

**assis** ^ business partners

# PLANO ANTICORRUPÇÃO



# ÍNDICE

- Introdução
- Enquadramento
- Objetivos
- Caracterização da assis<sup>^</sup>
- Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas
- Infrações Conexas - Código Penal
- Sinais de alerta
- Situações de risco que facilitam a corrupção
- Mecanismos de controlo
- Metodologias de avaliação do risco
- Implementação - Canal de Denúncia

# INTRODUÇÃO

No dia 9 de dezembro de 2021, foi publicado em Diário da República o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção - MENAC - e aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção - RGPC. O Decreto-Lei prevê, através da criação do MENAC e do RGPC, a prevenção, deteção, repressão e sanção de atos de corrupção e infrações conexas.

Neste sentido, entidades abrangidas pelo RGPC devem adotar e implementar um programa de cumprimento normativo, que deve incluir um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, um Código de Ética e Conduta, um canal de denúncias e um plano de formação, entre outras medidas específicas destinadas a entidades do setor público e privado.

O presente documento procura cumprir as obrigações previstas no RGPC, promover uma cultura de integridade e transparência, bem como, prevenir e detectar qualquer tentativa de suborno e tráfico de influência nas relações internas e externas da assis<sup>^</sup>. Decorre de uma análise cuidada a todos os setores de atividade, reunindo um conjunto de riscos possíveis e medidas preventivas ou corretivas capazes de os mitigar.

A assis<sup>^</sup> tem uma abordagem de política de tolerância zero a qualquer forma de suborno e corrupção, agindo em conformidade com todas as leis, estatutos, regulamentos e códigos aplicáveis em vigor em Portugal e políticas internas. Este lema surge no âmbito do Pacto Global das Nações Unidas, encorajando todas as empresas a “agirem contra a corrupção em todas as suas formas”.

A noção de inovação e evolução responsável está no centro do nosso propósito enquanto empresa. O rigor, confidencialidade, integridade, sentido de responsabilidade e a ética são obrigações de cada um dos membros da nossa equipa e clientes. Estamos cientes dos custos económicos, sociais e de reputação particularmente elevados, decorrentes de qualquer violação à integridade.

# ENQUADRAMENTO

A marca da assis^ reside no empenho diário de todos os(as) seus(s) colaboradores(as), nas diversas atividades desempenhadas, na promoção de valores partilhados que contribuam para a preservação dos laços de confiabilidade e transparência que são essenciais para garantir a sua sustentabilidade e vantagem competitiva.

Esta cultura organizacional, reforçada pelo Código de Ética e Conduta, faz parte do nosso ADN. Transforma-nos numa empresa mais humana, orientada para as pessoas - *Marcadamente diferentes*.

A assis^ pretende lutar ativamente contra todas as formas de corrupção e infrações nas relações com os seus clientes, parceiros e colaboradores(as).

A corrupção e infrações conexas podem, assim, ter consequências extremamente graves para o funcionamento, evolução e destaque da empresa no mercado de trabalho, denegrindo a sua imagem perante a concorrência e parceiros que depositam confiança nos serviços prestados pela assis^.

Todos na assis^ têm o dever de se comprometer com esta cultura anticorrupção, garantindo o desempenho sustentável da empresa!

# OBJETIVOS

Com a implementação do presente Plano, a assis^ pretende dar seguimento ao seu compromisso com a prevenção e mitigação de riscos de corrupção e infrações conexas, estabelecendo como objetivos:

- Identificar, compreender, criterizar e avaliar os riscos, atos de corrupção e infrações conexas a que a empresa pode ser exposta, garantindo uma atuação séria e rigorosa sobre quaisquer suspeitas desta índole;
- Desenvolver medidas e ferramentas de mitigação dos riscos e infrações identificadas, especificamente, de caráter preventivo e corretivo que permitam reduzir a sua probabilidade de ocorrência e o grau de impacto na estratégia e cultura empresariais;
- Aumentar a consciencialização e formação de colaboradores e empresas parceiras;
- Proceder à monitorização do Plano sempre que se considere essencial, integrando e adaptando-o com as melhores práticas existentes, tendo em vista uma melhoria contínua;
- Definir corrupção e riscos associados;
- Apresentar cenários de ocorrência de situações de corrupção e os sinais de alerta mais comuns que permitem identificar o problema;
- Estabelecimento de comportamentos e procedimentos a adotar;

Este Plano constituiu apenas um guia de referência, dada a diversidade e multiplicidade de situações que podem ser encontradas em campo. Não obstante, é uma ferramenta prática à qual se pode e deve recorrer para tomar a decisão mais adequada nas circunstâncias concretas.

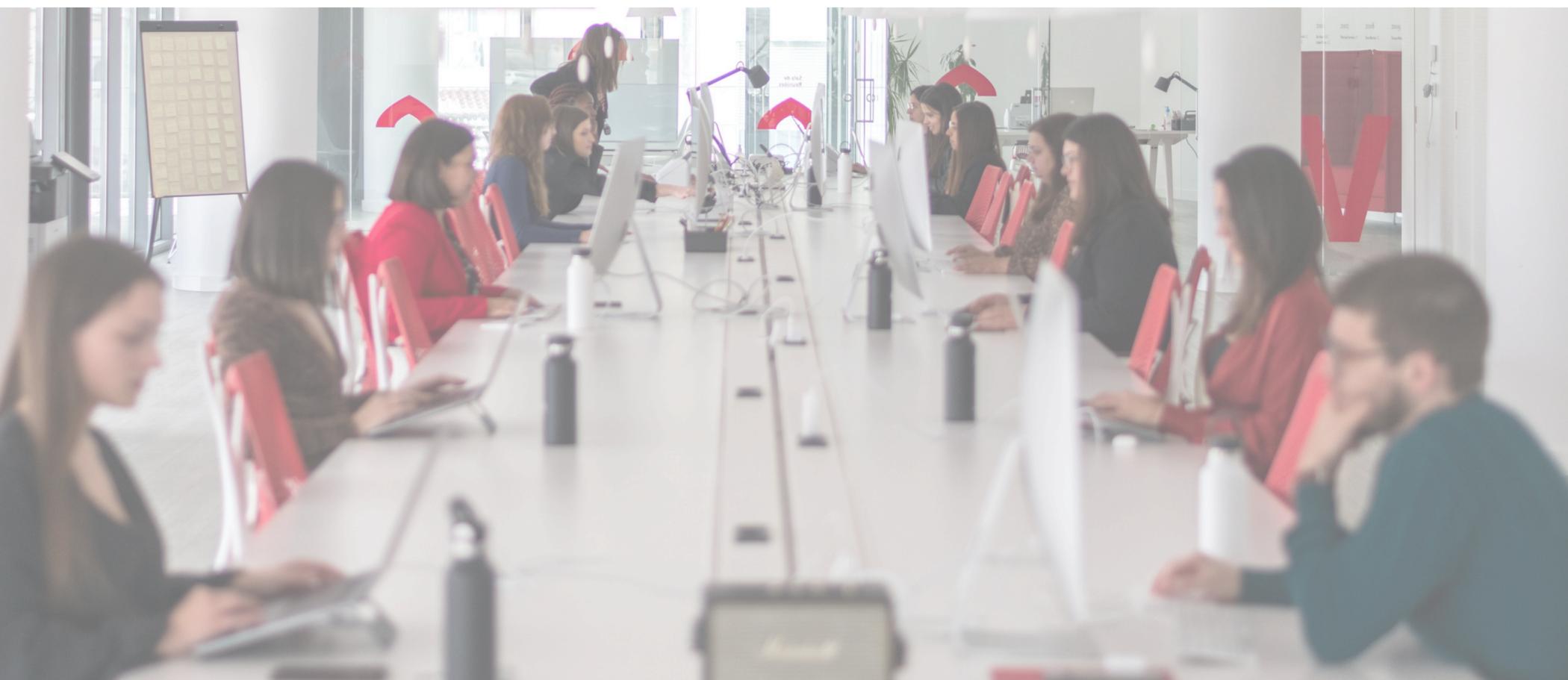


# CARACTERIZAÇÃO DA ASSIS<sup>^</sup>

A assis<sup>^</sup> é composta por duas firmas, sediadas em Portugal, especificamente, em Coimbra e Porto. Integra um conjunto de valores, pelos quais orientam a sua missão e visão futura da empresa, ativamente contributos para a estratégia implementada, tendo sempre em vista o sucesso em todas as áreas de negócio em que prestam serviços de qualidade.

Contamos com um total de 22 colaboradores(as) permanentes, distribuídos pelos dois escritórios. No mesmo sentido, oferecemos os nossos serviços de Consultoria, Contabilidade e Recursos Humanos a cerca de 200 empresas clientes. Tendo por base experiências individuais, competências, valores e capacidades, as pessoas são o nosso maior ativo diferenciador.

A assis<sup>^</sup> desenvolve soluções personalizadas, através de um vasto conjunto de serviços orientados para cada setor industrial, com o objetivo de construir confiança pública, aumentar a sua marca no mercado e, acima de tudo acrescentar valor aos negócios dos seus clientes.





A assis^ assume o compromisso de desenvolver a sua atividade de acordo com uma estrutura de padrões éticos e profissionais, sempre em cumprimento com as leis, regulamentos, políticas internas e os seguintes valores fundamentais:

- **Atuamos com integridade:** defendemos e falamos com segurança sobre o que é correto, entregando resultados de elevada qualidade;
- **Procuramos a inovação:** temos uma mente aberta a novas ideias e procuramos desafios constantes;
- **Trabalhamos em prol dos clientes:** colocando o nosso foco e canalizando esforços para atender às suas necessidades
- **Trabalhamos em cooperação:** colaboramos, partilhamos e enriquecemos ideias, reconhecendo o valor de cada pessoa e retirando o melhor proveito possível;
- **Prezamos pela confiança:** fazendo o que está ao nosso alcance para cumprir com todas as normas estabelecidas e trabalhando dentro de moldes legais, com o objetivo de garantir aos nosso clientes que as suas informações estão seguras
- **Oferecemos rigor:** através de serviços personalizados a cada empresa cliente, atendendo às especificidades da sua área de atuação.

# PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

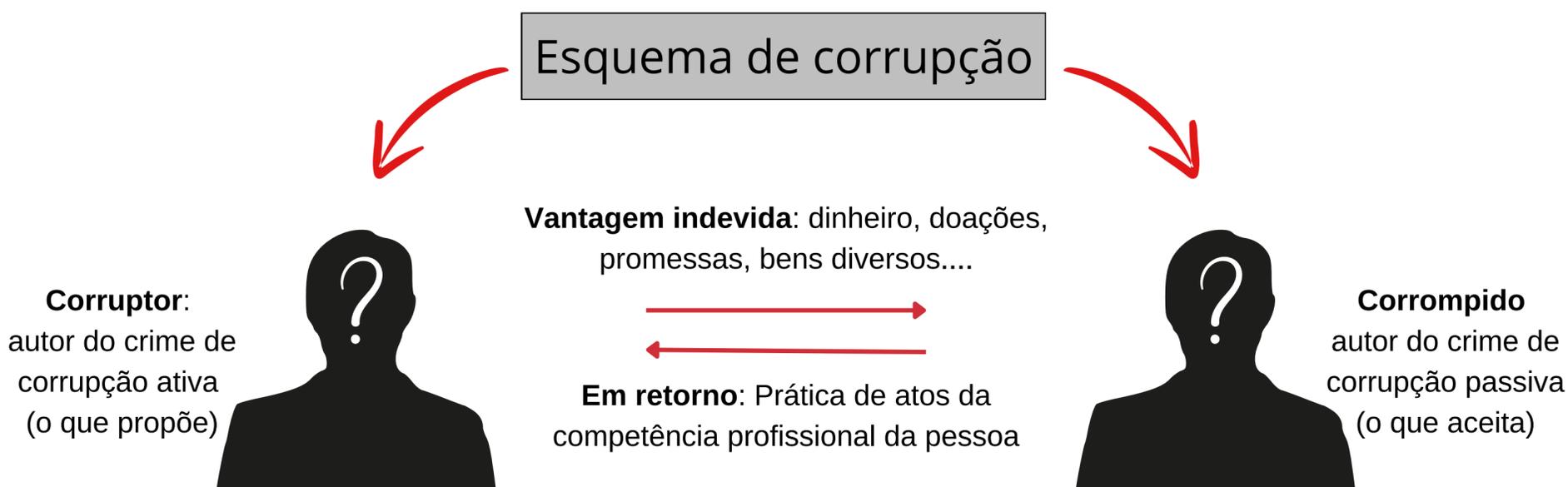
Apesar de não existir uma definição transversal a todos os países, é consensual que a corrupção reporta a uma conduta de abuso de poder ou de funções, com a intenção de beneficiar o próprio ou terceiros.

Em Portugal, encontra-se previsto no Código Penal, artigos 373.º e 374.º, o crime de corrupção no exercício de funções públicas, entendendo-se como um “crime no qual um funcionário promete, concede, solicita ou aceita, para si ou para terceiros, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo”.

Este crime encontra-se também previsto nos artigos 8.º e 9.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, reconhecendo-se como um crime a partir do qual um trabalhador do setor privado “promete, concede, solicita ou aceita, para si ou para terceiros, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais”.

Por um lado, encontra-se a prática de corrupção ativa, referente a quem promete ou oferece vantagem ilícita e, por outro, comete-se corrupção passiva por aquele que a aceita receber.

Na sociedade, este conceito adquire um sentido mais abrangente, abarcando outras condutas, também criminalizadas e consideradas infrações conexas, descritas noutra secção do Plano da assis^.



# INFRAÇÕES CONEXAS

## CÓDIGO PENAL:

**Receção ou oferta indevida de vantagem**, “o 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”

artigo 372.º, n.º1

**Peculato**, “O funcionário que ilegitimamente se apropriar, 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”

artigo 375.º, n.º1

**Participação económica em negócio**, “O funcionário que, 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”

artigo 377.º, n.º1

**Concussão**, “O funcionário que, 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”

artigo 379.º, n.º1

**Abuso de poder**, “O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, 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”

artigo 382.º

**Prevaricação**, “O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação 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”

artigo 369.º

**Suborno**, “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, sem que estes venham a ser cometidos”

artigo 363.º

**Tráfico de influência**, “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, nacional ou estrangeira”

artigo 335.º

**Branqueamento**, “Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar 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”

artigo 368.º-A

**Corrupção passiva**, “O 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”

artigo 373.º, n.º 1

**Corrupção ativa**, “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”

artigo 374.º, n.º 1

# SINAIS DE ALERTA!!!

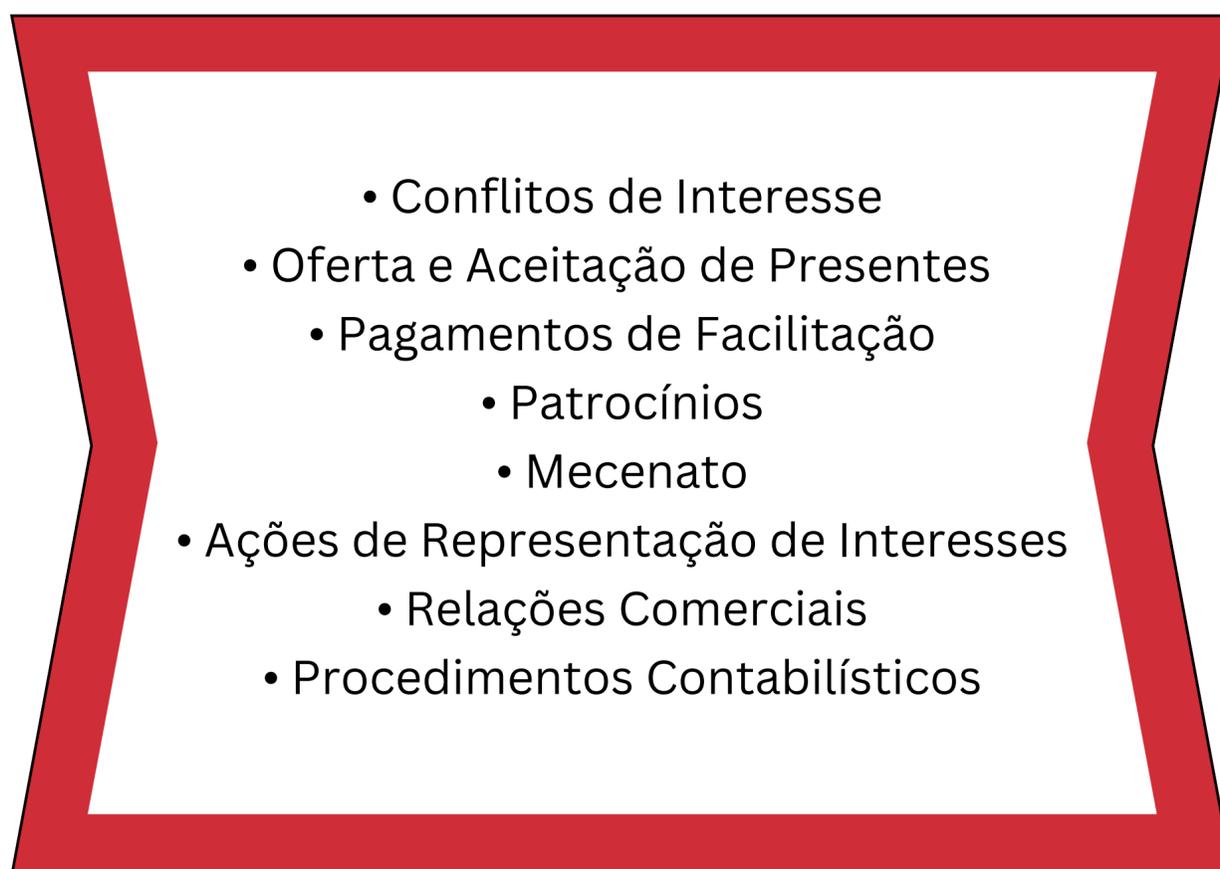
Os comportamentos e práticas abaixo discriminados devem ser atentamente analisados, previstos e considerados anormais na vida de uma empresa.

Em caso de verificação de uma destas situações, deve ser reportada ao departamento de RH, Direção ou através do canal de denúncia.

- **Faltas de transparência** no tratamento de dados, faturas, salários, contratações e outras operações administrativas e contabilísticas;
- Qualquer **forma de pagamento** não prevista em contrato ou considerada incomum por outros motivos;
- Possíveis **proposta de vantagem** profissional ou pessoal e / ou **pedido de presente em dinheiro ou em espécie** em troca da prestação de um dado serviço ou favorecimento;
- Qualquer parceiro de negócios ou empresa cliente que forneça faturas ou outra **documentação falsificada**;
- Ação individual de um(a) colaborador(a) da empresa, fora da empresa a que pertence, consciente das suas ações e possíveis consequências das mesmas;
- Qualquer **solicitação de comissões / provisões de valor superior em relação às práticas de mercado**, sem razão aparente;
- **Recusa em certificar**, por escrito, que a empresa cumpre com as disposições legais anticorrupção estabelecidas;
- Solicitações **de emprego apresentadas / sugeridas fora do moldes formais recrutamento previstos pela empresa**, destinada a um amigo ou parente;
- Qualquer **solicitação para fazer uma doação** a uma instituição de caridade ou a outra entidade, com a justificação de troca de benefícios;
- Qualquer **informação negativa / difamação** relativamente à reputação da pessoa / empresa com a qual se estabelece uma relação de parceria de negócios ou dentro da própria equipa / empresa.

# SITUAÇÕES DE RISCO QUE FACILITAM A CORRUPÇÃO

Embora seja complexo prever situações específicas de ocorrência de corrupção numa empresa, existem circunstâncias em que a probabilidade aumenta exponencialmente. É o caso:



A ocorrência dessas situações pode depender de uma panóplia de fatores, tais como, a localização geográfica das empresas, relações comerciais estabelecidas e setor de negócio.

Estas situações são descritas abaixo com mais detalhe, fazendo-se acompanhar de pequenos conselhos práticos para auxiliar na proteção da empresa contra os riscos de corrupção e infrações conexas.

## Conflitos de Interesse

A assis^ reconhece que pode ser difícil identificar situações de conflitos de interesse, isto é, quando os nossos interesses podem interferir com os da empresa ou com empresas clientes.

Ainda que estes conflitos de interesse possam ser hipotéticos e nunca chegar a verificar-se em campo, é importante que sejam reconhecidos, uma vez que, podem afetar tomadas de decisões e a capacidade dos colaboradores(as) agirem de forma profissional. Recomenda-se que todas as situações sejam reportadas aos Recursos Humanos ou à Direção, para que seja feita uma avaliação individual de cada caso.

### **Cada pessoa poderá questionar a si próprio:**

- Se possui uma relação privilegiada com alguma empresa parceira ou familiar, e se essa proximidade pode afetar as relações profissionais;
- Resultante das conversas partilhadas e das relações estabelecidas com terceiros, se isso irá resultar em compensações ou obrigações futuras,
- Refletir as atitudes e comportamentos assumidos, levantando a hipótese de ter de reportar a um superior ou confidenciar a um colega, ponderando como se sentiria.

## Oferta e Aceitação de Presentes

Ainda que seja permitido a oferta de presentes, convites ou outro tipo de agradamentos como recompensa pelo esforço dos colaboradores(as) ou para manter boas relações empresariais, recomenda-se um estabelecimento de limites entre o que pode ser considerado agradável e suborno / aliciamento.

### **Fazendo a distinção:**

- Entende-se por presente qualquer forma de pagamento, gratificação, vantagem, presente ou serviço oferecido / recebido, por exemplo, o pagamento de despesas de viagens de negócios, a prestação de serviços trabalho gratuito e o empréstimo de instalações;
- Os convites são qualquer forma de evento, entretenimento, viagem, alojamento ou refeições oferecidas / recebidas.

## Pagamentos de Facilitação

Independentemente do valor, qualquer pagamento efetuado indevidamente ou de forma não oficial, para simplificar ou agilizar processos administrativos relacionados com as funções exercidas, são estritamente proibidos pela empresa.

Em caso de suspeita de solicitação ou pagamentos efetuados de natureza suspeita, solicita-se a comunicação imediata ao superior hierárquico ou equivalente.

## Patrocínios

Regista-se como patrocínio a procura direta de benefício à reputação de uma empresa, seja por via de parceiros de negócios, comparência em eventos formais e informais, contacto com embaixadores ou por outra via, com o objetivo de alcançar visibilidade e melhorar o *Employer Branding* da empresa.

Atenta-se que as parcerias não podem, em momento algum, ser celebradas em troca de benefícios pessoais ou outras compensações não previstas contratualmente.

### **Por exemplo:**

-Uma determinada empresa compromete-se a divulgar a marca e produtos de outra empresa, desde que, em troca, comprem ou utilizem os seus serviços.

## Mecenato

Constitui um apoio em formato de doação ou patrocínios, sem qualquer contrapartida ou de valor desproporcional, a uma empresa / entidade sem fins lucrativos. Realizando estas ações de forma obter vantagem indevidamente e em troca de algo, considera-se corrupção.

### **Para evitar operações de mecenato incorretas, deve-se:**

- Garantir a concordância com as normas legislativas;
- Verificar a integridade da empresa e dos beneficiários;
- Guardar toda a documentação emitida;
- Validar as condições de atribuição dos donativos / fundos, por meio de documentação, relatórios e acompanhamento de todo o processo;

## Atividades de Representação de Interesses

Mais conhecido como *Lobbying*, caracteriza-se pela tentativa de influenciar uma decisão ou o conteúdo de uma lei / regulamento.

Procedendo-se a um uso correto, rigoroso e transparente, esta atividade pode refletir-se em contributos positivos para o desempenho e performance da assis^.

### **Qualquer colaborador distinguido para representar externamente a empresa, deve:**

- Evitar-se de aliciar / influenciar alguém no incumprimento de normas e padrões estabelecidos;
- Abster-se de tomar decisões sem consentimento de superiores e responsáveis da empresa, com o intuito de obter vantagem ou informações confidenciais;
- Evitar a partilha de documentos pertencentes à empresa e divulgados apenas internamente;

## Relações Comerciais

A assis^ compromete-se a garantir que os seus parceiros, clientes, fornecedores e colaboradores(as) executam e prestam serviços de acordo com as normas e valores estabelecidos, respeitando o Código de Ética e Conduta.

Aconselha-se a inclusão de cláusulas anticorrupção em todas as contratações efetuadas, permitindo a resolução de contratos e a interrupção de parcerias / relações comerciais, sempre que uma situação desse caráter se verificar.

## Procedimentos Contabilísticos

O assis^ possui normas e procedimentos de controlo contabilístico e financeiro, elaborados para garantir que quaisquer registos, livros contabilísticos, faturas e contas não sejam utilizados para ocultar atos de corrupção ou infrações.

Documentos incorretos, falsificados ou de algum modo manipulados, podem ser utilizados como evidências incriminatórias contra uma empresa ou salvaguardar da sua imagem, dependendo da situação em questão.

# MECANISMOS DE CONTROLO

Destacam-se como medidas / procedimentos transversais na assis^:

- **Código de Ética e Conduta interno**, o qual descreve o propósito, os valores e as normas que inspiram e regem a assis^, tal como, as diretrizes a observar e implementar pelos seus parceiros e colaboradores(as) no quotidiano.
- **Código de Conduta destinado a terceiros**, que rege os comportamentos a observar por parte dos fornecedores, parceiros e clientes com os quais a assis^ estabelece relações profissionais, no decorrer da sua atividade;
- **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**, que lista o conjunto de práticas repudiadas pela assis^ internamente, assim como, por empresas externas às quais presta serviços ou se relaciona profissionalmente;
- **Canal de denúncia**, destinado à comunicação, receção, tratamento e registo de práticas consideradas irregulares e prejudiciais, implementando medidas corretivas e de prevenção;
- **Conhecimento dos clientes**, a assis^ possui um vasto conhecimento dos seus clientes e do setor de atividade em que estes possuem negócios, o que permite, por um lado, averiguar a reputação e idoneidade das entidades com que se relaciona no mercado de trabalho e, por outro, oferecer soluções mais adequadas a cada situação e compreender facilmente as necessidades;
- **Plano de formação**, frequentadas regularmente, cumprindo com o previsto em legislação. Inserção de temáticas relacionadas com ética, deontologia, gestão de pessoas, papel do colaborador na empresa, impacto da corrupção e deveres da empresa dos colaboradores em matéria de corrupção e infrações conexas.

# METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO DO RISCO

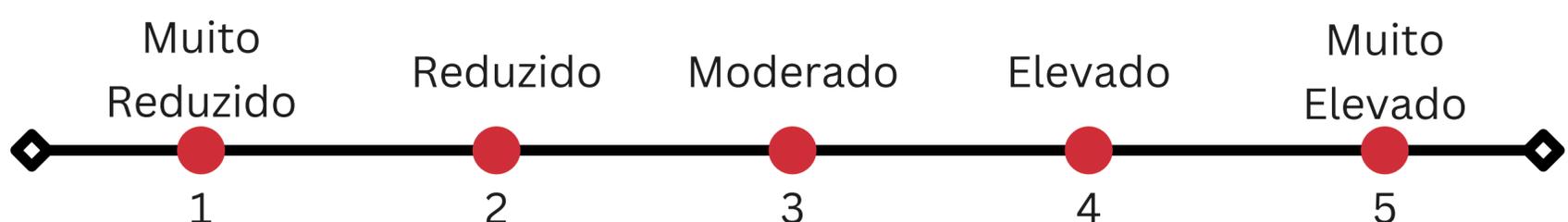
Como referido nas páginas anteriores, a elaboração deste Plano de Prevenção à Corrupção e Infrações Conexas, envolveu um processo longo e complexo de identificação, avaliação, pesquisa, execução e análise de ferramentas e medidas corretivas / preventivas.

Posteriormente, deve proceder-se a uma revisão sustentável do plano, tendo em vista a melhoria contínua da empresa.

Neste sentido, a identificação de sinais de alerta e riscos decorrentes, pressupõe uma análise cuidada e exaustiva das áreas de atividade da assis^ *business partners*, assim como, do seu contexto de atuação. Objetiva-se a identificação de competências e atribuição de responsabilidades que podem originar as situações de / que causam corrupção ou infrações conexas.

Por sua vez, a avaliação e categorização dos riscos decorre da correlação entre a probabilidade de ocorrência de situações de risco e o impacto que poderão ter na empresa, colaboradores(as) e, em casos extremos, parceiros de negócio.

A assis^ segue uma **escala de 5 níveis tipo likert** e, em função do nível atingido / selecionado, são (re)definidas estratégias de combate aos problemas identificados.



Fazendo uma breve distinção entre o impacto de uma situação de risco e a probabilidade de ocorrência de uma dessas situações, assim como, os critérios utilizados para categorizar ambos os conceitos, apresenta-se a informação abaixo, acompanhada de uma tabela para suporte visual.

### **IMPACTO:**

-Consequência decorrente da ocorrência de uma determinada situação, afetando seriamente o funcionamento, reputação e estratégia da assis^ e qualquer outra empresa.

**ALTO:** afeta gravemente a imagem da assis^, violando o Código de Ética e Conduta, podendo resultar na alocação de recursos financeiros devido a custos acrescidos e, adicionalmente, prejudicar a missão, visão, objetivos, estratégia em vigor e futuras oportunidades de negócio

**MÉDIO:** os serviços, desempenho, ritmo de trabalho e a reputação da empresa ficam afetados e levemente denegridos, no entanto, as consequências e custos decorrentes são suportáveis ou reversíveis

**BAIXO:** as situações ocorridas são resolvidas antes de resultar em problemas graves ou não têm impacto significativo na empresa, fazendo com que tudo continue a decorrer conforme previsto e desejado pela assis^

### **PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:**

-Como o nome indica, reporta à probabilidade de um evento acontecer ou não num período temporal específico.

**ALTO:** a situação ocorre com frequência, com impacto negativo significativo para a empresa, sem possibilidade de previsão ou resolução, ainda que sejam incluídas medidas adicionais

**MÉDIO:** uma determinada situação de risco ocorre com alguma frequência, mas, ainda assim, a assis^ tem capacidade de o prevenir ou reduzir o seu impacto, ainda que exija a alocação de recursos ou medidas adicionais

**BAIXO:** a probabilidade de ocorrência é muito reduzida ou em cenários muito específicos, podendo ser antecipada ou resolvida com as normas, medidas de prevenção e recursos existentes na assis^

GRAU DE RISCO		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
		Alto	Médio	Baixo
IMPACTO PREVISTO	Alto	Muito elevado	Elevado	Moderado
	Médio	Elevado	Moderado	Reduzido
	Baixo	Moderado	Reduzido	Muito reduzido

Compreendidas e registadas as probabilidades de ocorrência de uma situação de risco e infrações conexas, definem-se as respostas consideradas mais adequadas, com a intenção de garantir que a assis^ business partners não fica exposta a ocorrências adicionais às previstas.

# IMPLEMENTAÇÃO

## CANAL DE DENÚNCIA

Para gerir as situações de risco e infrações conexas, garantindo que são tratadas proativamente e com o maior cuidado possível, a *assis^ business partners* desenvolveu um Canal de Denúncias aberto a todos(as) colaboradores(as), parceiros, fornecedores e entidades externas com as quais mantém ou poderá, eventualmente, manter relações de negócio.

Esta ferramenta foi desenvolvida com o intuito de fornecer suporte na tomada das decisões mais benéficas ao coletivo!

Ainda assim, os canais de comunicação tradicionais e internos mantêm-se, sendo eles, o Departamento de Recurso Humanos e Direção da *assis^*.



- Comunicar acontecimentos que constituam contraordenação à Lei, ao Código de Ética e Conduta ou a este Plano de Prevenção;
- Agir de boa fé, ou seja, reportar de forma sincera e legítima as situações que denuncia;
- Ter conhecimento pessoal das informações que está a transmitir, ou seja, não reportar nenhuma problemática com base em boatos ou com a intenção de denegrir a imagem de um(a) colaborador(a) ou da empresa.

A assis^ *business partners* assegura o sigilo e confidencialidade no tratamento das denúncias efetuadas.

Nenhum colaborador(a) será discriminado ou sancionado por comunicar uma situação de risco ou infração conexa detetada na empresa, mesmo esta não sendo comprovada, desde que tendo agido em concordância com os referenciais acima descritos.

Em contrapartida, o uso indevido do canal de denúncias poderá ter repercussões sancionatórias para os colaboradores(as) internos ou externos à assis^.

Este Plano de Prevenção à Corrupção e Infrações Conexas encontra-se disponibilizado no website oficial da assis^ *business partners*, tendo sido divulgado via intranet a todos os colaboradores e parceiros de negócios.

Para mais informações sobre este documento ou instruções sobre como proceder para efetuar corretamente uma denúncia, poderá entrar em contacto com a assis^ pelas vias habituais.

## CONTACTOS:



**239 796 030**



**info@assis.partners**

**hr@assis.partners**

**oficial@assis.partners**

**assis**



business partners