



# GUIA Anticorrupção



# 03

## MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO

# 04

## PREÂMBULO

- Porquê este Guia? ..... p. 04
- A quem se destina? ..... p. 04
- Como usá-lo? ..... p. 04



# 05

## COMPREENDER O QUE É A CORRUPÇÃO

- Um fenómeno mundial ..... p. 06
- O que é a corrupção? ..... p. 07
- O que é uma vantagem indevida? ..... p. 08
- O que é o tráfico de influências? ..... p. 09
- Regulamentos em todo o mundo ..... p. 10

# 11

## PREVENIR OS RISCOS REGRAS E CONSELHOS

- #1 Oferecer ou receber um presente ou um convite ..... p. 12
- #2 Interagir com funcionários públicos: risco de corrupção ou de tráfico de influências p. 13
- #3 Interagir com funcionários públicos: pagamentos de facilitação .....p. 14
- #4 Avaliar os riscos nas relações com terceiros em geral ..... p. 15
- #5 Donativos, Mecenato e Patrocínios ..... p. 16
- #6 Gestão de conflitos de interesses ..... p. 17
- #7 Tabela resumo ..... p. 18

# 19

## IMPLEMENTAR O NOSSO SISTEMA

- Intervenientes..... p. 20
- Ferramentas ..... p. 21
- Sanções ..... p. 22
- Recursos ..... p. 23

Em todos os países onde se encontra presente, o Grupo tem o objetivo de **desenvolver relações de qualidade** baseadas na confiança, integridade e profissionalismo.

MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO

**A** adesão de cada colaborador aos princípios e valores estabelecidos no Código de Ética é um requisito essencial para manter relações duradouras e de confiança com os nossos clientes e parceiros, para preservar a imagem e a reputação do Grupo e, em geral, para garantir os nossos sucessos futuros. O comportamento inadequado de um único colaborador é suscetível de prejudicar gravemente e de forma duradoura a reputação de todo o Grupo. A reputação é um dos nossos ativos mais valiosos, por isso não podemos tolerar essa situação.

O nosso Código de Ética define as regras gerais de comportamento aplicáveis às atividades da Empresa, tendo sido desde 2017, complementado com o Guia Anticorrupção.

Considerámos que estava na altura de alterar este Guia enriquecendo-o para que refletisse a nossa abordagem de melhoria contínua.

Criámos há alguns anos uma equipa de Conformidade estruturada que, em particular, realizou o mapeamento dos riscos de corrupção do Grupo. Este mapeamento permitiu-nos identificar melhor os nossos riscos.

Este novo Guia Anticorrupção reflete o resultado desse exercício, nomeadamente, integrando casos práticos baseados nos riscos identificados.

Jacques Riou



Gilles Gobin



Quisemos igualmente ter uma abordagem mais prática na construção e na elaboração do Guia para que este se torne numa verdadeira ferramenta de trabalho para si, permitindo que o utilize e aplique da mesma forma que os procedimentos operacionais.

Caso tenha alguma dúvida sobre os tópicos mencionados neste Guia, convidamo-lo a falar com a Direção de Conformidade ou com o seu Gestor de Conformidade.

Na nossa qualidade de Administradores do Grupo Rubis, estamos sempre disponíveis para o escutar.

**Gilles Gobin e Jacques Riou, Administradores (Associés Commandités) da Rubis**

# Preâmbulo

## Porquê este Guia?

### ↘ **A reputação do Grupo depende de cada subsidiária e de cada colaborador.**

Presente em mais de 40 países através de múltiplas subsidiárias, em ambientes por vezes complexos, o Grupo pretende descrever neste Guia o enquadramento comum em matéria de prevenção da corrupção que se aplica a todos os seus colaboradores.

O presente Guia ajuda-o a cumprir o compromisso do Grupo contra a corrupção:

- chamando a sua atenção para situações que podem induzir um risco de corrupção;
- fornecendo elementos de resposta para fazer frente a estas situações e ferramentas que permitem prevenir os seus riscos.

## Como usá-lo?

### ↘ **Este Guia é a base das nossas regras e procedimentos em matéria de prevenção da corrupção.**

Facilita a compreensão de situações sensíveis ou incomuns e fornece conselhos para identificar e rejeitar práticas não aceitáveis, mas não pretende antecipar nem dar resposta a todas as situações possíveis. Cada empresa do Grupo deve utilizar as regras detalhadas neste Guia e adaptá-las às suas atividades. Os casos práticos e os procedimentos pretendem clarificar a operacionalização do presente Guia. Em caso de divergência entre o conteúdo deste Guia e a norma local, deve aplicar a regra mais exigente.

## A quem se destina?

### ↘ **Este Guia destina-se a todos os colaboradores das empresas e subsidiárias do Grupo em todo o mundo.**

Os Diretores das subsidiárias e/ou das instalações locais e os respetivos gestores são responsáveis pela divulgação, compreensão e aplicação. Eles têm um papel fundamental a desempenhar para orientar as suas equipas no respeito dos princípios e valores do Grupo, favorecendo o diálogo para as incentivar a partilharem as suas eventuais preocupações. Este Guia é a ferramenta de referência para os ajudar nesta tarefa.

O Grupo espera igualmente que todos os seus parceiros de negócio (prestadores de serviços, fornecedores, agentes, subcontratados, parceiros em *joint venture*) respeitem padrões equivalentes aos do presente Guia no âmbito das suas relações com qualquer uma das empresas do Grupo.



# Compreender

## O QUE É A CORRUPÇÃO

Para estar em condições de melhor prevenir a corrupção é importante compreender bem as várias formas que esta pode assumir.

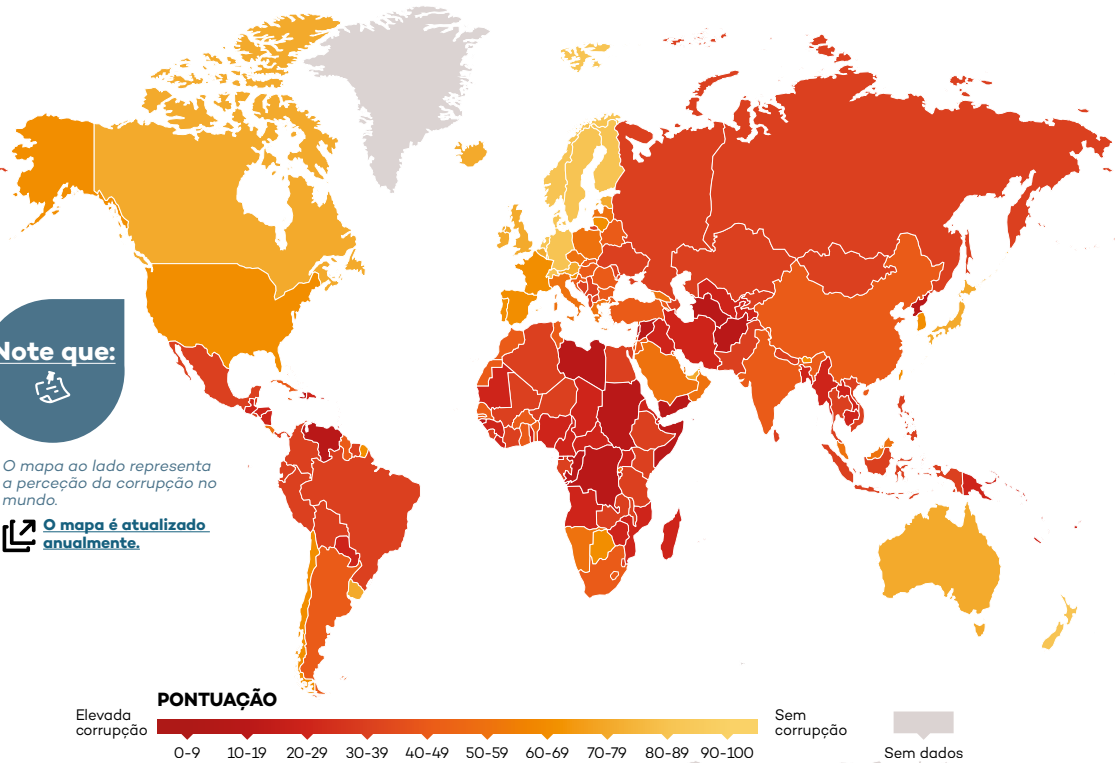


Um fenómeno mundial ..... p. 06  
O que é a corrupção? ..... p. 07  
O que é uma vantagem indevida? ... p. 08  
O que é o tráfico de influências? .... p. 09  
Regulamentos em todo o mundo ..... p. 10

CONTEXTO

# Um fenómeno mundial

→ A corrupção compromete o desenvolvimento dos países e contribui para a sua instabilidade. Prejudica seriamente a economia porque distorce a concorrência e perturba a eficácia do comércio internacional. Trata-se de um flagelo que afeta todos os países em maior ou menor grau.



## MAIS DE 1.000 MILHARES DE MILHÕES DE DÓLARES AMERICANOS

O Banco Mundial estima que mais de 1.000 milhares de milhões de dólares americanos são pagos anualmente em todo o mundo em subornos.

**A corrupção prejudica os interesses do Grupo e implica riscos significativos para a Rubis e para os seus colaboradores:**

- coimas
- penas de prisão
- despedimento
- queda na cotação da bolsa
- perda de financiamento de investidores
- alteração de estratégias
- danos na reputação
- custos internos na gestão de crises

### ESTE É UM TEMA QUE DIZ RESPEITO A TODOS!



**Deve abster-se de qualquer ato suscetível de ser caracterizado como um ato de corrupção seja qual for a sua natureza.** Para isso, deverá conseguir **detetar situações de risco**, questionar-se a si próprio se a proposta é suscetível de ser ilícita e **tomar as medidas adequadas** para evitar cair numa situação de corrupção.

**Tal como relembramos no Código de Ética da Rubis, o Grupo não tolera qualquer forma de corrupção.**

#cpi2020  
 Fonte: [www.transparency.org/cpi](http://www.transparency.org/cpi)  
 2021 Transparency International. Salvo indicação em contrário, este trabalho está autorizado ao abrigo da licença CC BY-ND 4.0 DE. © ⓘ

# O QUE É A corrupção?

- A corrupção é um ato que consiste em:
- conceder, propor, prometer, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, uma vantagem indevida (tratamento de um favor, decisão favorável ou abstenção, etc.);
  - com a intenção de influenciar o comportamento de alguém.

**A corrupção é um comportamento desonesto que envolve pelo menos dois intervenientes:**

- **AQUELE QUE PROPÕE** ou dá a vantagem indevida em troca de um favor (o corruptor);
- **AQUELE QUE ACEITA** ou solicita a vantagem indevida em troca de um favor (o corrompido).

**Se lhe for proposta uma vantagem indevida ou se for vítima de extorsão**, ou seja, se for objeto de uma ameaça, sujeito a violência ou a coação por parte de terceiros para lhe proporcionar uma vantagem indevida em troca de um favor, **deve falar o mais rapidamente possível com a sua chefia ou com o seu Gestor de Conformidade.**



**SABER** Embora existam diferentes percepções nos países, lembre-se de que as regras do Grupo se aplicam em todos os países onde opera.

**CORRUPÇÃO**  
Pode assumir várias formas, todas sujeitas a sanções.

## **pública**

envolvimento de um funcionário público

## **direta**

vantagem proposta ou recebida diretamente

## **passiva**

o corrompido aceita ou solicita uma vantagem indevida

## **privada**

envolvimento apenas de pessoas do setor privado

## **indireta**

vantagem proposta ou recebida através de um terceiro (intermediário, agente, parceiro, etc.)

## **ativa**

o corruptor propõe ou concorda em doar uma vantagem indevida

## **Note que**



O simples facto de propor, solicitar ou aceitar uma vantagem indevida é classificado como corrupção e é punível, ainda que a vantagem não tenha ou venha a ser efetivamente paga.

# O QUE É UMA vantagem indevida?

↳ Uma vantagem indevida (ou injustificada) pode ser um presente, dinheiro, um convite para uma refeição cara, bilhetes para um evento desportivo ou cultural prestigiado, uma doação a uma associação ou partido político, um alojamento gratuito, uma redução de um preço de venda, anulação de uma dívida ou obrigação, renovação de um contrato, etc.

O montante pouco importa: seja grande ou pequeno, pode ser sempre qualificado como uma vantagem indevida.

↳ **A corrupção pode estender-se a qualquer indivíduo e pode assumir várias formas:**

pode ser, por exemplo, a contratação, incluindo uma aceitação para estágio, de um familiar de uma pessoa que tenha tomado ou venha a tomar uma decisão a seu favor.

**SABIA QUE:**



*Em 2016, um banco americano pagou quase 300 milhões de dólares por ter contratado filhos de dignitários chineses para estágios, na esperança de conseguir obter contratos com o Estado chinês.*



## PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

- Os pagamentos indevidos ou não oficiais, mesmo de baixo valor, efetuados em benefício de um funcionário público para garantir ou acelerar processos administrativos no âmbito das suas funções e aos quais o pagador tem legalmente direito (desalfandegamento de mercadorias, obtenção de vistos, emissão de licenças, controlos policiais na via pública, etc.) são **PROIBIDOS**. São chamados de pagamentos de facilitação.
- Este tipo de pagamento **PODE, A TÍTULO EXCECIONAL, SER ACEITE** em caso de risco iminente de danos à integridade, tais como ameaças físicas ou psicológicas sobre si ou um dos seus familiares ou pessoas próximas (por exemplo: ameaça com arma, pedido de vacinação imprevisto à entrada de um território em condições sanitárias de risco). Nesse caso deve denunciar essa situação o mais rapidamente possível à sua chefia ou junto do seu Gestor de Conformidade.

**4%**  
**DO RENDIMENTO ANUAL DE UMA ORGANIZAÇÃO**

Montante dos pagamentos de facilitação estimados pelo Banco Europeu de Reconstrução e Desenvolvimento (BERD). Um custo bastante elevado!



**SABER** Consulte na pág. 14 do presente guia o caso prático "Interagir com os funcionários públicos".

# O QUE É O tráfico de influências?

→ O tráfico de influências pode ser equiparado a uma forma de corrupção indireta sendo, por conseguinte, proibido.

Corresponde à situação de corrupção de uma pessoa (do setor privado ou público) para que use a sua influência junto de terceiros para que estes tomem uma decisão a favor do corruptor. O tráfico de influências envolve pelo menos três intervenientes:

- AQUELE QUE FORNECE a vantagem (o corruptor);
- AQUELE QUE UTILIZA o crédito que tem devido à sua posição (o intermediário);
- AQUELE QUE DETÉM o poder de decisão, normalmente um funcionário público (o corrompido).

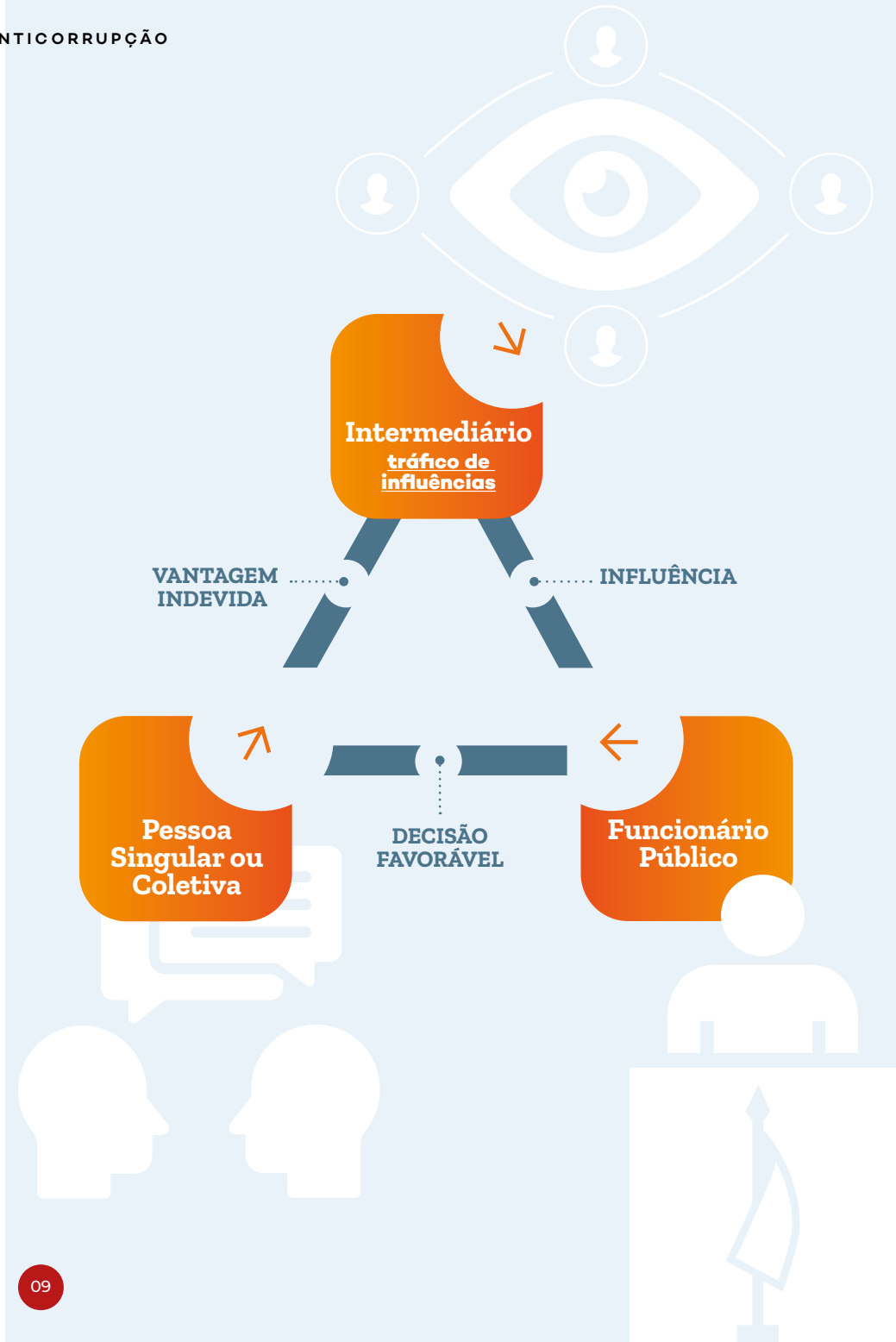
Algumas legislações (por exemplo, Francesa, Espanhola ou Brasileira) distinguem a infração de corrupção do tráfico de influências para corrupção.

Outras legislações, como a dos Estados Unidos ou do Reino Unido não fazem essa distinção. **Lembre-se de que se trata de uma forma de corrupção e que este tipo de comportamento é, por isso, totalmente proibido.**



## Exemplo

Um funcionário da empresa SuperOil fornece GPL gratuitamente a um membro da Câmara Municipal. Em troca, este último usa a sua influência para garantir que a proposta da empresa SuperOil para o fornecimento de GPL à piscina municipal seja aceite pelo respetivo diretor.







# Regulamentos

## EM TODO O MUNDO



As convenções internacionais como a Convenção da OCDE, de 1997, ou a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção de 2003, ratificada por 187 países (Convenção de Mérida), definem uma base comum.

A corrupção é punível com multas penais a cargo da empresa e/ou das pessoas singulares responsáveis pelo crime, mas também com penas de prisão.

O presente Guia não abrange todos os regulamentos locais. Em caso de divergência entre o conteúdo deste Guia e os regulamentos locais, deve aplicar a regra mais exigente.

**Em cada país, as leis definem a corrupção e preveem sanções cuja aplicação é da responsabilidade das autoridades locais.**

Existem leis anticorrupção com âmbito extraterritorial, tais como o *UK Bribery Act* (Reino Unido) ou o *Foreign Corrupt Practices Act* (Estados Unidos). Estas leis permitem que as autoridades destes países sancionem atos de corrupção cometidos por indivíduos e sociedades fora das suas fronteiras. Também a França adotou em 2016 uma lei que impõe que as sociedades francesas e as suas filiais em todo o mundo implementem um dispositivo robusto de prevenção da corrupção. Por conseguinte, cada entidade do Grupo deve, para além da legislação local, respeitar as diferentes leis independentemente do país onde se encontra.



SABER

**Consulte em anexo as principais legislações, infrações e sanções.**

# Prevenir riscos

## REGRAS E CONSELHOS

Algumas situações com as quais se poderá deparar apresentam riscos específicos considerando que podem conduzir a uma influência indevida numa determinada decisão. Nas secções seguintes, encontrará detalhes que o ajudarão a identificá-las e algumas regras e recomendações para ajudar a resolver.

Este Guia não cobre todas as situações que possa encontrar. Os casos apresentados e os conselhos associados são exemplos e não são, de forma alguma, exaustivos.

#1 Oferecer ou receber um presente ou um convite .....	p. 12
#2 Interagir com funcionários públicos: risco de corrupção ou de tráfico de influências .....	p. 13
#3 Interagir com funcionários públicos: pagamentos de facilitação .....	p. 14
#4 Avaliar os riscos nas relações com terceiros em geral .....	p. 15
#5 Donativos, Mecenato e Patrocínios .....	p. 16
#6 Gestão de conflitos de interesses .....	p. 17
#7 Tabela resumo .....	p. 18





# #1

## OFERECER OU RECEBER UM PRESENTE OU UM CONVITE

Oferecer ou receber um presente ou um **convite não é um ato ilícito em si** quando não se espera uma contrapartida. No entanto, **dependendo das circunstâncias**, eles podem afetar avaliações e influenciar transações e decisões que podem gerar os seguintes riscos: conflitos de interesses, corrupção, suspeitas em relação ao Grupo. **Por isso, deve estar atento.**

Não está sozinho



Em caso de dúvida, fale com a sua chefia ou com o Gestor de Conformidade.



Saber **Consulte o caso prático** "Presentes e Convites: faça o que é correto!"

### Caso prático

Acaba de lançar uma consulta para a compra de um grande volume de equipamento de proteção individual.

Um dos fornecedores concorrentes está a oferecer-lhe a si e à sua família, bilhetes para o próximo Ballet Bolshoi na Ópera.

#### O que fazer?

#### NA PRÁTICA

Tendo em conta o contexto (período crítico em que o fornecedor espera ganhar o contrato), parece que esta oferta tem por objetivo influenciar a escolha final a seu favor. Além disso, o valor do presente aparenta ser elevado.

#### POR ISSO DEVE

#### **RECUSAR esta oferta.**

**Além disso, quando oferecer um presente, certifique-se previamente de que este não infringe as regras aplicáveis ao destinatário.**

#### PONTOS A TER EM ATENÇÃO

- Legalidade do presente ou do convite
- Valor do presente ou do convite
- Contexto da oferta do presente ou do convite
- Frequência dos presentes ou dos convites

Em todas as circunstâncias, deve respeitar as regras detalhadas no procedimento "Ofertas e Convites" e os limites definidos pela sua entidade.

#### PRÁTICA PROIBIDA

#### **Ofertas e convites para funcionários públicos.**

Recordamos que os presentes/convites oferecidos ou recebidos de um funcionário público (ou a um dos seus familiares ou pessoas próximas) são por princípio proibidos. A título excecional, os presentes simbólicos ou convites profissionais (por exemplo: almoço de trabalho, evento profissional, inauguração ou visita às instalações) podem ser autorizados por chefias sob reserva do cumprimento de condições estritas detalhadas no caso prático "Presentes e Convites" e dos limites fixados pela sua entidade.

#### ORIENTAÇÕES

A fronteira entre o que é aceitável e o que não é, pode por vezes ser subtil e cada situação é única. O bom senso e o profissionalismo devem orientar a sua tomada de decisão. É-lhe também solicitado que inscreva a descrição dos presentes e convites recebidos ou oferecidos no registo previsto para o efeito – Livro de Registo de Presentes.

#### Teste

- Este presente coloca-me numa posição desconfortável?
- Ficaria constrangido se a minha chefia, colegas ou outras pessoas soubessem dos presentes que dou ou recebo?

# #2

## INTERAGIR COM OS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

### RISCO DE CORRUPÇÃO OU DE TRÁFICO DE INFLUÊNCIAS

É frequente e normal estarmos em contacto com funcionários públicos no contexto do exercício habitual das nossas atividades. No entanto, estas relações requerem **uma vigilância específica** devido aos riscos acrescidos que podem representar. Com efeito, é provável que surja um risco de corrupção a qualquer momento **quando uma pessoa que detém uma parte da autoridade** ou do poder de decisão, que é geralmente o caso de um funcionário público, decide **rentabilizar essa autoridade ou decisão de forma indevida.**

Não está sozinho



Em caso de dúvida, fale com a sua chefia ou com o Gestor de Conformidade.



Saber **Consulte o caso prático "Interagir com os Funcionários Públicos".**

#### Caso prático



O conceito de funcionário público deve ser interpretado em termos gerais. Aplica-se a qualquer empregado da administração pública ou de uma entidade pública. São também considerados funcionários públicos familiares ou pessoas próximas destes.

Está a apresentar proposta no âmbito de um concurso público lançado por uma administração local relativo ao fornecimento de combustível. O funcionário público encarregue do processo de concurso garante-lhe que o contrato será adjudicado à sua empresa se, em troca, contratar o filho dele.

#### O que fazer?

#### NA PRÁTICA

Qualquer solicitação desta natureza deve ser inequivocamente recusada.

#### POR ISSO NÃO DEVE

**responder ao pedido e deve reportar imediatamente o incidente ao Gestor de Conformidade e à sua chefia.**

Quando confrontado com este tipo de situações, pode, em conjunto com a sua chefia, considerar as seguintes atitudes:

- **explicar** ao funcionário público que as regras éticas do Grupo não lhe permitem dar uma resposta positiva a este pedido;
- **lembrar** que tal ato poderia expor o funcionário, a si e à empresa, a pesadas sanções, incluindo penais;
- **exigir** que o autor do pedido faça o mesmo de forma oficial por escrito e com a sua identificação, o que deverá desencorajá-lo de imediato.



#### Lembre-se

- **Ninguém o pode autorizar a efetuar um pagamento ilegal** (exceto em caso de risco para a sua integridade física na sequência de um pedido de um pagamento de facilitação).
- **Não poderá sofrer qualquer sanção, represália ou qualquer outra consequência negativa por se ter recusado a pagar ou receber subornos,** mesmo que a recusa possa resultar numa perda da transação para o Grupo.



#### PONTOS A TER EM ATENÇÃO

Neste tipo de pedido deve estar especialmente atento ao seguinte:

- **condições de pagamento invulgares** - em numerário, junto de terceiros, numa conta bancária localizada num país que não seja o país do prestador de serviços, etc.;
- **pedidos repetitivos e/ou desproporcionados de alojamentos e outras despesas** (viagens de luxo, jantares de prestígio, etc.);
- **pedido de serviço adicional não remunerado** a favor do funcionário público.

#3

INTERAGIR COM OS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

O pagamento de uma determinada soma, ainda que pequena, de forma não-oficial a um funcionário público para obter um determinado favor, ao qual teria sempre direito, nomeadamente maior rapidez na emissão de uma licença, é considerado um pagamento de facilitação e constitui um ato de corrupção.

Caso prático

Tem que proceder ao registo de novos camiões que serão utilizados para abastecer as estações de serviço da sua empresa.

O funcionário do serviço de registo diz-lhe que os prazos de registo são muito longos, explicando que se concordar com o pagamento não oficial de uma determinada quantia em dinheiro, ele poderá acelerar o processo de registo. Caso contrário, o processo demorará muito tempo.

O que fazer?

NA PRÁTICA

Mesmo que sejam montantes pequenos, trata-se de corrupção. Estes pagamentos são ilegais na maior parte dos países e são proibidos na Rubis:

- recuse educadamente, mas firmemente, o pedido, explicando que o Código de Ética da Rubis, assim como a legislação proíbem estas práticas;
- guarde evidências da sua recusa na medida do possível;
- reporte o incidente internamente o mais rapidamente possível.

Este tipo de pagamento PODE EXCEPCIONALMENTE SER ACEITE em caso de risco iminente de danos à sua integridade física, tais como, ameaças físicas ou psicológicas sobre si ou sobre um dos seus familiares ou pessoas próximas (por exemplo: ameaça com arma, pedido de vacinação imprevisto à entrada do território em condições sanitárias de risco). Nesse caso deve denunciar essa situação o mais rapidamente possível à sua chefia ou ao Gestor de Conformidade.



PONTOS A TER EM ATENÇÃO

O risco é ainda maior:

- num país onde a corrupção é endémica;
- num país onde os funcionários públicos são mal pagos;
- quando a irregularidade descrita pelo funcionário público para apoiar o seu pedido de suborno é suspeita (por exemplo, quando um inspetor solicita um documento de justificação que não é legalmente exigido para tratar do processo).



Resistir a pedidos ilegais

A Câmara de Comércio Internacional, a ONG Transparency Internacional, o Pacto Mundial e o Fórum Económico Mundial criaram a ferramenta *Resisting Extortion and Solicitation in International Transactions* (RESIST), que apresenta 22 casos concretos e recomendações práticas para resistir a pedidos ilegais.



Em caso de dúvida, fale com a sua chefia ou com o Gestor de Conformidade.



Saber

Consulte o caso prático "Interagir com os Funcionários Públicos".



Em caso de dúvida, fale com a sua chefia ou com o Gestor de Conformidade.



Consulte o caso prático de avaliação de terceiros.

# #4

## AVALIAR OS RISCOS NAS RELAÇÕES COM TERCEIROS EM GERAL

As relações comerciais com terceiros são um dos principais riscos de corrupção para as empresas. Em várias legislações, **uma empresa pode com efeito ser considerada responsável por atos de corrupção provenientes dos seus parceiros de negócios**, assumindo-se que sabia ou que deveria saber que esse terceiro poderia cometer atos de corrupção. Para evitar iniciar qualquer tipo de relação comercial com um terceiro que possa utilizar práticas proibidas, **é necessário proceder a verificações prévias** para avaliar os riscos e solucioná-los.

### Caso prático

Considerando que a atividade da sua empresa está a correr muito bem foi decidido expandir o negócio celebrando novos contratos comerciais. Neste contexto foi incumbido de procurar e concluir novas relações comerciais.

Descobriu um parceiro promissor: um parceiro visivelmente reconhecido a nível nacional. Os primeiros contactos foram estabelecidos, mas ainda está hesitante.

Quais são as medidas éticas a tomar antes de concluir esta relação?

#### NA PRÁTICA

Siga os procedimentos internos para documentar o relacionamento.

Vários sinais devem chamar a sua atenção, em particular:

- o país onde o serviço vai ser prestado ou de registo do terceiro em análise, é considerado de risco? Utilizar por exemplo o *Corruption Perception Index da Transparency International*;
- os antecedentes do terceiro: corrupção ou suspeitas de corrupção? Outros comportamentos não éticos;
- a promiscuidade do terceiro com os poderes públicos?

Para fazer uma avaliação completa, siga as linhas orientadoras de avaliação de terceiros. Este procedimento define o nível de avaliação a realizar de acordo com as categorias do terceiro e os sinais de alerta identificados. É em função dos resultados desta avaliação que a decisão de iniciar uma relação profissional com o terceiro será tomada. Se necessário,

esta decisão pode ser submetida à adoção de medidas corretivas destinadas a reduzir os riscos identificados. Além disso, todos os contratos devem incluir cláusulas de ética e de anticorrupção (irá encontrar os respetivos modelos nos procedimentos de avaliação de terceiros que consta no Guia de Aplicação da Política Anticorrupção).

#### PONTOS A TER EM ATENÇÃO

- Todas as operações de aquisição e parcerias (*Joint Venture*) devem ser objeto de medidas de avaliação prévias específicas.



- O recurso a um intermediário

não é proibido, mas não deve em caso algum visar o suborno de um terceiro por seu intermédio. O recurso à intermediação, deve ser feito com prudência, nomeadamente ao avaliar o risco que o intermediário representa, aplicando o procedimento definido pelo Grupo e assegurando o acompanhamento desse relacionamento.

- Além das questões relativas à corrupção, qualquer projeto ou transação com um país, entidade ou indivíduo que seja objeto de medidas restritivas (sanções económicas ou financeiras internacionais) obriga a especial atenção, nomeadamente, de verificações prévias.



Consultar o caso prático "Regras de Gestão dos Riscos Associados aos Embargos"

#### Note que



Os nossos parceiros (bancos, investidores, clientes comerciais, etc.) conduzem igualmente este tipo de avaliação em relação aos terceiros com quem desenvolvem determinadas relações comerciais. Qualquer comportamento considerado impróprio ou inadequado, ainda que alegadamente, de um só colaborador do Grupo é suscetível de manchar seriamente e

de forma duradora a reputação de todo o Grupo, assim como o desenvolvimento de cada uma das suas subsidiárias. Assim, esperamos que cada um de vós tenha um comportamento exemplar. Em caso de dúvida, não decida sozinho!

#5

## DONATIVOS, MECENATO E PATROCÍNIOS

Dando cumprimento à vontade do Grupo de estar totalmente integrado nas comunidades em que atua e de contribuir para o seu desenvolvimento, a Rubis apoia, em colaboração com cada uma das subsidiárias do Grupo, projetos associativos que desenvolvem a sua atividade nas áreas da educação e da saúde.

**Nenhum donativo, ação de mecenato ou patrocínio pode ser oferecido, prometido ou efetuado com o objetivo de influenciar uma ação ou decisão oficial com vista a obter tratamento preferencial ou conseguir uma vantagem indevida.** O destino das quantias concedidas a título de donativo ou patrocínio devem ser objeto de atenção específica.

Não está sozinho



Em caso de dúvida, fale com a sua chefia ou com o Gestor de Conformidade.



**Saber** Consulte o caso prático "Donativos, Mecenato e Patrocínio" e o procedimento de avaliação de terceiros.

### Caso prático

Uma associação aborda-o com o intuito de obter subsídios. Apresenta-se, explica que foi criada recentemente e as suas instalações situam-se perto da empresa onde trabalha. O objetivo dela é ajudar as crianças a acederem à escola. Neste caso, a associação parece ser local e direcionar a sua ação para o setor da educação. Aparentemente, parece preencher os requisitos para lhe poder ser concedido um donativo.

#### O que fazer?

#### NA PRÁTICA

Antes de tomar qualquer decisão de atribuição de donativo ou patrocínio, verifique e cumpra os procedimentos internos, documentando todo o processo. Qualquer projeto de donativo ou patrocínio a uma instituição de caridade deve:

- ser apresentado antecipadamente ao Gestor de Conformidade e ao Diretor-Geral da entidade em causa;
- ser objeto de verificações prévias em conformidade com o procedimento de avaliação de terceiros (nomeadamente a reputação da associação e dos seus responsáveis, o contexto em que a doação vai ser concedida e as condições de pagamento);
- ser formalizado por escrito, detalhando claramente a entidade beneficiária, a entidade que doa ou patrocina e o objetivo do donativo ou patrocínio.

#### ESCOLHER O BENEFICIÁRIO

Para escolher o beneficiário do seu donativo, cumpra as seguintes recomendações do Grupo:

- a associação deve operar no domínio da saúde ou da educação. Trata-se de domínios particularmente frágeis em alguns países onde a Rubis opera, pelo que é importante apoiá-las sempre que possível;
- a associação deve, de preferência, ser local, de dimensão modesta e disponibilizar formas de evidenciar o rigor e a transparência da gestão. Isto facilita a relação e o envolvimento dos colaboradores com a associação;
- a parceria deve respeitar o Código de Ética do Grupo Rubis e os procedimentos aplicáveis.



#### PONTOS A TER EM ATENÇÃO

Em particular, terá que ser preenchido o questionário "Alertas sobre Donativos" constante do procedimento das Atividades de Beneficência do Grupo Rubis (Patrocínios, Mecenato e Donativos).

- O objetivo do donativo é obter uma contrapartida? A resposta deve ser não. Um donativo deve ser sempre concedido sem intenção ilegal subjacente.
- A despesa é legal? Deve sê-lo em ambos os países: o da pessoa ou entidade que concede o donativo e o da pessoa ou entidade que o recebe.
- A associação e/ou os seus dirigentes têm alguma ligação com a sua entidade?
- A contribuição foi solicitada por um funcionário público ou existe pressão empresarial para dar esse donativo ou patrocínio?

Os donativos e contribuições só podem ser concedidas se todas as respostas forem conformes.



#### PRÁTICA PROIBIDA

Não são permitidos donativos para fins políticos. Qualquer financiamento destinado a um partido político, uma associação política ou a um dos seus membros ou candidatos deve ser recusado. **Seja qual for a sua forma, este tipo de financiamento é sempre proibido.**



#6

## GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

**Um conflito de interesses refere-se a qualquer situação em que os interesses pessoais de um colaborador do Grupo Rubis entrem ou possam entrar em conflito com os do Grupo, o que pode afetar a objetividade de uma decisão profissional. Os conflitos de interesses não são ilegais enquanto tal, mas podem prejudicar a reputação do Grupo ou mesmo criar um contexto propício a atos de corrupção.**

Caso prático

Você é colaborador numa das instalações da Rubis tendo uma boa relação com uma das chefias, o Responsável das Compras. Um dos seus amigos pede-lhe um favor: o filho dele, estudante numa Escola de Gestão está à procura de um estágio de fim de curso na área das compras. Embora o seu amigo não saiba da sua relação com esta chefia, pergunta-lhe se seria possível conseguir um estágio para o seu filho.

**Isto é possível?**

NA PRÁTICA

Um candidato com ligação a um colaborador, cliente ou fornecedor não deve ser automaticamente rejeitado. No entanto, o processo normal de recrutamento deve ser respeitado, de modo a que o recrutamento não seja suscetível de constituir um favor em troca de uma vantagem prevista ou esperada: entrevista preliminar, competências do futuro estagiário em conformidade com as funções a realizar, declaração aos recursos humanos sobre a ligação entre o estagiário e o colaborador, etc. Por último, será necessário estar atento ao facto de o estagiário não poder ficar sob a responsabilidade, direta ou indireta, do colaborador que ele conhece. Como pode um colaborador identificar que existe um risco ou potencial risco de conflito de interesses?

• **Identificar** - siga o que está definido no procedimento de Conflitos de Interesses: propõe-se uma grelha de análise para o ajudar a avaliar a situação e discuti-la com a sua chefia.

- **Tratar** - uma vez identificado o conflito de interesses, aparente ou comprovado:
  - Informar a sua chefia e fazer uma declaração de conflito de interesses para garantir o acompanhamento;
  - aplicar as medidas que foram decididas.



**Lembre-se**

É sempre preferível evitar um conflito de interesses.

Uma simples semelhança a um conflito de interesses pode ser interpretada como um verdadeiro conflito de interesses e pode pôr em causa uma decisão que deveria ser tomada.

Uma declaração de conflito de interesses nunca resultará numa sanção se for comunicada a tempo.

Em caso de dúvida quanto a um eventual conflito de interesses: fale sobre isso o mais rapidamente possível com a sua chefia, com o departamento de Recursos Humanos ou com o Gestor de Conformidade!



**PONTOS A TER EM ATENÇÃO**

Um dos seus familiares trabalha para um cliente, um fornecedor ou um concorrente de Rubis: isto não é, naturalmente, proibido em si mesmo, mas é necessária uma atenção acrescida e ser declarado no questionário de declaração de conflito de interesses.



Em caso de dúvida, fale com a sua chefia ou com o Gestor de Conformidade.



Saber

Consulte o caso prático "Comprender e Gerir os Conflitos de Interesses".



## Lembre-se

que as práticas que se encontram regulamentadas só são possíveis desde que cumpram os requisitos exigidos e, em caso algum, devem ser efetuadas para fins de corrupção.

### **SUBORNOS**

É proibido receber ou dar um suborno a uma pessoa a fim de obter, de forma injustificada, qualquer vantagem. Em regra, qualquer pagamento ilícito, independentemente da forma e do montante, é proibido.

**Saber +**

### **TRÁFICO DE INFLUÊNCIAS**

É uma forma de corrupção indireta e, por conseguinte, é proibida.

**Saber +**

### **PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO**

Este tipo de pagamento pode, a título **excecional**, ser aceite em caso de risco de danos à integridade tais como ameaças físicas ou psicológicas sobre si ou sobre um dos seus familiares ou pessoas próximas (por exemplo: ameaça com arma, pedido de vacinação imprevisto à entrada de um território em condições sanitárias de risco). Nesse caso deve denunciar essa situação o mais rapidamente possível à sua chefia.

**Saber +**

### **PRESENTES E CONVITES A FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS**

Excecionalmente, a oferta ou aceitação de presentes simbólicos ou convites profissionais (almoço de trabalho, evento profissional, inauguração ou visita às instalações, por exemplo) pode ser autorizada no estrito cumprimento das condições cumulativas detalhadas no caso prático “Presentes e Convites: tenha os reflexos certos!”.

**Saber +**

### **PRESENTES E CONVITES A PARTICULARES**

Tolerados, sujeitos ao estrito cumprimento das condições cumulativas detalhadas no caso prático “Presentes e Convites: tenha os reflexos certos!”.

**Saber +**

### **CONTRIBUIÇÕES PARA FINS POLÍTICOS**

É proibido o financiamento de partidos políticos e associações de índole política.

Esta proibição abrange qualquer contribuição, direta ou indireta, sob qualquer forma, a qualquer partido, movimento, comité, organização política ou sindical, aos seus representantes e aos seus possíveis candidatos.

**Saber +**

### **DONATIVOS, MECENATO, PATROCÍNIOS**

Autorizados, sujeitos ao cumprimento das condições cumulativas detalhadas no caso prático “Donativos, Mecenato e Patrocínios”.

**Saber +**

### **CONFLITOS DE INTERESSES**

Para evitar qualquer situação de conflito de interesses, eventual ou efetiva, seja transparente e siga os procedimentos em vigor para declarar esse conflito. Consulte o caso prático “Comprender e Gerir os Conflitos de Interesse”.

**Saber +**



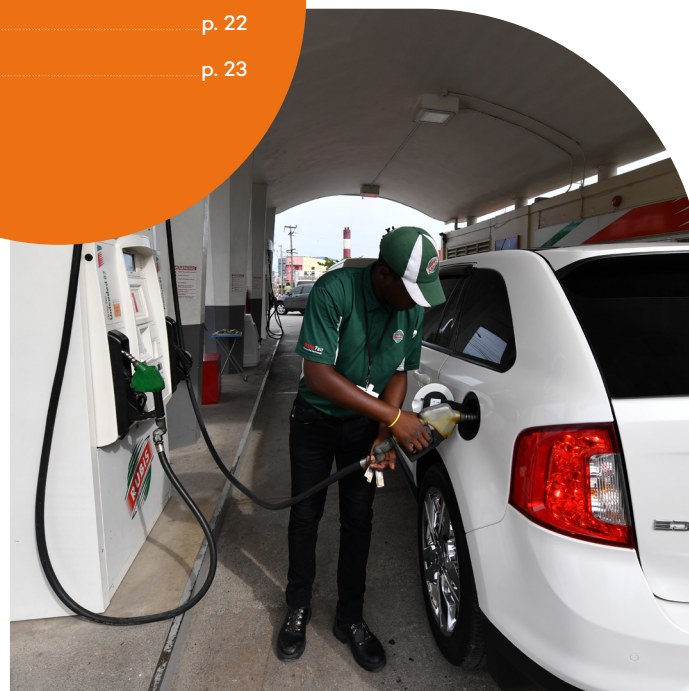
# Implementar

## O NOSSO SISTEMA

.....

A eficácia das nossas regras de prevenção da corrupção baseia-se num sistema abrangente: uma organização, ferramentas de formação, de monitorização e reporte, bem como sanções em caso de incumprimento.

Intervenientes .....	p. 20
Ferramentas .....	p. 21
Sanções .....	p. 22
Recursos .....	p. 23



## Orientação da Política

### → A Administração da Rubis é responsável pela Política Anticorrupção do Grupo.

A Administração criou uma Direção de Conformidade no qual delegou a conceção e implementação do do programa de conformidade e anticorrupção.

## O papel das entidades

### → A aplicação efetiva do programa de conformidade e anticorrupção só poderá ser bem-sucedida se for apoiada ativamente pelos Diretores das subsidiárias.

Eles são, assim, responsáveis por garantir a devida aplicação nas suas atividades das regras estabelecidas no presente Guia. Cada entidade deve também avaliar os riscos de corrupção que enfrenta de acordo com o país onde opera, do tipo de atividades que desenvolve e dos seus parceiros de negócio.

Esta avaliação é realizada de acordo com a metodologia definida pela Direção de Conformidade da Rubis e é regularmente atualizada de forma a adaptar o o sistema de prevenção da corrupção. A implementação do programa de conformidade e anticorrupção nas entidades apoia-se nomeadamente em processos e controlos contabilísticos que garantem a conformidade das contas e asseguram que elas não são utilizadas para mascarar pagamentos inadequados.

## A função Conformidade

### → A Direção de Conformidade da Rubis é responsável por conceber o programa de conformidade e anticorrupção e orientar a sua implementação em todo o Grupo.

Esta Direção conta com os Responsáveis de Conformidade da Rubis Énergie e da JV Rubis Terminal nomeados pela respetiva Direção-Geral. A sua missão é assegurar a compreensão e aplicação adequadas da política anticorrupção do Grupo em todas as entidades no seu âmbito de aplicação, em conjunto com os Gestores de Conformidade de cada subsidiária. Eles são os interlocutores privilegiados para todas as questões de conformidade.

A Direção de Conformidade da Rubis assegura a aplicação eficaz do programa de conformidade e anticorrupção do Grupo, em particular através da comunicação de indicadores de desempenho. A Direção garante que o programa é atualizado regularmente de acordo com desenvolvimentos regulamentares ou contextuais e com os resultados do mapeamento de riscos e incidentes que possam ter sido detetados. Com o apoio das Direções, existem auditorias nas subsidiárias, que são realizadas regularmente para garantir a correta implementação do programa de prevenção da corrupção.

### Os seus contactos



- **Direção de Conformidade da Rubis**  
compliance@rubis.fr
- **Responsável de Conformidade da Rubis Énergie**  
compliance@rubisenergie.com
- **Responsável de Conformidade da JV Rubis Terminal**  
compliance@rubis-terminal.com
- **Gestor de Conformidade Local**  
compliance@rubisenergia.pt

# Ferramentas

## Formação e comunicação

- ▶ **Formações regulares são ministradas, em vários formatos, para que os colaboradores possam compreender os princípios do Código de Ética do Grupo Rubis e da sua Política Anticorrupção,** mas também para adquirir e dominar os reflexos necessários para avaliar adequadamente os riscos de corrupção no exercício das suas funções de forma a detetar comportamentos inadequados.

## Rastreabilidade e verificação contabilística

- ▶ **A rastreabilidade e verificação contabilística do registo dos diferentes atos e pagamentos efetuados deve ser fiel** e suficientemente pormenorizada de modo a não ser vista como uma ocultação de factos inadequados. Recordamos que são estritamente proibidos:
  - registos falsos, pouco claros ou incompletos de transações que envolvam ativos;
  - fundos ou contas não divulgados ou não registados;

• aceitar qualquer pedido de elaboração de documentos falsos por qualquer razão.

É essencial que a documentação demonstre a correspondência entre o serviço prestado e os respetivos pagamentos. É essencial manter a documentação correspondente durante os prazos legalmente previstos, de modo a poder ser evidenciada e auditada a qualquer momento.

## Linha de Ética

- ▶ **Se for confrontado com uma violação das regras de conformidade, é importante reportar este tipo de incidente para permitir que o Grupo tome as medidas necessárias.**

Para isso, fale primeiro com a sua chefia e com o seu Gestor de Conformidade.

Linha de Ética da Rubis - o sistema de alerta Linha de Integridade Rubis oferece aos utilizadores garantias reforçadas de proteção para qualquer caso de notificação. A sua utilização continua a ser opcional. Na prática, pode enviar a sua notificação acedendo à plataforma de internet segura. As regras relativas ao funcionamento do sistema de alerta profissional e as garantias oferecidas no contexto da sua utilização são detalhadas num documento específico, o procedimento do sistema de alerta profissional do Grupo Rubis - *Linha de Ética - Rubis Integrity Line*.

## Rubis integrity line



- ▶ **Cada colaborador tem um papel a desempenhar na implementação do programa anticorrupção. A proteção da integridade e reputação do Grupo é essencial e contribui para o seu desenvolvimento económico.**

## Regime disciplinar e sanções

↳ **O incumprimento das leis aplicáveis e do sistema de prevenção da corrupção da Rubis pode resultar numa sanção disciplinar que pode ir até ao despedimento sem indemnização.** Pode igualmente dar origem a processos judiciais, quer contra as sociedades do Grupo, quer contra os seus quadros altos ou colaboradores. O Grupo envida todos os esforços para proteger os dados pessoais a que tem acesso, em particular os dos seus colaboradores, parceiros, clientes e fornecedores. A implementação do programa de conformidade anticorrupção dá origem a um tratamento de dados pessoais que respeita as regras de confidencialidade e proteção de dados aplicáveis e, em particular, o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).

↳ **As regras deste guia são obrigatórias.** Em nenhuma circunstância a convicção de que está a agir no interesse da Rubis pode justificar infrações.

## EXEMPLOS DE SANÇÕES



### FRANÇA

- **Pessoas singulares:**  
10 anos de prisão e até um milhão de euros de multa (ou até ao dobro do montante dos rendimentos derivados da infração)
- **Pessoas coletivas:**  
até cinco vezes o montante da sanção das pessoas singulares
- Conjunto de penas adicionais



### EUA

- Sanções penais de 2 milhões de dólares americanos ou até ao dobro do ganho obtido com o ato de corrupção
- 100.000 dólares americanos por pessoa

### JAMAICA

#### De acordo com a qualificação atribuída:

- Até 1 milhão de dólares americanos de multa e/ou 2 anos de prisão
- Até 5 milhões de dólares americanos de multa e/ou 5 anos de prisão



### NIGÉRIA

- Até 7 anos de prisão
- Não existe limite para a multa

### QUÊNIA

- Até 10 anos de prisão
- Até cinco vezes o benefício obtido com o ato de corrupção

### PORTUGAL

#### De acordo com a qualificação da sanção atribuída:

- De 120 a 600 dias de multa de natureza pecuniária, cujo valor é fixado consoante a situação económica do condenado
- Pena de prisão que pode ir de 1 a 8 anos

# RECURSOS

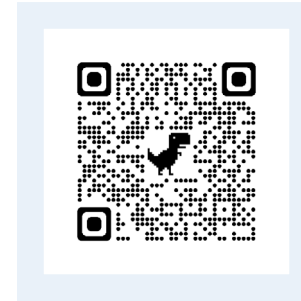


## RECURSOS INTERNOS

- **Código de Ética do Grupo Rubis**
- **Linhas orientadoras de avaliação de Terceiros (anexo 1 do Guia de aplicação da Política Anticorrupção)**
- **Casos práticos:**
  - Presentes e Convites: tenha os reflexos certos!
  - Interagir com os funcionários públicos
  - Donativos, Mecenato e Patrocínio
  - Compreender e Gerir os Conflitos de Interesses
  - Regras de Gestão de Riscos Associados aos Embargos
- **Procedimento de utilização da Linha de Ética – Rubis Integrity Line**
- **Modelos de cláusulas contratuais (anexos 2, 3 e 4 do Guia de aplicação da Política Anticorrupção)**

## RECURSOS EXTERNOS

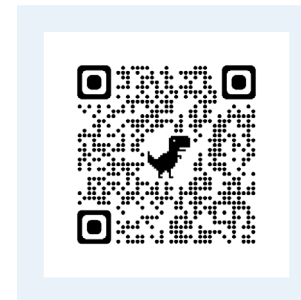
→ **Princípios do Pacto Mundial**



→ **Ferramenta RESIST do Global Compact France**



→ **Princípios orientadores da OCDE para empresas multinacionais**



→ **Índice de Perceção da Corrupção (Transparency International)**





[rubis.fr](http://rubis.fr)  
[compliance@rubis.fr](mailto:compliance@rubis.fr)

