanto é do seu conhecimento, o parceiro de negócios tem as suas próprias políticas e procedimentos anticorrupção?

Sim ___ Não ___

Formulário de Autorização Prévia preparado por:

Assinatura: Data:

Nome:

Aprovado por:

Assinatura: Data:

Nome:

Comentado por:

Assinatura: Data:

Nome:

Uma cópia preenchida deste formulário deve ser devolvida a [nome do autorizador] antes de um trabalhador contratar um Parceiro de Negócios.

APÊNDICE B À PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

O Contratante pode ser alterado para "Consultor", "Representante", ou uma forma abreviada do nome "Pessoa" ou "Entidade".

DECLARAÇÃO E GARANTIAS ANTICORRUPÇÃO

- I. Pelo presente o Contratante, declara, garante e faz um acordo com a Empresa que:
- a. Na execução do presente Acordo, o Contratante e os seus acionistas, afiliados, funcionários, diretores e trabalhadores, e os seus agentes ou representantes, se existirem, cumprirão estritamente todas as leis anticorrupção aplicáveis;
 - b. Nem o Contratante, nem os seus acionistas, afiliados, funcionários, diretores e trabalhadores, nem os seus agentes ou representantes, se existirem, em relação ao trabalho ou serviços para a Empresa, tomaram ou tomarão quaisquer medidas para promover uma oferta, pagamento, promessa de pagamento, receção, aceitação ou autorização do pagamento dar ou receber qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a ou de qualquer pessoa, sabendo que todo ou parte do dinheiro ou valor será oferecido, dado ou prometido a qualquer pessoa para influenciar indevidamente uma ação oficial, para obter ou reter negócios ou para assegurar qualquer outra vantagem indevida;
 - c. Durante a vigência do presente Acordo, nem o Contratante, nem nenhum dos seus funcionários, diretores, funcionários, agentes ou representantes ou acionistas é ou será um funcionário do Estado; e nem o Contratante nem nenhum dos seus acionistas, filiais ou agentes ou representantes é ou será, direta ou indiretamente, detido, no todo ou em parte, ou controlado pelo Estado ou qualquer funcionário do Estado;
 - d. O Contratante deve notificar imediatamente a Empresa se em qualquer altura as representações e garantias precedentes não forem verdadeiras e corretas. Ao receber tal notificação, ou no caso de a Empresa concluir que ocorreu, ou é provável que ocorra, uma violação de qualquer das representações e garantias da [Secção I], a Empresa terá o direito de rescindir unilateralmente o Contrato mediante notificação por escrito, sem qualquer outro pagamento ao abrigo do presente Contrato; reter o pagamento ao abrigo do presente Acordo até receber confirmação satisfatória de que não ocorreu ou é provável que ocorra qualquer violação; ou exigir-lhe que altere, a critério exclusivo da Empresa, o presente Acordo para evitar qualquer violação ou potencial violação de quaisquer leis, regras e regulamentos aplicáveis e/ou que procure quaisquer outras soluções à sua disposição;
 - e. Deverá criar e manter livros e registos financeiros precisos e exatos relacionados com os serviços executados ao abrigo do presente Acordo. Mediante pedido, a Empresa terá o direito de inspecionar tais livros e registos financeiros relacionados com os serviços a serem executados. O Contratante cooperará plenamente com qualquer inspeção deste tipo que possa ser realizada;
 - f. Não pode ceder, subcontratar ou de qualquer outra forma celebrar quaisquer acordos para partilhar os honorários abaixo indicados com terceiros ou partes direta ou indiretamente ou delegar os serviços para os quais foi retido a terceiros ou partes sem autorização expressa por escrito da Empresa;
 - g. Todos os pagamentos devidos ao Contratante nos termos deste Acordo serão feitos por cheque ou transferência bancária, e nenhum pagamento será feito em dinheiro ou instrumentos ao portador. Nenhum pagamento que lhe seja devido ao abrigo do presente Acordo será efetuado a terceiros, e todos os pagamentos serão efetuados no local onde o seu negócio está domiciliado ou onde o Contratante executa serviços para a Empresa;
- e

- h. Concorde que a Empresa pode revelar os termos do presente Acordo, incluindo a sua identidade e os termos de pagamento, a qualquer terceiro que, na opinião da Empresa, tenha uma necessidade legítima de saber, incluindo agências governamentais.
- II. Em relação às representações e garantias acima referidas, as Partes acordam ainda o seguinte:
- a. No caso de a Empresa concluir que ocorreu ou é provável que ocorra uma violação de qualquer uma destas representações e garantias, a Empresa poderá:
 - i. reter outros pagamentos ao abrigo do presente Acordo até receber confirmação satisfatória de que não ocorreu ou é improvável que ocorra qualquer violação; ou
 - ii. denunciar o presente Acordo mediante notificação por escrito e reter novos pagamentos ao abrigo do presente Acordo, e procurar quaisquer outras vias de recurso à sua disposição.
 - b. A Empresa não será obrigada, ao abrigo do presente Acordo, a tomar qualquer ação ou a omitir qualquer ação quando, de boa-fé, considere que a levaria a violar qualquer lei anticorrupção aplicável.