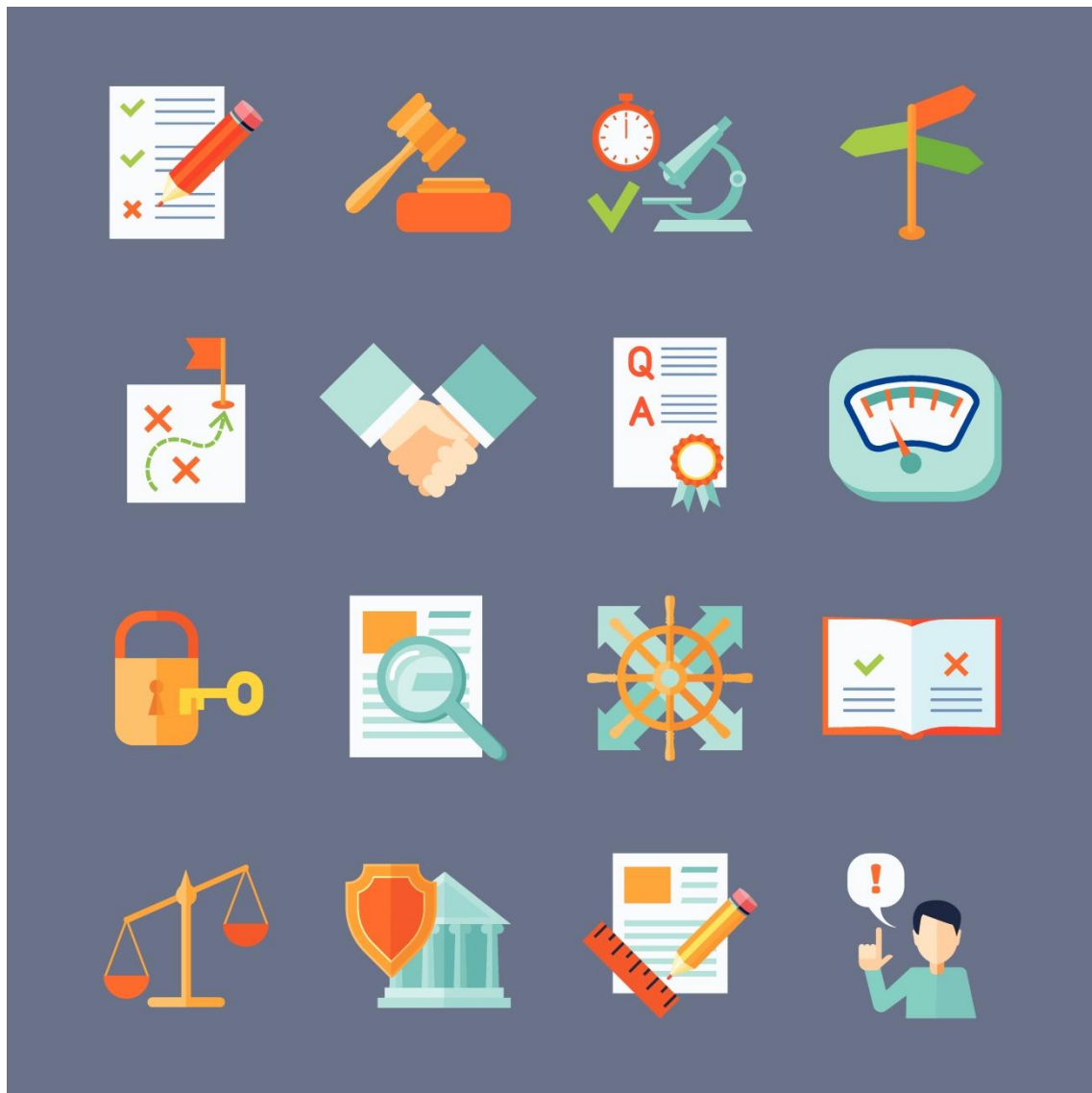


Política Anticorrupção



 **afaplan**

Índice

1.	Definições.....	3
2.	Descrição e Aplicação da Política.....	5
3.	Suborno.....	6
3.1.	Suborno de Agentes Públicos.....	6
3.2.	Suborno do Setor Privado.....	6
4.	Licitações fraudulentas e fraude em processos de contratação pública.....	7
5.	Brindes, Presentes e Hospitalidades.....	8
5.1	Brindes.....	8
5.2	Presentes e Hospitalidades.....	8
6.	Pagamento de facilitações e comissões.....	10
7.	Pagamentos de taxas governamentais.....	10
8.	Doações e patrocínios.....	10
9.	Contribuições políticas e eleitorais.....	11
10.	Relacionamento com Agentes Públicos e Pessoas Politicamente Expostas.....	11
11.	Relações com Terceiros.....	12
12.	Obrigações de Compliance com Terceiros.....	12
13.	Obrigações de Compliance em joint ventures, acordos de cooperação, consórcios e em processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias ..	14
14.	Sinais de perigo da ocorrência de possíveis situações de corrupção (Red Flags) 14	
14.1	Quanto à Reputação.....	15
14.2	Quanto aos Relacionamentos Governamentais.....	15
14.3	Quanto a Competências Insuficientes.....	16
14.4	Quanto ao Tipo e Método de Compensação.....	17
14.5	Quanto às Circunstâncias Incomuns.....	18
15.	Livros e Registros.....	19
16.	Formação e Comunicação.....	19
16.1	Formação.....	19
16.2.	Comunicação.....	20
16.3.	Não Retaliação.....	20
16.4.	Sanções.....	21
17.	Controlo e Revisão da Política.....	21

1. Definições

Os principais termos citados nesta Política Anticorrupção têm os seguintes significados:

- **Colaborador significa** todos os indivíduos que trabalham em todos os níveis e categorias da **afaplan**, incluindo Órgãos Sociais, diretores, funcionários (qualquer que seja o seu vínculo contratual), consultores, estagiários ou qualquer outra pessoa associada à **afaplan**, independentemente da sua localização;

- **Agente Público** significa:
 - a) Todo aquele que exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, independentemente do cargo ou do vínculo estabelecido. Inclui, mas sem se limitar a:
 - o qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário;
 - o qualquer indivíduo que atue em empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundações públicas;
 - o qualquer indivíduo que atue em concessionária de serviços públicos, tais como empresas de distribuição de energia elétrica ou qualquer instituição de ensino ou saúde;
 - o qualquer candidato a cargo público ou qualquer membro de partido político;
 - o qualquer indivíduo que atue em representações diplomáticas ou em entidades estatais de país estrangeiro, bem como atue em qualquer empresa que seja controlada pelo poder público em um país estrangeiro e;
 - o todo indivíduo que atue em organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas;
 - b) O uso do termo "agente público" deve incluir também os familiares desse Agente público.

- **Pessoas Politicamente Expostas:** Agentes Públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos e funções descritas na Resolução nº 29 do COAF.

- **Pagamentos Facilitadores, Aceleradores ou Agilizadores** são geralmente pequenos pagamentos feitos ou ofertas atribuídas, para assegurar ou acelerar ações administrativas de rotina não discricionárias, normalmente realizadas por funcionários públicos de nível inferior;

- **Política** significa a Política Anticorrupção da **afaplan**;

- **Suborno** significa um incentivo ou recompensa oferecida, prometida ou fornecida a fim de se obter uma vantagem comercial, contratual, regulamentar ou pessoal ilícita;

- **Terceiro Intermediário** significa qualquer pessoa física (que não seja trabalhador da **afaplan**) ou pessoa jurídica contratada (de maneira formal ou informal) pela **afaplan** para agir pela mesma ou em seu nome, independentemente do nome ou cargo da pessoa física ou da pessoa jurídica;

- **Qualquer coisa de valor** pode incluir sem limitação a tanto:
 - Dinheiro ou o equivalente;
 - Benefícios e favores;
 - Prestação de serviços que, de qualquer outro modo, teriam de ser pagos ou adquiridos;
 - Contratos ou outras oportunidades de negócio concedidos a uma empresa sobre a qual um Agente Público tenha a titularidade ou alguns direito legais;
 - Oportunidades de emprego ou consultoria;
 - Contribuições políticas;
 - Presentes;

- Ofertas e Hospitalidades: Despesas com viagens, refeições, acomodações, compras ou entretenimentos;
- **Vantagem indevida:** Qualquer benefício, ainda que não económico, para obtenção de vantagem pessoal ou de negócio.

2. Descrição e Aplicação da Política

A Política Anticorrupção da **afaplan** obriga a que todos os Colaboradores das empresas **afaplan**, conduzam os negócios de maneira ética e com absoluta integridade.

A **afaplan** adotou a presente Política de Integridade para estabelecer um padrão de tolerância zero relativamente às atividades de corrupção e suborno.

A **afaplan** e os seus Colaboradores estão sujeitos ao cumprimento do Código de Ética e Conduta Empresarial da **afaplan** e desta Política, assim como a todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo mas não limitada a:

- UK Bribery Act do Reino Unido;
- United States Foreign Corrupt Practices Act (FCPA);
- Convenção Contra a Corrupção das Nações Unidas;
- Convenção da OCDE sobre a Luta contra a Corrupção de Agentes Públicos Estrangeiros nas Transações Comerciais Internacionais;
- Código Penal Brasileiro Lei da Empresa Limpa (Lei 12.846/2013) e seu respectivo Decreto Regulamentador (8.420/2015).

3. Suborno

3.1. Suborno de Agentes Públicos

É qualificado como suborno:

- a) a promessa, a oferta ou a entrega a um Agente Público nacional, a um Agente Público estrangeiro ou a uma organização internacional, de forma direta ou indireta, de uma Vantagem Indevida, para o próprio agente ou qualquer outra pessoa ou entidade, com o objetivo de o agente, no exercício das suas funções, atuar ou se abster de atuar para obter ou manter operações comerciais ou qualquer outro tipo de Vantagem Indevida;
- b) a solicitação ou aceitação por parte de um Agente Público nacional, um Agente Público estrangeiro ou uma organização internacional, de forma direta ou indireta, de uma Vantagem Indevida, para o próprio agente ou qualquer outra pessoa ou entidade, com o objetivo de o agente atuar ou se abster de atuar no exercício das suas funções.

3.2. Suborno do Setor Privado

É qualificado como suborno proceder intencionalmente, no decorrer das atividades comerciais, financeiras ou económicas, a alguma das seguintes condutas:

- a) à promessa, à oferta ou à entrega, de forma direta ou indireta, de uma Vantagem Indevida a qualquer pessoa que dirija ou trabalhe, em qualquer qualidade, para uma entidade do setor privado, para si própria ou para qualquer outra pessoa, com o objetivo de atuar ou se abster de atuar, incumprindo as suas obrigações;

b) à solicitação ou aceitação, de forma direta ou indireta, de uma Vantagem Indevida de qualquer pessoa que dirija ou trabalhe, em qualquer qualidade, para uma entidade do setor privado, para si própria ou para qualquer pessoa, com o objetivo de atuar ou se abster de atuar, incumprindo as suas obrigações.

4. Licitações fraudulentas e fraude em processos de contratação pública

As Leis Anticorrupção em vigor e em especial a lei brasileira nº 8.666/93 proíbem licitações fraudulentas e outras condutas fraudulentas ligadas às contratações públicas, gestão de contratos com o governo e participação em licitações. Todos os Colaboradores da **afaplan**, assim como Terceiros, devem cumprir todas as regras e normas aplicáveis.

Condutas proibidas:

- frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

5. Brindes, Presentes e Hospitalidades

Brindes, presentes e convites institucionais podem ser práticas de gentileza e cordialidade aceitas dentro de uma relação comercial, mas exigem cuidados.

5.1 Brindes

Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e não sugiram ou caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações podem ser ofertados ou aceites pelos Colaboradores da **afaplan** ou por Terceiros Intervenientes.

No entanto, quando for apropriado o uso de brindes, só é permitido oferecer ou receber aqueles que possuam carácter promocional, não possuam valor comercial e estejam devidamente identificados com a marca da empresa.

5.2 Presentes e Hospitalidades

Para a oferta ou recebimento de presentes e hospitalidades, em qualquer parte do mundo, é imprescindível uma análise rigorosa de cada situação, considerando-se questões como natureza da cortesia, valores envolvidos, contexto, leis locais aplicáveis e frequência.

A presente Política não proíbe os presentes e hospitalidades normais, bem como outras despesas legítimas da Empresa nas suas actividades desde que:

- Estejam relacionadas com a promoção, demonstração dos serviços da **afaplan** ou com a execução de um contrato ou qualquer outra actividade comercial realizada de boa-fé;
- Forem dadas e aceites, sem um entendimento expresso ou implícito, de que o Colaborador ou a **afaplan** estão a induzir a obtenção ou manutenção de operações ou qualquer outra vantagem comercial; recompensar a consecução ou a manutenção de operações ou qualquer outra vantagem comercial; ou-proceder à troca de favores

- não estejam relacionadas com uma oferta a Terceiros envolvidos em processos de licitação ou contratação pública em que a **afaplan** participe;
- não sejam oferecidos ou recebidos em períodos em que estão a ser tomadas decisões importantes relativamente à concessão ou manutenção de operações ou vantagens comerciais;
- sejam realizadas de forma aberta e transparente (e não em segredo);
- sejam apropriadas às circunstâncias, tendo em conta as razões pelas quais são oferecidos ou recebidos os presentes ou as hospitalidades, bem como o momento e o valor;
- não sejam uma oferta ou recebimento em numerário ou equivalente (como certificados de presentes ou comprovantes de pagamento);
- tenham um valor razoável (não pode ser excessivo);
- não sejam frequentes para o mesmo destinatário e os Colaboradores da **afaplan** não podem receber do mesmo remetente presentes ou hospitalidades de forma habitual;

Os presentes e as hospitalidades devem estar em conformidade com a Lei e normas locais, os costumes do país no qual são oferecidos ou recebidos e devem ser coerentes com as normas tradicionalmente aceites da cortesia profissional.

Não é permitido oferecer ou pagar presentes, hospitalidades gastos de refeições ou de entretenimento aos cônjuges, familiares ou convidados de Terceiros.

Devem ser evitadas situações de conflito de interesse caso o oferecimento ou recebimento de presentes envolva laços de amizade e relações pessoais, sobretudo com membros do poder público.

Todos os Colaboradores devem dar conhecimento imediato ao dador da oferta sobre esta Política e desenvolver todos os esforços para recusar ou devolver uma oferta, que não cumpra com as regras acima mencionadas. Se não for possível declinar ou devolver a oferta, o Colaborador deve comunicar imediatamente a recepção da mesma ao Departamento de Compliance da **afaplan**.

6. Pagamento de facilitações e comissões

Os Colaboradores e Terceiros que atuam em nome da **afaplan** estão proibidos de fazer qualquer Pagamento Facilitador, Acelerador ou Agilizador e de aceitar comissões de qualquer espécie. Todos os Colaboradores devem evitar qualquer atividade que possa levar a, ou sugerir, que um pagamento de facilitação ou comissão será realizado ou aceite.

7. Pagamentos de taxas governamentais

Para todos os pagamentos de taxas governamentais, deverá ser obtido um recibo carimbado e/ou assinado da entidade governamental ou que nele conste uma autenticação mecânica ou eletrônica e, sempre que possível, o pagamento deve ser feito por transferência bancária ou depósito direto na conta bancária da agência governamental.

8. Doações e patrocínios

A **afaplan** apoia a realização de contribuições às comunidades em que atua e autoriza doações razoáveis às instituições de caridade.

Doações e patrocínios são permitidos desde que não sejam usados para promover pagamentos ilícitos e deve-se conduzir a due diligence adequada, para evitar que a instituição destinatária não atue como um canal para custear actividades ilícitas em violação desta Política e de quaisquer leis ou regulamentações anticorrupção aplicáveis.

Todas as contribuições de natureza beneficente ou patrocínios devem ser registados com rigor nos livros e registos da **afaplan**.

9. Contribuições políticas e eleitorais

Apesar de respeitar a participação dos Colaboradores em atividades políticas (em caráter pessoal, fora do expediente de trabalho e em observância às diretrizes do Código de Ética), a **afaplan** não se envolve em atividades político-partidárias e proíbe expressamente qualquer contribuição política ou eleitoral, independentemente da natureza do bem ou recurso, assim como doações a partidos políticos, candidatos ou atividades de apoio em seu nome.

Os Colaboradores da **afaplan** têm o direito de participar no processo político, por meio de contribuições pessoais oriundas de fundos pessoais. Os indivíduos que sejam politicamente ativos ou que façam donativos com base na sua capacidade individual devem:

- a) Garantir que quaisquer contribuições em dinheiro ou serviços são feitas de acordo com a legislação aplicável;
- b) Não usar o tempo, propriedade ou equipamentos da **afaplan** para realizar ou apoiar a atividade política; e
- c) Ter em conta a existência de quaisquer conflitos de interesses entre a sua responsabilidade profissional e as suas afiliações políticas pessoais.

10. Relacionamento com Agentes Públicos e Pessoas Politicamente Expostas

Nenhum Colaborador da **afaplan**, nem qualquer Terceiro contratado pela **afaplan**, poderá acumular a sua função com a de Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta, nem exercer as suas atividades profissionais nos mesmos locais em que porventura mantenha relação com familiares destes últimos, exceto quando essa relação for comunicada aos membros do Conselho de Administração da **afaplan** e estes autorizarem o exercício das atividades profissionais nestas condições.

Se, a qualquer momento, qualquer Colaborador ou Terceiro contratado pela **afaplan**, ou algum membro das suas famílias, se tornar um Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta, deverá realizar comunicação por escrito ao Conselho de Administração, para deliberação sobre o tema.

11. Relações com Terceiros

Todos os Terceiros com quem a **afaplan** mantenha relações comerciais ou que ajam em seu nome devem receber uma cópia do Código de Ética e Conduta Empresarial e desta Política, assumindo expressamente o compromisso de os respeitar.

Os Terceiros devem ser selecionados observando critérios objetivos tais como: a qualidade do produto ou serviço, o preço e a sua reputação comercial e social.

Qualquer Terceiro agindo em nome da **afaplan** está proibido de fazer ou oferecer fazer qualquer entrega de vantagem indevida a Agentes Públicos, Pessoas Politicamente Expostas, familiares destes últimos, bem como a pessoas ou entidades privadas com o fim de conseguir ou manter negócios.

12. Obrigações de Compliance com Terceiros

As acções de Terceiros em nome da **afaplan** podem gerar riscos, pelo que qualquer contratação de Terceiro que atuar em nome da **afaplan** deve ser precedida por uma análise de sua qualificação, reputação e integridade.

1. Antes de se iniciar uma relação comercial com um Terceiro, deve ser realizado um procedimento de due diligence e uma avaliação de risco do Terceiro, de acordo com os procedimentos escritos na *IT – Due Diligence de Terceiros*.

O grau da diligência devida dependerá das circunstâncias e do tipo de fornecimento ou serviço que será prestado à **afaplan**, mas, em todos os casos, deverá ser suficiente para verificar a inexistência de riscos elevados, quer legais, regulatórios ou de reputação para a **afaplan**.

A diligência devida será fundamentada em critérios de riscos e categorizada em três níveis específicos: risco baixo (Nível I), risco moderado (Nível II) e risco alto (Nível III).

Os fatores que definem o risco podem variar, mas a due diligence deverá determinar, entre outros, se:

- o Terceiro a contratar não é uma entidade que sofreu sanções decorrentes de infração à legislação anticorrupção aplicáveis;
 - existem registros nos bancos de dados comerciais disponíveis;
 - a pessoa física a contratar é ou já foi um Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta;
 - a pessoa jurídica a contratar emprega um Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta ou se é uma sociedade em que um Agente Público possui participação societária ou em cujo conselho de administração tenha assento;
 - o Terceiro tem a especialização, experiência e demais qualificações para desempenhar os serviços a contratar;
 - o Terceiro demonstra probabilidade de se envolver em práticas que possam expor a **afaplan** a alguma responsabilidade.
2. Os contratos da **afaplan** com Terceiros têm de ser celebrados por escrito e devem descrever os serviços a serem executados, a base para a remuneração da contraparte, os valores a serem pagos e declarações de que a contraparte cumprirá com todas as leis anticorrupção relevantes e com esta Política. Os valores pagos devem estar de acordo com os termos acordados e constituir um valor justo de mercado.
3. Todos os Terceiros novos e existentes devem ser sensibilizadas para esta Política e para as proibições contra as práticas de corrupção e suborno, conforme exigido pela legislação aplicável. Um Terceiro que não concorde com o Código de Ética e de Conduta Empresarial e com esta Política não deve ser contratado.

4. Após a contratação de Terceiros, é dever dos Colaboradores da **afaplan** que acompanham a sua actividade estar sempre atentos a eventuais sinais de alerta (Red Flags) ou de descumprimento desta Política e das Leis Anticorrupção.
5. Os Terceiros devem também apresentar as suas preocupações sobre qualquer assunto ou suspeita de infração desta Política, o mais cedo possível.

13. Obrigações de Compliance em joint ventures, acordos de cooperação, consórcios e em processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias

A **afaplan** não dispõe de procedimento específico para aplicar nestas situações. Quando existirem, serão tratadas pontualmente pelas áreas de Compliance e Jurídica da **afaplan**.

14. Sinais de perigo da ocorrência de possíveis situações de corrupção (Red Flags)

Um dos principais elementos da Legislação aplicável (em especial a FCPA e a lei 12.846/2013 regulamentada pelo decreto nº 8420/2015) às investigações de Due Diligence será a identificação de “Red Flags” (sinais de alarme) que possam indicar a possível existência de um problema de corrupção.

Os sinais de alarme não terminam necessariamente uma relação comercial com um Terceiro, mas exigem um nível significativo de investigação e resolução adicional.

Buscando conformidade com a legislação anticorrupção mundial, elencamos as Red Flags que servirão de alerta.

Para uma melhor classificação quanto ao impacto, as Red Flags dividem-se em 5 subgrupos de acordo com suas características, a saber: Quanto a Reputação, Quanto aos Relacionamentos Governamentais, Quanto a Competências Insuficientes, Quanto ao Tipo e Método de Compensação, e Quanto às Circunstâncias Incomuns.

14.1 Quanto à Reputação

- O Terceiro tem uma história de práticas de pagamentos indevidos, tais como investigações formais ou informais, prévias ou em curso, por parte de autoridades responsáveis pela aplicação da lei, ou condenações anteriores;
- O Terceiro tem sido alvo de ações de aplicação penais ou ações civis por atos sugerindo conduta ilegal, imprópria ou antiética;
- O Terceiro tem uma reputação comercial fraca;
- Existem alegações de que o Terceiro realizou ou tem propensão para realizar pagamentos proibidos ou pagamentos de facilitação a autoridades;
- Existem alegações relacionadas com a integridade, como uma reputação de conduta ilegal, imprópria ou antiética;
- O Terceiro não tem em prática um programa de compliance ou código de conduta adequado ou se recusa a adotar um;
- Outras empresas rescindiriam com o Terceiro por conduta imprópria.
- As informações fornecidas sobre o Terceiro ou seus serviços principais não são verificáveis por dados, apenas informalmente.

14.2 Quanto aos Relacionamentos Governamentais

- O Terceiro tem uma relação familiar com um Agente Público estrangeiro ou agência governamental;
- O Terceiro tem uma relação ou associação comercial com uma autoridade estrangeira ou agência governamental;

- O Terceiro já trabalhou no governo em um nível elevado, ou em uma agência relevante para o trabalho que vai realizar;
- O Terceiro é uma empresa com um proprietário, acionista majoritário ou gerente executivo que é um Agente Público;
- Há rumores de que o Terceiro tem um beneficiário efetivo não revelado.
- Uma autoridade governamental solicita, incita, insiste, ou exige que determinadas partes, empresas ou indivíduos sejam selecionados ou contratados, especialmente se a autoridade tem poder discricionário sobre o negócio em questão;
- O Terceiro faz contribuições políticas grandes ou frequentes;
- O Terceiro realiza reuniões privadas com autoridades do governo;
- O Terceiro fornece presentes caros ou hospitalidade a autoridades do governo;
- O Terceiro insiste em lidar com autoridades do governo, sem a participação da empresa.

14.3 Quanto a Competências Insuficientes

- O Terceiro está em uma linha de negócio diferente da que para a qual foi contratado;
- O Terceiro carece de experiência ou de um "histórico" com os produtos, serviços, campo ou indústria;
- O Terceiro não tem escritórios ou uma equipe, ou carece de instalações ou equipes adequadas para realizar o trabalho;
- O Terceiro tem uma estrutura corporativa pouco ortodoxa;
- O endereço da empresa do Terceiro é um local de caixa postal, escritório virtual, ou pequeno escritório privado que não conseguiu segurar um negócio do tamanho que é alegado;
- Não se espera que o Terceiro execute um trabalho considerável;
- O Terceiro não está no negócio há muito tempo ou só recentemente foi incorporado;
- O Terceiro tem fracas demonstrações financeiras ou de crédito;

- O plano para a realização do trabalho é vago e/ou sugere uma dependência de contatos ou relacionamentos;

14.4 Quanto ao Tipo e Método de Compensação

- O Terceiro solicita um adiantamento incomum ou um grande pagamento adiantado;
- O desconto em taxas, comissões, ou por volume fornecido a Terceiros é invulgarmente alto em comparação com a taxa de mercado;
- O acordo de compensação é baseado em uma taxa de sucesso ou bônus. O Terceiro se oferece para enviar ou envia faturas infladas, incorretas ou suspeitas;
- A fatura do Terceiro descreve vagamente os serviços prestados;
- O Terceiro solicita pagamentos em dinheiro, em equivalente a dinheiro ou em instrumentos ao portador;
- O Terceiro solicita o pagamento em uma jurisdição fora de seu país de origem, que não tem nenhuma relação com a transação ou as entidades envolvidas na transação – especialmente se o país é um centro financeiro offshore;
- O Terceiro solicita que o pagamento seja feito para um outro Terceiro ou intermediário;
- O Terceiro propõe o uso de empresas de fachada;
- O Terceiro solicita que os pagamentos sejam feitos para duas ou mais contas;
- O Terceiro compartilha a compensação com outras entidades cujas identidades não são divulgadas;
- O Terceiro solicita um contrato de serviços pós-adjudicação que não tem a capacidade de cumprir;
- O Terceiro solicita que uma doação seja feita para uma instituição de caridade;
- O Terceiro se recusa a documentar corretamente as despesas;
- O Terceiro pressiona a empresa para fazer os pagamentos com urgência ou antes do previsto;

- O Terceiro solicita modalidades de pagamento que levantam questões de direito local, como pagamento em moeda de outro país.

14.5 Quanto às Circunstâncias Incomuns

- O Terceiro se recusa a concordar em cumprir com a FCPA, UKBA, legislação anticorrupção equivalente aplicável, leis contra a lavagem de dinheiro, ou outras leis e regulamentos similares.
- O Terceiro se recusa a garantir o cumprimento prévio da FCPA, UKBA, legislação anticorrupção equivalente aplicável, leis contra a lavagem de dinheiro, ou outras leis e regulamentos similares.
- O Terceiro se recusa a firmar um contrato escrito, ou solicita para executar serviços sem um contrato escrito quando ele é pretendido.
- O Terceiro insiste que sua identidade permaneça confidencial ou que a relação permaneça em segredo.
- O Terceiro se recusa a revelar a identidade de seus beneficiários efetivos, diretores, executivos, ou outras entidades.
- O Terceiro se recusa a responder a perguntas sobre a due diligence.
- O Terceiro se recusa a permitir cláusulas de auditoria em contratos. Sugestão pelo Terceiro de que as políticas de cumprimento anticorrupção não precisam ser seguidas.
- Sugestão pelo Terceiro de que uma conduta de algum modo ilegal é aceitável porque é norma ou costume de um país particular.
- Declarações suspeitas do Terceiro, como a necessidade de pagamentos para “cuidar das coisas” ou “finalizar o negócio”.
- A representação é ilegal sob a lei local.
- O suposto desempenho do Terceiro é suspeitosamente maior do que o de concorrentes ou empresas em indústrias relacionadas.
- Um Terceiro garante ou promete taxas de retorno sobre os serviços de promoção prestados invulgarmente altas.
- O Terceiro solicita aprovação de um orçamento significativamente excessivo ou de despesas incomuns.

15. Livros e Registros

A **afaplan** é responsável por manter os livros e registros que mostram com exactidão as transacções comerciais da empresa, sendo proibido operações secretas, não registradas ou não informadas.

É fundamental que todos os registros financeiros e comerciais da *afaplan* reflectam de forma exata e precisa todas as operações envolvendo os negócios da **afaplan** e os seus ativos. Todas as despesas devem ser contabilizadas com exactidão, e incluir toda a documentação de apoio adequada antes de serem reembolsadas.

16. Formação e Comunicação

16.1 Formação

Os Colaboradores da **afaplan** devem estar informados sobre a Legislação aplicável e a importância do cumprimento da referida legislação e da presente Política, de forma a poder compreender claramente e estar consciente das diferentes infrações, riscos, responsabilidades pessoais e corporativas e possíveis sanções resultantes do incumprimento da Legislação aplicável e da presente Política.

Para isso:

- Os Colaboradores recebem uma cópia da presente Política;
- O Departamento de Compliance da **afaplan** define anualmente o programa de formação anticorrupção para os Colaboradores. As formações acontecem:
 - na contratação;
 - na revisão de políticas e procedimentos; periodicamente através de informações, reuniões, etc;
 - reciclagem anual baseada, nomeadamente, numa plataforma digital de formação online.

Todo o conteúdo das formações é transmitido aos Colaboradores não só de forma teórica, mas também com situações práticas de forma a resolver eventuais dilemas. Todas as formações geram uma Lista de Presenças.

Os Terceiros devem receber uma cópia da presente Política no início da relação e sempre que considerar necessário, a **afaplan** dará formação anticorrupção a Terceiros que ajam em seu nome.

16.2. Comunicação

A prevenção, detecção e denúncia de suborno e de outras formas de corrupção é da responsabilidade de todos, pelo que todos os Colaboradores e Terceiros são incentivados a expor os seus conhecimentos sobre qualquer questão ou suspeita de suborno ou corrupção logo que possível, utilizando o e-mail do Departamento de Compliance: compliance@afaplan.com

O Departamento de Compliance analisará as questões apresentadas e decidirá se constituem um incumprimento da presente Política ou se é necessário realizar outras averiguações. Depois de concluída a investigação decide as ações a tomar.

Caso um Colaborador ou Terceiro tenha dúvidas sobre se um determinado ato constitui corrupção ou suborno e sobre a forma de agir deverá contactar o Departamento de Compliance da **afaplan**.

16.3. Não Retaliação

A **afaplan** não tolerará retaliação contra qualquer pessoa que dê alguma informação de boa-fé sobre uma suposta violação do Código de Ética, desta Política ou da legislação em vigor.

16.4. Sanções

As violações às leis anticorrupção podem resultar em penalidades civis e criminais para a **afaplan** e para seus Colaboradores e/ou Terceiros e Representantes envolvidos. As penalidades criminais podem ser impostas tanto às pessoas físicas como às pessoas jurídicas

Qualquer Colaborador da **afaplan** flagrado em violação desta Política estará sujeito a medidas disciplinadoras, que poderão incluir a demissão, bem como a quaisquer outras medidas jurídicas nos termos da lei aplicável.

Todos os Terceiros Intermediários que trabalhem para a **afaplan** e que forem flagrados em violação desta Política estarão sujeitos à extinção da sua relação comercial, bem como a quaisquer outras medidas jurídicas nos termos da lei aplicável.

17. Controlo e Revisão da Política

O Departamento de Compliance, com o apoio jurídico, supervisiona a eficácia e revê periodicamente a aplicação da presente Política para avaliar regularmente a adequação, a conveniência e a eficácia.

Os Colaboradores da **afaplan** e Terceiros respondem pelo êxito da presente Política e devem certificar-se de que enviam as suas dúvidas sobre qualquer questão ou suspeita de corrupção ou suborno. Do mesmo incentiva-se que os Colaboradores sugiram acções e procedimentos através dos quais se possa melhorar a Política existente.

O Departamento de Compliance remete, periodicamente, um relatório sobre a sua atividade de controlo ao Conselho de Administração.

Este relatório deve conter informações sobre

- O número de incumprimentos da Política.
- O número de consultas remetidas sobre a Política.
- Recorrência de incumprimentos da presente Política (medidas de eficácia das medidas e ações disciplinares).
- Avaliação de Risco de Terceiros
- Recomendações de melhoria.