

A presente política de Prevenção da Corrupção estabelece os critérios e procedimentos para prevenção da corrupção e infrações conexas da Brisa Auto-Estradas (BAE), de forma a garantir o cumprimento de leis, regulamentos, e melhores práticas de governo das sociedades.

Esta Política é elaborada pela BAE, enquanto empresa-mãe Brisa sendo diretamente aplicável a todos os seu trabalhadores e membros de órgãos sociais (doravante designados por Colaboradores). Esta política aplica-se também a subcontratados que atuem em representação ou em nome da BAE.

A Política é divulgada às Subsidiárias da BAE, cujos órgãos de administração aprovam este normativo interno em termos materialmente conformes com os aqui previstos, excetuadas as adaptações necessárias.

1. DEFINIÇÕES

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, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

Corrupção passiva

Qualquer pessoa, do sector público ou privado, 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 ato ou omissão contrários aos deveres profissionais, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.

Corrupção ativa

Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a alguém com funções no sector público ou privado, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres profissionais, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.

Subsidiárias

Sociedades controladas pela BAE.

Partes Relacionadas

Conforme definido na Norma Contabilística e de Relato Financeiro 5 (NCRF) (International Accounting Standard 24 (IAS)).

2. COMPROMISSO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

Esta política reitera o compromisso com o cumprimento dos normativos de prevenção da corrupção aplicáveis¹, incluindo a extraterritorialidade, ou seja, a eventual aplicação de regimes de prevenção da corrupção de outras geografias onde a Brisa atua.

A BAE compromete-se a cumprir os requisitos e a rever continuamente o sistema de gestão de prevenção da corrupção, visando um sistema eficaz e eficiente, bem como a desenvolver processos e procedimentos adequados a uma gestão efetiva dos riscos de corrupção.

3. PRINCÍPIOS

A conduta dos Colaboradores deve basear-se sempre nos seguintes princípios:

Legalidade – os Colaboradores conhecem e cumprem a lei, regulamentação, e as normas internas em vigor no Grupo Brisa;

Universalidade – esta política aplica-se a todas as atividades desenvolvidas pelos Colaboradores no âmbito das suas funções;

Transparência – os Colaboradores devem comunicar de forma clara, completa e imediata toda a informação relevante no âmbito da presente política, bem como para prevenir situações de corrupção;

Prevenção – os Colaboradores, em matéria de prevenção da corrupção, devem agir de forma preventiva e não meramente reativa. É um dever de todos a prevenção da corrupção, nomeadamente, através do reporte, tempestivo e de boa-fé, de suspeitas fundamentadas de corrupção, potencial ou efetiva;

Responsabilidade pessoal – a deteção e a prevenção da corrupção incumbem diretamente a cada colaborador.

Os princípios desta política aplicam-se independentemente da atividade ou do local onde o Colaborar exerça as suas funções uma vez que algumas normas de prevenção da corrupção podem sancionar comportamentos verificados noutros países.

¹ Em caso de diferenças entre a presente política e outros normativos deverá ser aplicado o mais exigente, desde que tal seja permitido por lei

4. SISTEMA DE GESTÃO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

4.1. Responsabilidades de Prevenção da Corrupção

A Comissão Executiva (CE) da BAE é responsável pela nomeação de um Responsável pelo Cumprimento Normativo e pela adoção e implementação do Programa de Prevenção da Corrupção, sem prejuízo da competência conferida por lei a outros órgãos, dirigentes ou Colaboradores do Grupo Brisa.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo tem a responsabilidade e independência para implementar e propor a revisão da presente política e monitorizar o seu cumprimento e efetividade, visando os objetivos de prevenção da corrupção.

4.2. Programa de Prevenção de Corrupção

Esta política integra o programa de Prevenção da Corrupção do Grupo Brisa, englobando, igualmente, o Código de Ética e de Conduta, a Política de Prevenção de Corrupção, o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o Programa de Formação e a Plataforma de Denúncias.

5. REGRAS DE CONDUTA

5.1. Ofertas, entretenimento ou hospitalidade

A realização ou aceitação de ofertas, entretenimento ou hospitalidade, deve ter em consideração as respetivas circunstâncias, não ser motivada por uma intenção de exercer influência ilegítima, respeitar a boa-fé, os usos e costumes aplicáveis e as boas práticas de prevenção da corrupção.

A organização de eventos institucionais, para além de estar sujeita ao previsto no parágrafo anterior, carece de aprovação em sede de Comissão Executiva (CE) da BAE.

Os Colaboradores do Grupo Brisa não podem realizar ou aceitar ofertas, entretenimento ou hospitalidade de bens ou serviços cujo valor de mercado (a preços de retalho, incluindo impostos), exceda os limites definidos no Anexo I.

5.2. Patrocínios

A atribuição de patrocínios:

- Não deve ser motivada por uma intenção de exercer influência indevida;
- Deve ser precedida de verificação de integridade do(s) terceiro(s) envolvido(s), nos termos da política de prevenção de situações de conflitos de interesses e de controlo de transações entre partes relacionadas;
- Deve ter por base contratos que incluam disposições adequadas relativas à prevenção da corrupção;
- Deve ser efetivada através de meio de pagamento rastreável.

5.3. Outras relações de negócio (consultoria, assessoria, comissões e intermediação)

O estabelecimento de relações de negócio com entidades terceiras nunca poderá ser motivado por uma intenção de intermediar um pagamento ou um recebimento de natureza ilegítima, sob a forma de uma prestação de serviços aparentemente legítima.

6. PROCEDIMENTO

6.1. Ofertas, entretenimento ou hospitalidade

A CE da BAE é responsável por definir o valor máximo atribuível a ofertas, entretenimento (eventos sociais, comerciais, culturais, desportivos ou mesmo profissionais e académicos), hospitalidades (refeições, alojamentos, viagens), em função de cada jurisdição e respetivos usos e costumes, identificados no Anexo I.

A realização ou aceitação de qualquer oferta, entretenimento ou hospitalidade, de valor superior ao definido, terá um carácter excecional e carece de autorização do administrador do pelouro. Tratando-se de um membro da Comissão Executiva, a realização da despesa está sujeita a aprovação de dois outros membros da CE.

Na impossibilidade de obtenção da autorização prévia mencionada no número anterior, terá de ser obtida, validação da realização ou aceitação da oferta, entretenimento ou hospitalidade à posteriori, no mais curto prazo realisticamente possível.

O valor de qualquer oferta, entretenimento ou hospitalidade é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

Os Colaboradores devem, através do preenchimento da declaração de ofertas, entretenimento e hospitalidade, informar o Responsável pelo Cumprimento Normativo de:

- Todas as ofertas ou despesas de entretenimento ou de hospitalidade, efetuadas a ou recebidas de funcionário público;
- Todas as ofertas, despesas de entretenimento ou de hospitalidade, efetuadas ou recebidas, que excedam os limites fixados no Anexo I.

Os Colaboradores devem informar o Responsável pelo Cumprimento Normativo, das ofertas, entretenimento ou hospitalidade que tenham recebido ou recusado, indicando o motivo pelo qual procederam à recusa, quando considerem que se verificam circunstâncias de influência ilegítima.

6.2. Registos escritos

Os registos contabilísticos, operacionais ou de outra natureza, sobre todos os custos incorridos e montantes pagos pela BAE devem ser completos, rigorosos e verdadeiros, por forma a permitir, à posteriori e só com base nos mesmos, aferir a natureza e fundamentação para tais custos ou pagamentos.

Não são admitidos o registo e pagamento de “despesas de natureza confidencial”.

Os registos não podem, em qualquer circunstância, ser destruídos, alterados ou manipulados. As eventuais correções aos registos devem ser adicionadas aos registos originais, não os substituindo ou eliminando.

6.3. Reporte e Gestão de Casos

A BAE encoraja a manifestação de preocupações de prevenção da corrupção, de boa-fé ou com base numa confiança razoável, através da Plataforma de Denúncias, nos termos do Regulamento de Comunicação de Irregularidades, sendo proibidas quaisquer formas de retaliação contra os Denunciantes.

Sem prejuízo das competências atribuídas no Regulamento de Comunicação de Irregularidades, incumbe ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, a gestão de casos relacionados com suspeitas de corrupção, qualquer que seja a respetiva origem, tendo por responsabilidade:

- Investigação – proceder à averiguação dos factos de acordo com princípios de investigação, contemplando uma análise aprofundada do conteúdo da irregularidade, a recolha de evidências, identificação de responsabilidades, avaliação de eventuais falhas nos controlos; e recomendações para prevenir situações futuras;
- Remediação – eventuais alterações às políticas, processos e controlos, e eventual recomendação de instauração de processo disciplinar, cessação de relações funcionais e/ou contratuais, reporte às entidades reguladoras, e instauração de processo laboral, civil e/ou judicial.

A violação pelos Colaboradores das regras previstas nesta política e demais normas internas constitui uma infração disciplinar, independentemente das consequências decorrentes da lei aplicável.

6.4. Monitorização e avaliação

O Responsável pelo Cumprimento Normativo monitoriza e avalia a adequada implementação da presente política.

6.5. Auditorias de Prevenção da Corrupção

A BAE/DAQ realiza as auditorias, visando a verificação do cumprimento dos normativos de prevenção da corrupção aplicáveis.

6.6. Comunicação

A BAE procede à divulgação dos procedimentos associados ao Programa de Prevenção da Corrupção.

6.7. Formação

A BAE assegura a realização de programas de formação a todos os Colaboradores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

6.8. Proteção de dados pessoais

Ao tratamento de dados pessoais no âmbito da presente Política aplica-se o Regulamento Geral de Proteção de Dados.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as situações não previstas neste documento ou que suscitem dúvidas, devem ser encaminhadas para o Responsável pelo Cumprimento Normativo, a quem cabe a procura da solução mais adequada e/ou a prestação de esclarecimentos.

É da responsabilidade da Comissão Executiva (CE) da BAE, a aprovação desta política, a qual será objeto de revisão sempre que tal se justifique, por forma a manter o máximo rigor e excelência no que se refere aos princípios e linhas de orientação adotados.

A BAE assume o compromisso de monitorizar a evolução das melhores práticas em matéria de prevenção da corrupção, com vista à melhoria contínua.

São Domingos de Rana, 19 de dezembro de 2022

António Pires de Lima, *Presidente da Comissão Executiva*

Anexo I

a) Ofertas ou entretenimento

Oferta é qualquer tipo de presente, pecuniário ou não. Entretenimento, consiste no convite para participação em eventos sociais, comerciais, culturais ou desportivos ou mesmo profissionais e académicos.

Tabela 1 – Ofertas ou entretenimento:

Portugal	EUA	Outros países
150€	250€	Consultar o Responsável pelo Normativo

Os valores referidos na tabela 1, são admissíveis no decurso de um ano civil, para/de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, desde que permitido por lei.

b) Hospitalidade (refeições, alojamento, viagens)

A hospitalidade compreende a oferta de refeições e despesas de viagem e alojamento no âmbito de uma relação comercial, profissional ou institucional.

Tabela 2 – Refeições:

Portugal	EUA	Outros países
60€	100€	Consultar o Responsável pelo Normativo

Os valores referidos na tabela 2, são admissíveis até seis vezes no decurso de um ano civil, para uma mesma pessoa singular, ou de uma mesma pessoa singular ou coletiva, desde que permitido por lei.

Tabela 3 – Alojamento e Viagens:

Portugal	EUA	Outros países
120€	200€	Consultar o Responsável pelo Normativo

Os valores referidos na tabela 3, são admissíveis até três vezes no decurso de um ano civil, para uma mesma pessoa singular, ou de uma mesma pessoa singular ou coletiva, desde que permitido por lei.

Os valores referidos na tabela 3, são admissíveis para **despesas de viagem** com objetivo comercial ou institucional, de acordo com as boas práticas de mercado, uma única vez (ida e volta) no decurso de um ano civil, para uma mesma pessoa singular, ou de uma mesma pessoa singular ou coletiva, desde que permitido por lei.

Os custos com as despesas de deslocação e presença em eventos de terceiros onde, comprovadamente, seja pertinente a presença de Colaboradores da Brisa, para fins profissionais ou académicos, serão suportados pela Brisa, se aprovados pelo administrador do pelouro.