

Política de Prevenção de Riscos de Corrupção

Versão: 1.0

Data: 02.01.2025

Classificação: Uso Interno

Versão: 1.0

HISTÓRICO DE VERSÕES				
VERSÃO	Data	PREPARADO POR	DESCRIÇÃO/ ALTERAÇÕES	APROVADO POR
1.0	02.01.2025			Administração

Índice

1.	Introdução e Objetivo.....	4
2.	Enquadramento legal	4
3.	Políticas e Procedimentos associados	5
4.	Âmbito de Aplicação.....	5
5.	Corrupção e Infrações conexas.....	5
6.	Sistema de controlo interno	6
7.	Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (“PPR”)	7
8.	Responsável pelo Cumprimento Normativo e Responsável pela execução do PPR.....	8
9.	Controlos do PPR	9
10.	Revisão do PPR	10
11.	Divulgação do PPR	10
12.	Código de Conduta	10
13.	Conflitos de Interesse	11
14.	Canais de denúncia - whistleblowing	11
15.	Formação e Comunicação	12
16.	Prémios, ofertas, Patrocínios, Acolhimento	12
17.	Procedimentos de avaliação prévia	13
18.	Administração/ Órgão de gestão da Sucursal.....	13
19.	Departamento de recursos humanos.....	13
20.	Departamento Financeiro	14
21.	Colaboradores	14
22.	Revisão e atualização da Política	14
23.	Aprovação e entrada em vigor	14
	Anexo Um – Código de Conduta.....	15
	Anexo Dois - Tipologia de crimes e infrações conexas	16
	Anexo Três – Sanções Disciplinares	19

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

A Thyssenkrupp Materials Ibéria, é uma empresa dedicada à comercialização de aços ligados para ferramentas, de construção, inoxidáveis e refratários, aços rápidos e todos os outros, aços não ligados de qualidade, os de base e os especiais, ligas de alumínio, de cobre e outras ligas e prestação de serviços de Tratamentos Térmicos e de Endurecimento Superficial. A Thyssenkrupp Materials Ibéria atua em Portugal através da Thyssenkrupp Materials Ibéria – sucursal em Portugal. A Thyssenkrupp Materials Ibéria faz parte do grupo industrial alemão [thyssenkrupp AG](https://www.thyssenkrupp.com). Sob a marca Thyssenkrupp, procura-se criar valor de longo prazo com produtos, tecnologias e serviços inovadores e contribui para uma vida melhor para as gerações futuras. Para tal, a Thyssenkrupp persegue metas ambiciosas de proteção climática e otimiza a sua própria eficiência energética e climática. Ao mesmo tempo, utiliza as suas diversas capacidades ao longo das cadeias de valor relevantes para desempenhar um papel significativo na promoção da transformação verde dos seus clientes.

A Thyssenkrupp tem como valores corporativos a competência e diversidade, alcance global e tradição, dedicação e desenvolvimento dos colaboradores, integridade, credibilidade, fiabilidade e coerência.

No seguimento dos valores expressos, a Thyssenkrupp Materials Ibéria – sucursal em Portugal, doravante “Sucursal”, acredita ser sua responsabilidade assumir uma posição ativa contra o suborno e a corrupção.

Para esse efeito a Sucursal aprovou a presente Política que visa: (i) definir critérios de orientação para o seu plano de prevenção ou gestão de riscos de corrupção; (ii) promover, em conjunto com o código de conduta, uma cultura organizacional que evite a corrupção com responsabilização ética de todos os colaboradores; (iii) definir programas de formação interna no que se refere à identificação e denúncia de situações de corrupção; (iv) indicar os canais de denúncia de eventuais violações e (v) designar um responsável pelo cumprimento normativo, nestas matérias.

2. ENQUADRAMENTO LEGAL

A Política de Prevenção de Riscos de Corrupção foi elaborada em conformidade com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção aprovado pelo Dec.Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro.

A Política de Prevenção de Riscos de Corrupção teve ainda em conta as Orientações e diretrizes do Grupo Thyssenkrupp.

3. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS ASSOCIADOS

A Política de Prevenção de Riscos de Corrupção é complementada por um conjunto de Políticas e procedimentos da Thyssenkrupp Ibéria e aplicáveis à Sucursal das quais se destacam, o Código de Conduta; Políticas de conflitos de Interesse, canal de denúncias entre outros disponíveis em <https://www.thyssenkrupp-materials.es/pt/> e <https://thyssenkrupp.sharepoint.com/sites/documentdesk/DGPDDocuments/RE-CO-LC-0012-V03/RE-CO-LC-0012-V03-EN-Group%20Regulation%20Antitrust%20Law.pdf>

4. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A presente Política é aplicável a todos os colaboradores da Sucursal (trabalhadores e membros dos órgãos estatutários) e aos prestadores de bens e serviços, quando assim esteja previsto no respetivo contrato.

5. CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Para os efeitos da presente Política, entende-se por 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, no Código de Justiça Militar, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

Sem prejuízo da definição técnica de corrupção e infrações conexas acima identificados, importa reter que genericamente fala-se em corrupção quando uma pessoa, que ocupa uma posição dominante, aceita receber uma vantagem indevida em troca da prestação de um serviço, ou alguém tenta aliciar a pessoa que ocupa a posição dominante a aceitar uma vantagem indevida em troca da prestação de um serviço. O crime de corrupção implica a conjugação dos seguintes quatro elementos: (i) uma ação ou omissão; (ii) a prática de um ato lícito ou ilícito; (iii) a contrapartida de uma vantagem indevida; (iv) para o próprio ou para terceiro.

No Anexo Dois constam as tipologias de crimes de corrupção e infrações conexas a que a Sucursal, poderá estar, em teoria, exposta.

6. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

A Thyssenkrupp implementou um sistema de controlo interno que tem por base modelos de gestão dos riscos, de gestão de informação e de comunicação, em todas as áreas da sociedade.

O sistema de controlo interno da Thyssenkrupp julga-se proporcional à sua natureza, dimensão e complexidade considerando a atividade por esta prosseguida.

O sistema de controlo interno engloba, nomeadamente, o plano de organização da sociedade (organograma com definição de responsabilidades), o Código de Conduta, um Plano de formação, um Canal de denúncias, políticas, métodos, procedimentos e boas práticas de controlo definidos pelos responsáveis das várias áreas, que contribuem para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente.

Com este sistema de controlo interno, a Thyssenkrupp visa garantir, designadamente:

- a) O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos;
- b) O respeito pelas políticas e objetivos definidos;
- c) O cumprimento das disposições legais e regulamentares;
- d) A adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o PPR;
- e) O respeito pelos princípios e valores previstos no código de conduta;
- f) A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
- g) A salvaguarda dos ativos;
- h) A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
- i) A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias e
- j) Os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;

A Thyssenkrupp Ibéria promove o acompanhamento regular da implementação do sistema de controlo interno, através de monitorizações promovidas pela área de Compliance, e ainda através de auditorias, levadas a cabo pela Auditoria Interna do Grupo Thyssenkrupp, numa base de *risk approach*.

Sem prejuízo das regras internas do Grupo quanto aos fluxos de informação nestas matérias, os relatórios de auditoria relativos ao Sistema de Controlo Interno da Thyssenkrupp Ibéria, são levados ao conhecimento da administração e da área de Compliance da Thyssenkrupp Ibéria, de modo a assegurar que quaisquer deficiências ou irregularidades detetadas são devidamente corrigidas ou mitigadas.

7. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (“PPR”)

A Thyssenkrupp Ibéria adotou e implementou um Plano de Prevenção de Riscos que abrange toda a sua organização e atividade, e que tem por base um Organograma da Thyssenkrupp Ibéria incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, as atividades prosseguidas e os seus objetivos, e que contém:

- a) As áreas de atividade / departamentos da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- b) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a Sucursal a atos de corrupção e infrações conexas, considerando a tipologia de crimes e infrações conexas;
- c) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos, em função do grau de probabilidade de ocorrência, gravidade e reversibilidade;
- d) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- e) As medidas de prevenção mais exaustivas nas situações de risco elevado ou máximo, sendo prioritária a respetiva execução.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou menor risco, entre os quais salientam-se os seguintes:

- i. A idoneidade dos agentes e decisores;

- ii. A legitimidade e legalidade dos atos e ações;
- iii. O comprometimento ético;
- iv. A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia.

Na identificação dos processos suscetíveis de gerarem riscos de corrupção na Sucursal, tomaram-se por referência um conjunto de indicadores, analisou-se a verificação desses indicadores nos processos e atividades de cada área ou departamento, mediu-se a sua gravidade e probabilidade de ocorrência, e calculou-se o risco antes e depois das medidas de controlo ou de mitigação.

O plano é objeto de divulgação a todos os colaboradores da Sucursal e ao público, estando disponível para consulta na Intranet e no sítio da Sucursal

8. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO E RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PPR

A Sucursal designou, em 02.001.2025, como Responsável pelo Cumprimento Normativo (“RCN”) Elisabete Monteiro Varela, com vista a garantir e controlar a aplicação do programa de cumprimento normativo.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado, pela Administração da Sucursal, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

Sem prejuízo das competências e responsabilidades da órgão de gestão da Sucursal, compete ao RCN, criar ou propor a criação de mecanismos de controlo que permitam, no que diz respeito à presente Política e ao Plano de Prevenção de Riscos, assegurar:

- a) o cumprimento das decisões da Administração da Sucursal;
- b) o respeito pelos objetivos internos definidos e divulgados na Sucursal no âmbito das Políticas e procedimentos de prevenção da Corrupção;
- c) o cumprimento das disposições legais e regulamentares de Prevenção da Corrupção, e comunicação das suas alterações sempre que estas ocorram;

- d) a adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o PPR e tendo em conta os riscos identificados;
- e) promover a cada três anos, ou sempre que entenda necessário, a revisão do PPR;
- f) o respeito pelos princípios e valores previstos no Código de Conduta, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos;
- g) a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
- h) a salvaguarda dos ativos;
- i) a qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
- j) a prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;
- k) os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;
- l) a transparência das operações.

O responsável pelo cumprimento normativo acumula as funções de responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR.

9. CONTROLOS DO PPR

A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

- a) Elaboração, no mês de outubro, de um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo elaborado pelo responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR.
- b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de um relatório de avaliação anual elaborado pelo responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Os relatórios acima referidos são apresentados à Administração e divulgados aos trabalhadores através da Intranet da Sucursal ou e-mail.

Para além dos relatórios elaborados, e como atrás foi referido, a Thyssenkrupp Ibéria/Sucursal efetuará auditorias periódicas ao seu sistema de controlo interno, que pelo menos a cada três anos abrangerão o Plano de Riscos.

Todas as falhas ou oportunidades de melhoria detetadas nas referidas auditorias serão incluídas nos relatórios de avaliação anual de modo a assegurar que as correções são devidamente implementadas, e a sua implementação é devidamente monitorizada.

10. REVISÃO DO PPR

O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da Sucursal que justifique a revisão dos elementos referidos nos PPR.

Compete ao responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, tomar a iniciativa da revisão do PPR.

11. DIVULGAÇÃO DO PPR

A Sucursal assegura a disponibilidade do PPR e dos relatórios previstos no ponto 9 aos seus trabalhadores através da divulgação do mesmo na intranet e na sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

12. CÓDIGO DE CONDUTA

Com vista a promover uma cultura organizacional que evite a corrupção, o Código de Conduta da Sucursal estabelece entre outros num conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da Sucursal a estes crimes.

As violações das normas de conduta constituem infrações disciplinares que consoante a sua gravidade poderão ter como consequência, a repreensão, a repreensão registada, sanção pecuniária, perda de dias de férias, suspensão do trabalho com perda de retribuição e antiguidade e despedimento sem indemnização ou compensação (“despedimento com justa causa”). No caso de se verificar que as infrações são suscetíveis de constituir atos de corrupção ou infrações conexas serão as mesmas comunicadas aos órgãos competentes para instauração do procedimento criminal que poderá levar à aplicação de sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações

conexas. No Anexo Dois à presente Política são também identificadas as tipologias de crimes de corrupção e infrações conexas e as respetivas sanções.

Sempre que se verifique uma infração ao Código de Conduta é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, para prevenir a ocorrência de situações similares.

O Código de Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a sua revisão.

O Código de Conduta da Sucursal está disponível na intranet da Sociedade e na sua página oficial na Internet <https://www.thyssenkrupp-materials.es/pt/>. Todas as revisões efetuadas serão divulgadas na intranet e na Internet no prazo de 10 dias contados da sua aprovação.

13. CONFLITOS DE INTERESSE

O Grupo Thyssenkrupp dispõe de regras internas para assegurar a prevenção de conflitos de interesses que possam ocorrer entre a Sucursal e os seus colaboradores e a Sucursal e terceiros.

As regras internas procuram sensibilizar os seus colaboradores para os efeitos nocivos de potenciais conflitos de interesse, estabelecer regras de conduta a seguir e instituir procedimentos que visam controlar e mitigar situações de conflitos de interesses. As disposições aplicáveis nesta matéria constam do Código de Conduta da Sucursal, e da Política de Prevenção de Conflitos de Interesse do Grupo ThyssenKrupp.

14. CANAIS DE DENÚNCIA - WHISTLEBLOWING

A Thyssenkrupp Ibéria/Sucursal dispõe de um canal de denúncia interna que serve para denunciar atos contrários ao seu Código de Conduta, às suas Políticas e Procedimentos internos, bem como a atos de corrupção e infrações conexas. O canal de denúncias da Sucursal observa o disposto na Diretiva (eu) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

As denúncias podem ser efetuadas através dos canais disponíveis em: [Home - BKMS System](#)

O canal de denúncia interna é objeto de regulamentação que consta do Anexo um.

15. FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A Sucursal assegura a realização de Planos de Formação interna anuais para dirigentes e trabalhadores, de modo a assegurar que os seus colaboradores conhecem e compreendem as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

O conteúdo e a frequência da formação dos dirigentes e trabalhadores têm em conta a diferente exposição dos dirigentes e trabalhadores aos riscos identificados.

O conteúdo das formações deverá abranger entre outras matérias, o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), a definição de corrupção e infrações conexas, a Política de Prevenção da Corrupção da Sucursal, o Programa de Cumprimento Normativo, o Código de Conduta, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, e o regime sancionatório.

O conteúdo das formações deverá ter em conta os pedidos de esclarecimento dos colaboradores recebidos pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo e ou Departamento de Recursos Humanos no âmbito da presente Política.

Das formações dadas será elaborado um registo onde se inserem os nomes e curriculum dos formadores, os colaboradores que participaram na formação, a duração da mesma, e os conteúdos disponibilizados.

A Sucursal Portugal diligencia no sentido de dar a conhecer às entidades com as quais se relaciona as políticas e procedimentos referidos na presente Política, podendo no caso de fornecedores ou entidades que atuem em seu nome vir a exigir, como condição prévia da contratação, a adesão ao seu código de conduta ou à presente Política ou ambos, sempre que entenda necessário para prevenir riscos de corrupção

16. PRÉMIOS, OFERTAS, PATROCÍNIOS, ACOLHIMENTO

A Política referente a prémios, ofertas, patrocínios, etc, da Thyssenkrupp e aplicáveis à Sucursal encontram-se disponíveis em [RE-CO-CPL-0013-V04-EN Group Regulation Anticorruption.pdf](#)

17. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO PRÉVIA

O grupo thyssenkrupp disponibiliza regulamentação relativamente a terceiros com os quais a Sucursal se pretenda relacionar, seja para efeitos de prestação de serviços, bens ou parcerias sobre estas matérias e encontram-se disponíveis em [Document Set Details](#)

18. ADMINISTRAÇÃO/ ÓRGÃO DE GESTÃO DA SUCURSAL

Compete ao órgão de gestão da Sucursal a definição, aprovação e fiscalização da presente Política, garantir que todos os mecanismos e controlos de prevenção da corrupção fixados na lei são implementados e adequados à realidade da Sucursal, monitorizar a aplicação da presente Política e do Plano de Prevenção de Riscos e assegurar que o Responsável pelo Cumprimento Normativo exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

Compete ainda ao órgão de gestão da Sucursal apreciar os relatórios de avaliação e definir as medidas de mitigação ou de correção que venham a ser necessárias para suprir deficiências detetadas.

19. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Compete ao Departamento de Recursos humanos assegurar a divulgação da presente Política, Políticas e Procedimentos Associados junto dos novos colaboradores, aquando da sua contratação, e certificar-se de que os mesmos compreendem o conteúdo dos documentos referidos.

Compete ainda ao Departamento de Recursos humanos proceder ao esclarecimento de quaisquer dúvidas que lhe sejam apresentadas sobre a presente Política, reencaminhando-as para o Responsável de Cumprimento Normativo, quando se mostre necessário.

Compete ainda ao Departamento de Recursos humanos, em articulação com o Responsável pelo Cumprimento Normativo, assegurar ações de formação sobre as matérias objeto da presente Política de modo a garantir que todos os colaboradores, e quando for o caso fornecedores, conhecem e aplicam as regras definidas na presente Política, nas Políticas e Procedimentos associados.

20. DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Compete ao Departamento Financeiro assegurar a qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação económica e financeira preparada.

Compete ainda ao Departamento Financeiro assegurar a validação constante de todos os processos financeiros, resultem eles de pagamentos, de compras, despesas, honorários ou outros de modo a garantir que as operações financeiras são corretamente realizadas e dentro dos quadros legais e das Políticas e Procedimentos internos da Thyssenkrupp Ibéria neste se incluindo as medidas de prevenção de corrupção expressa nos termos da presente Política.

21. COLABORADORES

É obrigação de cada colaborador manter-se informado sobre a presente Política, Políticas e Procedimentos associados, respeitar os procedimentos nelas instituídos, devendo em caso de dúvida solicitar esclarecimentos ao Departamento de Recursos Humanos ou ao Responsável de Cumprimento Normativo.

22. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

A Política deverá ser revista anualmente ou sempre que se verifiquem alterações no respetivo enquadramento jurídico ou sejam emitidas novas recomendações pelas autoridades competentes.

23. APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

A Política entra em vigor, imediatamente após a aprovação pela Administração e divulgação na Intranet da Sucursal.

ANEXO UM – CÓDIGO DE CONDUTA

<https://www.thyssenkrupp-materials.es/pt/>

ANEXO DOIS - TIPOLOGIA DE CRIMES E INFRAÇÕES CONEXAS

Crimes/Infrações aplicáveis	Diploma/Risco	Previsão legal
Corrupção e infrações conexas no setor público	Corrupção ativa (art.º 374.º do Código Penal)	1 - 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 com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º (para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo), é punido com pena de prisão de um a cinco anos. 2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º (não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida), o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias. 3 - A tentativa é punível.
	Tráfico de influências (art. 335.º do Código Penal)	1 - Quem, 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, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior para os fins previstos na alínea a) é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

	Recebimento indevido de vantagem (art. 372.º do Código Penal)	2 - 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, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias. 3 - Excluem-se dos número(s) anteriore(s) as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.
Corrupção e infrações conexas no setor privado	Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional (art.º 7.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril)	Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional, é punido com pena de prisão de um a oito anos.
	Corrupção passiva (art.º 8.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril)	1 - O trabalhador do sector privado que, por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - Se o ato ou omissão previsto no número anterior for idóneo a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos.
	Corrupção ativa (art.º 9.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril)	1 - Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a pessoa prevista no artigo anterior, ou a terceiro com conhecimento daquela, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para prosseguir o fim aí indicado é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa. 2 - Se a conduta prevista no número anterior visar obter ou for idónea a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão até

		cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 3 - A tentativa é punível.
Suborno	Suborno (art.º 363.º do Código Penal)	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º (Falsidade de depoimento ou declaração e Falsidade de testemunho, perícia, interpretação ou tradução, respetivamente), sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.
Financiamento ilegal de partidos políticos	Financiamento ilegal de partidos políticos (artigos 8.º e 29.º da Lei n.º 19/2003, de 20 de junho)	Art.8.º - 1 - Os partidos políticos não podem receber donativos anónimos nem receber donativos ou empréstimos de natureza pecuniária ou em espécie de pessoas coletivas nacionais ou estrangeiras, com exceção do disposto no número seguinte. Art. 29.º - 4 - As pessoas coletivas que violem o disposto quanto ao capítulo ii (Financiamento dos partidos políticos) são punidas com coima mínima equivalente ao dobro do montante do donativo proibido e máxima equivalente ao quádruplo desse montante.

ANEXO TRÊS – SANÇÕES DISCIPLINARES

Tipos de Sanção	Em que Consiste	Comunicação ao Trabalhador	Defesa do Trabalhador	Decisão	Consequências
Repreensão Verbal	Recriminação/Advertência Verbal efetuada pelo superior hierárquico ou pela administração.	Comunicação ao Trabalhador que vai reportar superiormente a situação, informando-o que pode reclamar.	O Trabalhador, no prazo de 10 dias úteis, poderá reclamar para o escalão hierarquicamente superior ou junto da administração.	-	Não tem Consequências (mas no processo do trabalhador deve ficar uma informação do tipo de infração, dia, hora, nome do superior hierárquico e eventual defesa/reclamação apresentada pelo trabalhador).

Política de Prevenção de Riscos de Corrupção – versão 1.0

Tipos de Sanção	Em que Consiste	Comunicação ao Trabalhador	Defesa do Trabalhador	Decisão	Consequências
Repreensão Escrita	Recriminação/Comunicação Escrita dos factos que são imputados ao Trabalhador.	O Trabalhador deve ser informado, por escrito, dos factos que lhe imputados e de que a entidade patronal pretende aplicar-lhe a sanção de repreensão escrita, referindo que o trabalhador tem, querendo, 10 dias úteis para apresentar a sua defesa e indicar elementos probatórios. (deve existir prova da comunicação, por exemplo, o Trabalhador deve datar e assinar o duplicado que fica na posse da entidade patronal)	O Trabalhador tem 10 dias úteis para apresentar defesa, indicar elementos probatórios de que disponha e requerer outras diligências/ caso apresente defesa deve ser nomeado um instrutor. (que pode ser um outro funcionário da empresa, como, por exemplo, o responsável pelos recursos humanos)	Caso seja apresentada defesa, a administração, depois de analisar a situação e eventuais provas produzidas, deve comunicar ao Trabalhador a sua decisão.	Deve ficar registada no livro de registo individual das sanções disciplinares do Trabalhador
Sanção Pecuniária	Pagamento, por parte do Trabalhador, de uma quantia monetária. (por infracção praticada no mesmo dia, um terço da retribuição diária do Trabalhador e, em cada ano civil, não pode exceder a retribuição correspondente a 30 dias) Esta quantia é integralmente entregue no IFG a Seg. Social	O Trabalhador deve ser informado, por escrito, dos factos que lhe imputados e de que a entidade patronal pretende-lhe aplicar 1 sanção pecuniária de “x” valor. Deve ser informado que tem, querendo, 10 dias úteis para apresentar a sua defesa e indicar elementos probatórios. (deve existir prova da comunicação, por exemplo, o Trabalhador deve datar e assinar o duplicado que fica na posse da entidade patronal)	O Trabalhador tem 10 dias úteis para apresentar defesa, indicar elementos probatórios de que disponha e requerer outras diligências/caso apresente defesa deve ser nomeado um instrutor. (que pode ser um outro funcionário da empresa, como, por exemplo, o responsável pelos Recursos Humanos)	Caso seja apresentada defesa, a administração, depois de analisar a situação e eventuais provas produzidas, deve comunicar ao Trabalhador a sua decisão.	Deve ficar registada no livro de registo individual das sanções disciplinares do Trabalhador.

Política de Prevenção de Riscos de Corrupção – versão 1.0

Tipos de Sanção	Em que Consiste	Comunicação ao Trabalhador	Defesa do Trabalhador	Decisão	Consequências
Perda de Dias de Férias	Esta sanção não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias. Assim, caso seja aplicada, os dias de férias que são afectados por esta decisão variam entre 2 e 5 dias (dependendo se o Trabalhador beneficia, ou não, de aumento de dias de férias). Nota: pode não ser possível aplicar esta sanção se o Trabalhador, no ano da contratação só gozar de 20 dias de férias ou se o Trabalhador tiver renunciado parcialmente ao direito a férias, como sucede quando o Trabalhador pretende compensar faltas justificadas com dias de férias nos termos dos arts.257, 1, a) e 238, 5 do Código de Trabalho). A perda de dias de férias não afecta a perda do direito ao recebimento do subsídio de férias.	O Trabalhador deve ser informado, por escrito, dos factos que lhe imputados e de que a entidade patronal pretende aplicar-lhe uma sanção de perda de “x” dias de férias. Deve ser informado que tem, querendo, 10 dias úteis para apresentar a sua defesa e indicar elementos probatórios. (deve existir prova da comunicação, por exemplo, o trabalhador deve datar e assinar o duplicado que fica na posse da entidade patronal)	O Trabalhador tem 10 dias úteis para apresentar defesa, indicar elementos probatórios de que disponha e requerer outras diligências/caso apresente defesa deve ser nomeado um instrutor. (que pode ser um outro funcionário da empresa, como, por exemplo, o responsável pelos Recursos Humanos)	Caso seja apresentada defesa, a administração, depois de analisar a situação e eventuais provas produzidas, deve comunicar ao Trabalhador a sua decisão.	Deve ficar registada no livro de registo individual das sanções disciplinares do Trabalhador.

Política de Prevenção de Riscos de Corrupção – versão 1.0

Tipos de Sanção	Em que Consiste	Comunicação ao Trabalhador	Defesa do Trabalhador	Decisão	Consequências
Suspensão do Trabalho com Perda de Retribuição e de Antiguidade	Consiste no afastamento compulsivo-temporário do Trabalhador das instalações da empresa onde presta trabalho, com perda de retribuição e antiguidade correspondente ao período em causa. (tem como limite 30 dias por cada infracção e 90 por cada ano civil) Nota: a entidade patronal tem que continuar a efectuar descontos para a segurança social e o valor não retribuído reverte para a segurança social.	Informado, por escrito, dos factos que lhe imputados e de que a entidade patronal pretende aplicar-lhe uma sanção de suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade. (é uma nota de culpa com a descrição dos factos que lhe são imputados e, igualmente, as circunstâncias conhecidas do modo, tempo e lugar dos factos ou comportamentos e as disposições legais, convencionais ou regulamentares objecto do incumprimento) Deve ser informado que tem, querendo, 10 dias úteis para apresentar a sua defesa e indicar elementos probatórios. (deve existir prova da comunicação, por exemplo, o trabalhador deve datar e assinar o duplicado que fica na posse da entidade patronal)	O Trabalhador tem 10 dias úteis para apresentar defesa, indicar elementos probatórios de que disponha e requerer outras diligências/caso apresente defesa deve ser nomeado um instrutor. (que pode ser um outro funcionário da empresa, como, por exemplo, o superior hierárquico ou o responsável pelos Recursos Humanos)	Caso seja apresentada defesa, a Administração, depois de analisar a situação e eventuais provas produzidas, deve comunicar ao Trabalhador a sua decisão.	Deve ficar registada no livro de registo individual das sanções disciplinares do Trabalhador.

Política de Prevenção de Riscos de Corrupção – versão 1.0

Tipos de Sanção	Em que Consiste	Comunicação ao Trabalhador	Defesa do Trabalhador	Decisão	Consequências
Despedimento Sem Qualquer Indemnização ou Compensação	Aplica-se apenas em situações de último recurso e quando a conduta do trabalhador é tão grave que justifica a sua saída definitiva da empresa	Apesar do inquérito ser facultativo antes de enviar a nota de culpa ao Trabalhador, é aconselhável existir sempre, antes do início do processo disciplinar propriamente dito. Deve, para o efeito, ser nomeado um inquiridor (que pode ser externo). A entidade patronal tem um período de 30 dias entre a suspeita da infração e o início do inquérito. Após o início do inquérito tem o prazo de trinta dias para efetuar a notificação da nota de culpa. Caso não opte pelo inquérito, a entidade patronal tem o prazo de 60 dias após o conhecimento da infração para notificar o Trabalhador da nota de culpa. Envio ao trabalhador da comunicação, por escrito, da intenção de proceder ao seu despedimento, anexando a nota de culpa com a descrição dos factos que lhe são imputados e, igualmente, as circunstâncias conhecidas do modo, tempo e lugar dos factos ou comportamentos e as disposições legais, convencionais ou regulamentares objeto do incumprimento. O Trabalhador deve ser informado que tem, querendo, 10 dias úteis para consultar o processo disciplinar e responder, por escrito, à nota de culpa, descrevendo a sua versão dos factos. Na mesma data deve ser remetida à comissão de trabalhadores a cópia da comunicação de intenção de despedimento e da nota de culpa (se for representante sindical à associação sindical respetiva). Nota: caso a entidade patronal considere que a presença do Trabalhador é inconveniente para a empresa ou para a averiguação dos factos, poderá suspender preventivamente o mesmo, assegurando a sua retribuição no total.	O Trabalhador tem 10 dias úteis para consultar o processo disciplinar e responder à nota de culpa, deduzindo, por escrito, os elementos que considere relevantes para o esclarecimento dos factos e da sua participação nos mesmos, podendo juntar documentos e solicitar as diligências probatórias que se mostrem pertinentes para o esclarecimento da verdade. O instrutor nomeado procederá às diligências probatórias requeridas na nota de culpa de culpa, salvo se as considerar patentemente dilatórias ou impertinentes, devendo, nesse caso, alegá-lo fundamentadamente por escrito. Não é obrigatório proceder-se à audição de mais de 3 testemunhas por cada facto descrito na nota de culpa, nem mais de 10 no total. Cabe ao trabalhador assegurar a comparência das testemunhas que indicar. Concluídas as diligências probatórias, o processo deve ser apresentado, por cópia integral, à comissão de trabalhadores e, se for caso disso, à associação sindical respetiva, que pode, no prazo de 5 dias, juntar ao processo o seu parecer fundamentado. Após receber os pareceres, se for caso disso, o instrutor procede à elaboração do relatório final e o processo é enviado, através dos recursos humanos à administração	A administração dispõe de 30 dias para proferir decisão que deve ser fundamentada e constar de documento escrito. A decisão é comunicada, por cópia, ao trabalhador, à comissão de trabalhadores e, eventualmente, à associação sindical respetiva.	A decisão determina a cessação do contrato de trabalho logo que chegue ao poder do Trabalhador ou, ainda, quando só por culpa do Trabalhador não foi por ele oportunamente recebida.

