



**MANUAL DE  
SISTEMA DE GESTÃO  
ANTI-SUBBORNO**

## Índice

1. Controlo.....	2
1.1. Elaboração / Aprovação.....	2
1.2. Definições e Abreviaturas .....	2
2. Objetivo .....	3
3. Identificação e Localização da Empresa .....	3
4. Compromisso CEO.....	5
5. Âmbito do Sistema de Gestão ANtiSSuborno – 37001:2017 .....	6
6. Aplicabilidade de Requisitos .....	6
7. Documentação do SG .....	7
8. Política Antissuborno.....	8
9. Organograma .....	10
10. Contexto da Organização.....	14
10.1. Contexto .....	15
10.2. Partes Interessadas .....	15
10.3. Análise SWOT.....	17
11. Âmbito de Aplicação.....	18
12. Liderança .....	18
13. Avaliação de Riscos de suborno e corrupção.....	20
14. Objetivos.....	21
15. Recursos, Competências, Formação e Consciencialização .....	21
16. Comunicação interna e comunicação externa .....	22
17. Informação Documentada .....	23
18. Operação .....	23
19. Diligências Devidas .....	28
20. Controlos Financeiros e não financeiros.....	28
21. Controlo de filiais e parceiros de negócios .....	29
22. Condições e clausulas contratuais com partes interessadas .....	31
23. Denúncias e comunicação de incumprimento de irregularidades .....	31
23.1. Investigação de Incumprimentos e de Irregularidades.....	33
23.2. Acompanhamento, Medição, Análise e avaliação do Sistema de Gestão Antissuborno.....	34

## 1. Controlo

Este manual do Sistema de Gestão Antissuborno é controlado segundo o descrito no “DP CD – Controlo Documental”.

### 1.1. ELABORAÇÃO / APROVAÇÃO

Este Manual depois, de elaborado e analisado pelos intervenientes (ADM/AE/CE), é aprovado pela Administração.

### 1.2. DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS

#### Definições

Aplicam-se as definições incluídas nas seguintes normas:

- UNE - ISO 37001 – 2017 – Sistema de Gestão Antissuborno

#### Abreviaturas

- MSG: Manual do Sistema de Gestão
- SG: Sistema de Gestão
- ADM: Administração
- AE: Administração Executiva
- DP: Documento de Processo
- QAS: Qualidade, Ambiente e Segurança
- GJ: Gabinete Jurídico
- IT: Instruções de Trabalho

## 2. Objetivo

O Manual apresenta o Sistema de Gestão Antissuborno do Grupo TERRIS refere as disposições assumidas para satisfazer os requisitos das normas UNE ISO 37001:2017.

Este manual constitui o suporte material para os procedimentos da Empresa e da realização de ações inerentes às diversas funções do SG. Simultaneamente representa os compromissos assumidos pela Empresa face aos seus clientes, na medida em que a Política do Sistema de Gestão Antissuborno é planeada, conhecida, entendida, revista e posta em prática.

## 3. Identificação e Localização da Empresa

- Designação social: Ecorede – Engenharia e Serviços, S.A.
- NIPC EMPRESA: 508 271 754
- Forma jurídica: Sociedade Anónima
- Escritórios: Av. Visconde de Barreiros, Ed. Pirâmide 358, 2º Andar 4470-151 Maia
- Sede: Lugar do Extremo, Armazém Sanjurge 5400 – 578 Chaves
- Contactos: DQAS (Eng.º Miguel Pinho)
- Tel.: +351 221 450 151
- Fax.: +351 221 450 152
- E-mail: [geral@ecorede.pt](mailto:geral@ecorede.pt)

- Designação social: Rede Ambiente – Engenharia e Serviços, SA
- NIPC EMPRESA: 508 485 657
- Forma jurídica: Sociedade Anónima
- Escritórios: Rua de Pinguelas, S/N
- Sede: Lugar do Extremo, Armazém Sanjurge 5400 – 578 Chaves
- Contactos: DQAS (Eng.º Vera Barroso)
- Tel.: +351 221 450 151
- Fax.: +351 221 450 152
- E-mail: [geral@redeambiente.pt](mailto:geral@redeambiente.pt)

## 4. Compromisso CEO

A reputação é um dos ativos mais importantes do Grupo TERRIS, desta forma, não será tolerada qualquer conduta antiética ou inadequada que não esteja de acordo com os padrões estabelecidos no Código de Ética e Conduta e que cumpra os requisitos da Política Antissuborno, que assenta na confiança e integridade dos nossos acionistas, clientes, fornecedores, empregados e autoridades públicas e todos que de alguma forma se relacionem com o Grupo TERRIS.

São proibidos quaisquer pagamentos, ofertas ou promessas de vantagens indevidas, em qualquer circunstância, nas relações do Grupo TERRIS com o setor público ou privado. São também absolutamente proibidas e inaceitáveis as combinações fraudulentas ou falseamento de dados da empresa.

O Grupo TERRIS está comprometido a aderir aos mais altos padrões éticos e a cumprir com rigor as leis e regulamentos contra a corrupção e suborno, a fim de evitar os riscos relacionados ao suborno que podem envolver os Sócios e Parceiros de Negócios, Administradores, Trabalhadores e Fornecedores, de modo que as suas práticas estejam alinhadas às normas e regulamentos anticorrupção e antissuborno aplicáveis.

Adotar uma abordagem de tolerância zero ao suborno e à corrupção, é estarmos comprometidos a atuar profissionalmente, de forma justa e com integridade em todos os nossos negócios e relacionamentos.

O Grupo TERRIS não permite qualquer ato ilícito, de forma direta e indireta, e de quem atue em seu nome.

É dever do Presidente do Conselho de Administração do Grupo TERRIS, Função Compliance, Chefes de Serviços e Diretores, assegurar o cumprimento desta Política e Códigos de Conduta e fazer cumprir com as normas de Antissuborno. Sendo imperativo priorizar o cumprimento dos princípios éticos ao buscar a realização das metas do Grupo TERRIS, considerando que é essencial gerar uma cultura orientada a aplicar e cumprir com essas Políticas.

Matosinhos, 18 de dezembro de 2019

CEO Dr. Paulo Reis

## 5. Âmbito do Sistema de Gestão Antissuborno – 37001:2017

### TERRIS, SGPS

Atividades de consultoria para a gestão através da supervisão e gestão de outras unidades do grupo ou empresas.

### Ecorede – Engenharia e Serviços, SA

Prestação de Serviços de: Silvicultura, Exploração Florestal, Consultoria na área Florestal, Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos, Resíduos Multimateriais, Manutenção e Limpeza Urbana e Manutenção e Limpeza de Espaços Verdes e Construção e Manutenção de Margens Riberinhas e Galerias Ripícolas. Execução de Projetos de Infraestruturas Elétricas, Cartografia, Levantamento Cadastral, Constituição de Servidões e Topografia.

### Rede Ambiente – Engenharia e Serviços, SA

Gestão, Recolha e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos e Resíduos Multimateriais

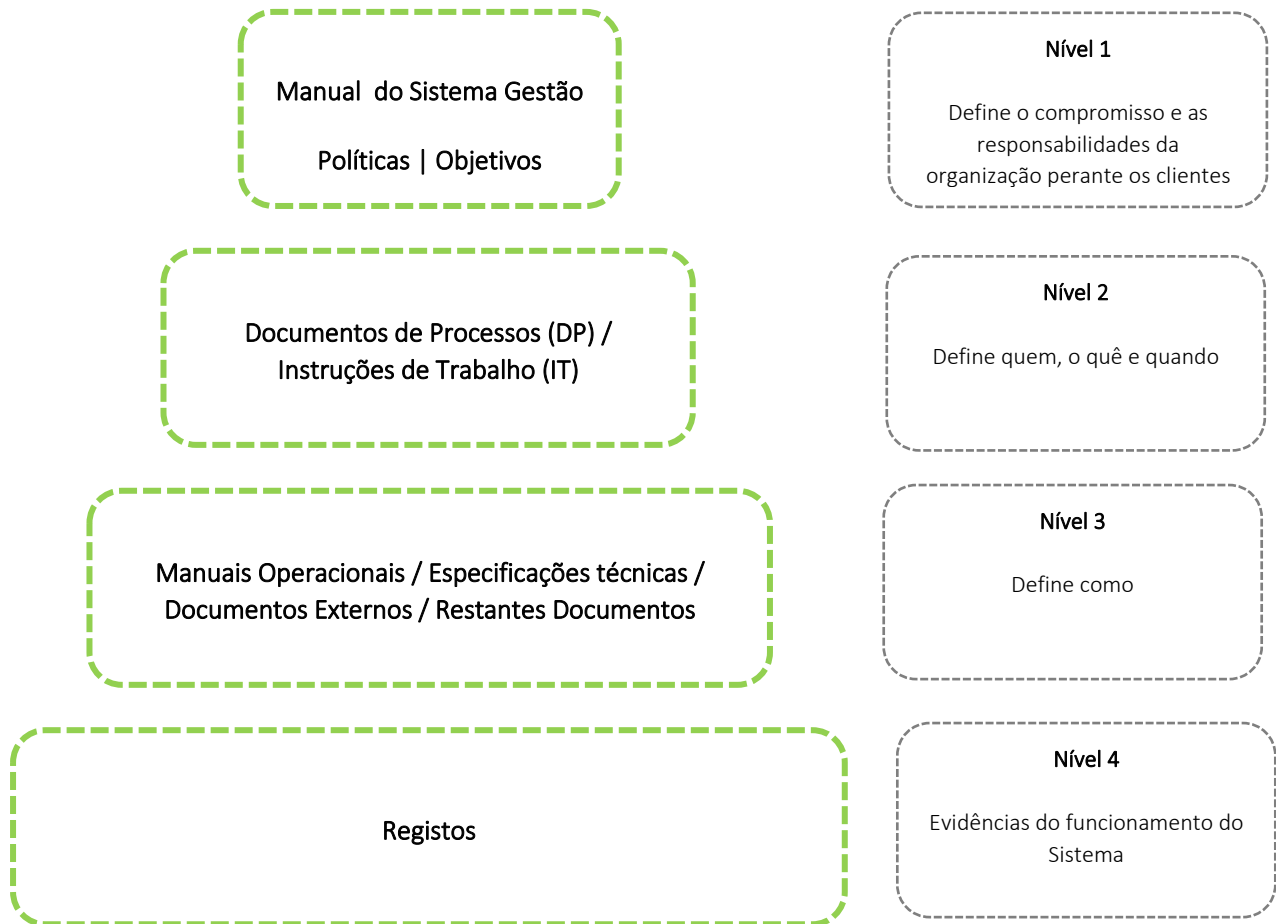
Manutenção e Limpeza Urbana e Industrial nos setores Público e Privado (Limpeza e Manutenção de Arruamentos, Mercados, Margens Ribeirinhas, Áreas Portuárias, Praias e Lavagem e Manutenção de Equipamentos de Deposição)

Manutenção e Limpeza de Espaços Verdes, Transporte Rodoviário de Mercadorias.

## 6. Aplicabilidade de Requisitos

Considera-se que todos os requisitos das normas de referencia são aplicáveis ao sistema de gestão Antissuborno do Grupo TERRIS.

## 7. Documentação do SG





## 8. Política Antissuborno

O Grupo TERRIS trabalha diretamente com empresas Públicas e Privadas sendo necessário adotar um paradigma preventivo e baseado no risco para minimizar o impacto de corrupção e suborno, tornando uma responsabilidade de todos.

- O Grupo TERRIS está empenhado em realizar todos os negócios e parcerias com integridade e profissionalismo, de forma **justa e honesta**, cumprindo a legislação Nacional e Internacional aplicável;
- O Grupo TERRIS compromete-se em adotar medidas disciplinares e penais em relação ao suborno e corrupção, não permitindo qualquer ato ilícito de forma direta ou indireta - **tolerância zero**;
- O Grupo TERRIS quer garantir uma cultura de **confiança** com todas as Partes Interessadas contruindo relações duradoiras e **íntegras**.

### Assumimos como principais intenções e orientações:

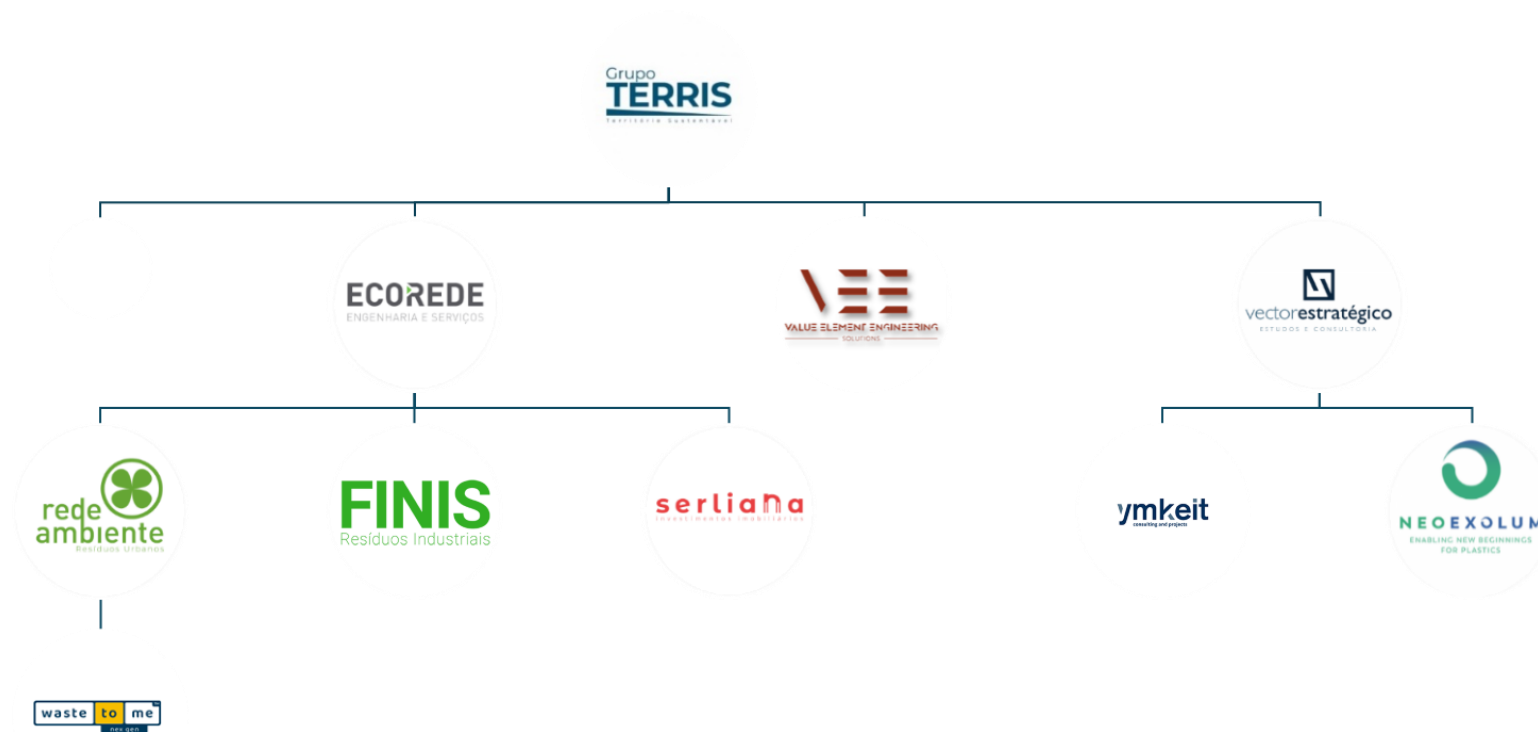
1. O cumprimento escrupuloso da legislação aplicável nos países e regiões onde trabalhamos e uma adequação atualizada aos propósitos dos nossos negócios e condutas;
2. Ser preventivo e correctivo na identificação, detecção, mitigação e eliminação de riscos de subornos nos processos de relacionamento com os clientes, com os fornecedores e prestadores de serviços, com as instituições e autoridades públicas, costumeiras, bancárias e reguladoras, com os consultores e prestadores de serviços e tecnologias de informação e comunicação, com as empresas participadas e que actuam sob nosso controlo e na contratação e nas atividades dos nossos colaboradores;
3. Proibir a convivência e anuência com actos ilícitos, não sujeitando o Grupo TERRIS e os seus colaboradores a riscos e a processos judiciais ou penais;
4. Acompanhar este conjunto de intenções e orientações, por um conjunto de objetivos, indicadores e metas, actualizados periodicamente e que nos permitam verificar o nível de cumprimento das nossas intenções e orientações e o funcionamento e a eficácia do nosso Sistema de Gestão Antissuborno;
5. Criar um sistema que permita dar cumprimento à obrigação, de que todos sejam conscientes da necessidade de denunciarem actos suspeitosos de práticas ilícitas e em particular de suborno, garantindo ao agente da informação, de que não será sujeito a represálias;
6. Desenvolver continuamente o aperfeiçoamento do Sistema de Gestão Antissuborno, por forma a serem evidenciáveis melhorias nestas matérias de suborno e corrupção entre as nossas relações;
7. Dotar de autoridade, independência e competências a Função Compliance (Comité Compliance), para que leve a efeito estas intenções e orientações, desenvolva, supervisione e melhore o Sistema de

Gestão Antissuborno e estabeleça, divulgue e ponha em prática, um conjunto, necessário e conveniente, de consequências e penalizações, por incumprimento de requisitos e de outras imposições decorrentes do nosso Sistema de Gestão Antissuborno.

Esta **política** proíbe especificamente que os seus administradores, diretores, colaboradores como ainda terceiros intervenientes contratados, se envolvam em qualquer ato corrupto e, de forma direta ou indireta, ofereçam, prometam, forneçam ou autorizem qualquer pessoa a fornecer dinheiro ou “qualquer coisa de valor” a alguma entidade ou qualquer pessoa com o propósito de obter ou acumular qualquer “vantagem imprópria”.

## 9. Organograma

A Estrutura Funcional do Grupo TERRIS é representada através do seguinte organograma.



## BENEFICIÁRIO EFETIVO

### GRUPO TERRIS

Paulo Renato Reis – 50%

Maria Alva Ferreira – 50%

### REDE AMBIENTE

Grupo TERRIS – 51.46%

Ecorede – 38.83%

Paulo Renato Reis – 9.71%

### WAST TO ME

Rede Ambiente – 35%

Venâncio Tomé – 65%

### ECOREDE

Grupo TERRIS – 100%

### FINIS

Ecorede – 100%

### SERLIANA

Ecorede – 100%

### VALUE ELEMENT

Marcelo Pereira – 75%

Grupo TERRIS – 25%

### VECTOR ESTRATÉGICO

Dulce Gomes – 50%

Grupo TERRIS – 40%

Paulo Renato Reis – 10%

### YMKEIT

Vector Estratégico – 55%

Diogo Oliveira – 45%

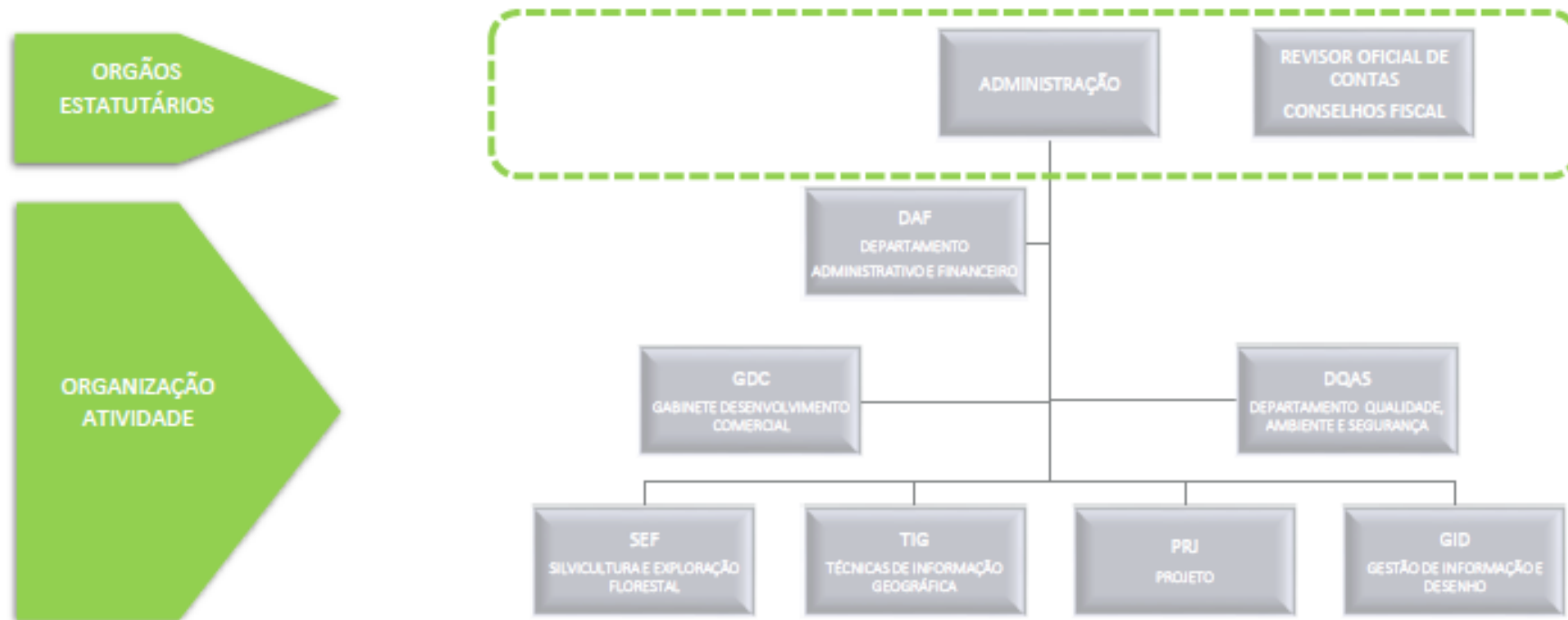
### NEOEXOLUM

Vector Estratégico – 50%

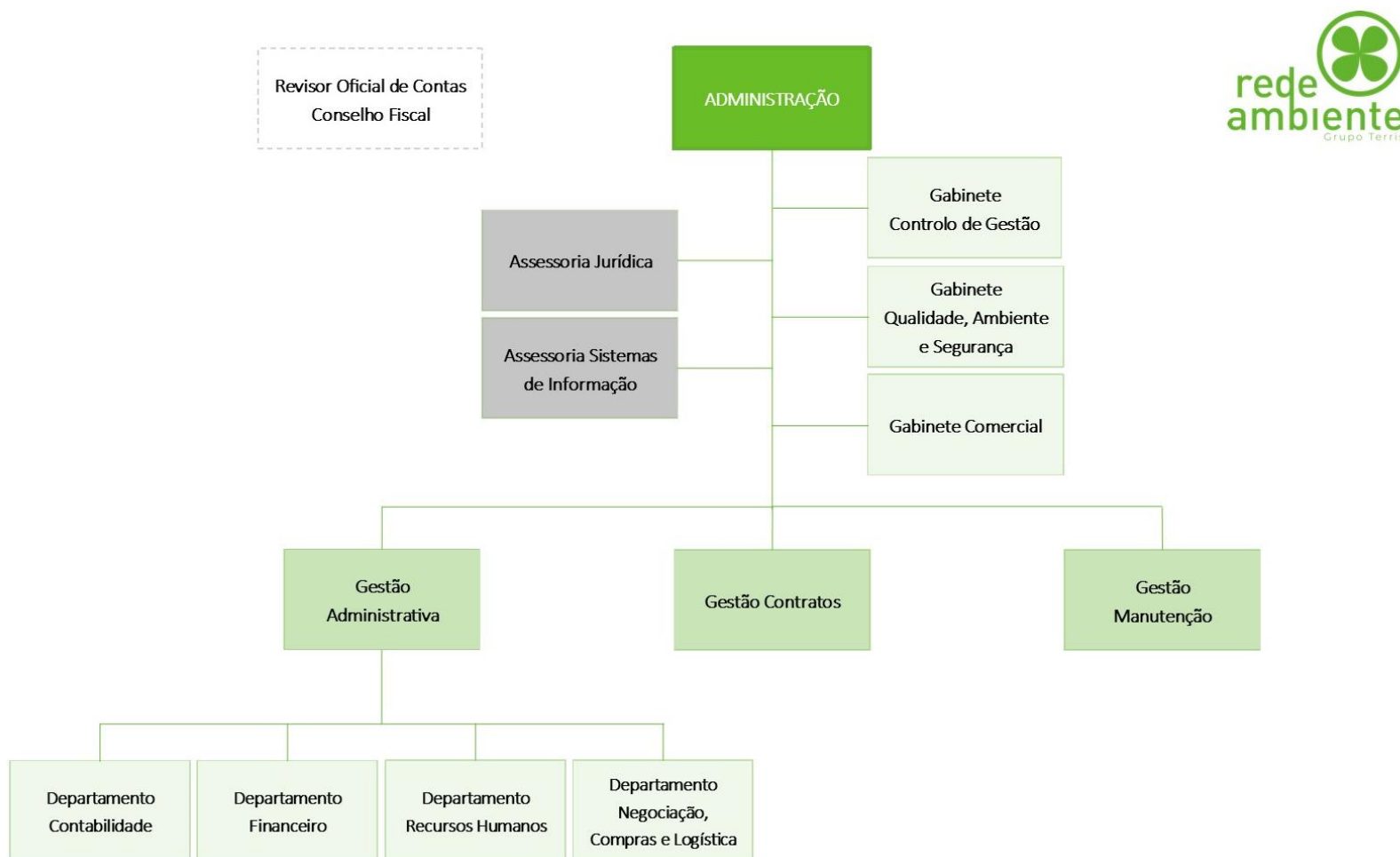
Paula Calheiros – 25%

Green Materials – 25%

A Estrutura Funcional da Ecorede é representada através do seguinte organograma.



A Estrutura Funcional da Rede Ambiente é representada através do seguinte organograma.



## 10. Contexto da Organização

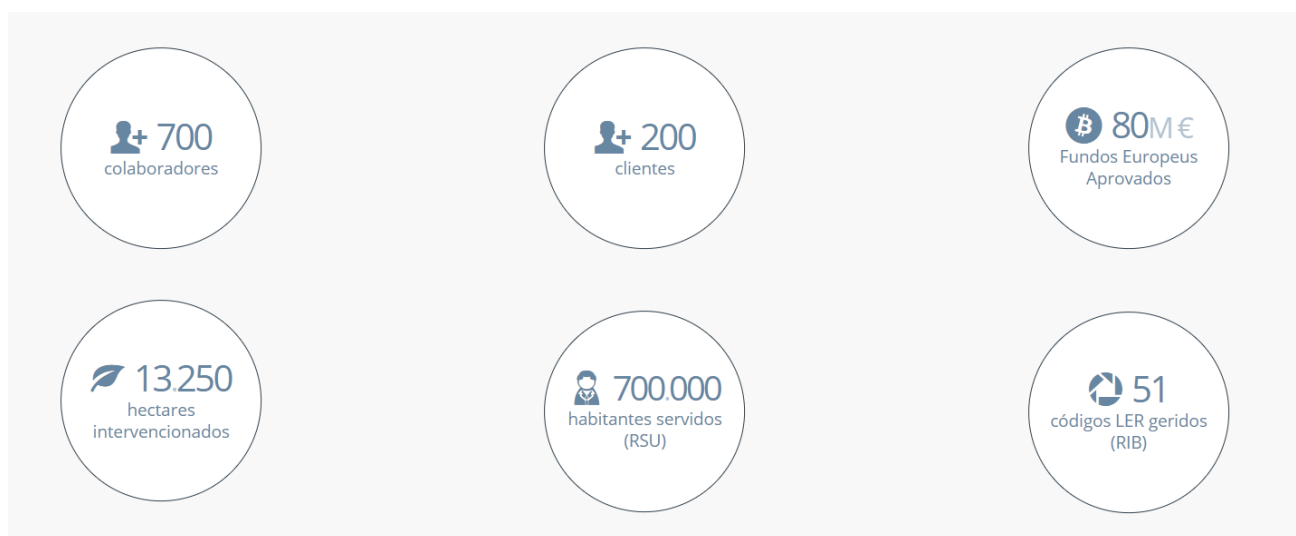
O Grupo TERRIS é uma entidade com uma histórica e forte afirmação na Gestão Sustentável do Território, nomeadamente no que trata às suas práticas de investigação, inovação e desenvolvimento das melhores soluções para as diferentes necessidades do território.

Composto por um conjunto de empresas com diferentes posicionamentos mas cujas áreas e setores de atividade se complementam, o Grupo TERRIS atua de uma forma ampla na cadeia de valor da gestão sustentável do território, dispondo de empresas orientadas e focadas na Engenharia e Serviços (ECOREDE) e na Gestão de Resíduos Urbanos (REDE AMBIENTE).

Sólido na sua Proposta de Valor aos stakeholders, o Grupo TERRIS diferencia-se e tem como principal vantagem competitiva os seus colaboradores, que enquanto Pessoas dinâmicas, multifacetadas e motivadas, formam equipas de alto desempenho e fazem emergir líderes de reconhecida competência.

Através deste ativo, o capital humano, o Grupo TERRIS reúne um conjunto de competências estratégicas para melhor compreender e servir o cliente.

São estas competências que, de uma forma alicerçada nas sinergias resultantes das parcerias estabelecidas com os fornecedores, permitem o sistemático e sustentado alcançar das metas do acionista, com todos os benefícios resultantes junto da comunidade envolvente, quer por via da estabilidade proporcionada às centenas de colaboradores e suas famílias, quer pela disponibilidade e constante vontade do Grupo TERRIS no apoio a causas sociais e iniciativas de responsabilidade social.



## 10.1. CONTEXTO

O Grupo TERRIS determinou questões externas e internas relevantes para determinar a influência que as partes interessadas tem sobre o risco de suborno.

**Externas:**

Clientes com grande dimensão públicos e privados  
Investimentos privados e/ou públicos diminutos e com valores base muito próximos dos valores de custo e subsequente exigências de reduções significativas  
Requisitos dos clientes relativos aos requisitos mínimos de concursos  
Mercado concorrencial muito forte tendo em conta a capacidade instalada versus procura

**Internas:**

Capacidade financeira para executar a prestação de serviço adequadamente.  
Empresas do Grupo, com participações de igual ou superior a 50%.

## 10.2. PARTES INTERESSADAS

Parte Interessada	Necessidade	Expetativa
Administradores	Não serem imputadas responsabilidades a nível legal e regulamentar	Ausência de atos ilícitos
Acionistas	Não serem imputadas responsabilidades a nível legal e regulamentar	Ausência de atos ilícitos
Entidades Regulamentares: Ministerio da Economia, ambiente, APA, DGGE, ANPC, CCDR's, ARH, ACT,Finanças; Segurança Social;Antram; IMT;	Ausência da inconformidade legais/regulamentares	Ausência de atos ilícitos
Fornecedores de produtos, equipamentos e serviços subcontratados	Ausência da inconformidade legais/regulamentares	Empresa fidedigna
Entidade Certificadora	Ausência da inconformidade legais/regulamentares	Empresa fidedigna
Clientes	Cumprimentos dos requisitos legais	Ausência de atos ilícitos
Serviços Financeiros e Bancários	Ausência da inconformidade legais/regulamentares	Empresa fidedigna



Parte Interessada	Necessidade	Expetativa
Administração Pública	Ausência da inconformidade legais/regulamentares	Empresa fidedigna
Autoridades Públicas	Ausência da inconformidade legais/regulamentares	Empresa fidedigna
Sindicatos	Ausência da inconformidade legais/regulamentares	Empresa fidedigna
Colaboradores	Cumprimento das obrigações contratuais	Empresa fidedigna
Família		Empresa fidedigna
Proprietários	Cumprimento das obrigações contratuais	Empresa fidedigna
Comunidade	Ausência da inconformidade legais/regulamentares	Empresa fidedigna
Serviços de medicina no trabalho	Cumprimento das obrigações contratuais	Empresa fidedigna
Concorrência	Ausência da inconformidade legais/regulamentares	Empresa fidedigna
Agentes e Intermediários de Negócio	Cumprimento das obrigações contratuais	Empresa fidedigna
Consultores	Cumprimento das obrigações contratuais	Empresa fidedigna
ONG's e outras similares	Empresa fidedigna	Empresa fidedigna

### 10.3. ANÁLISE SWOT

Pontos Fortes	Pontos Fracos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competências técnicas da equipa</li> <li>• Notoriedade e reconhecimento do Grupo/empresas</li> <li>• Capacidade financeira</li> <li>• (In)Formação interna/externacontínua</li> <li>• Processos documentados e controlados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposição dos contratos públicos</li> <li>• Dificuldade na implementação de processos e requisitos em ambientes não controlados</li> <li>• <b>Existência de relações entre empresas do Grupo</b></li> </ul>
Oportunidades	Ameaças
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melhorar a imagem do Grupo</li> <li>• Novas Oportunidades de Negócio</li> <li>• Otimização/desenvolvimento de ferramentas e processos de gestão mais eficazes</li> <li>• Sensibilização das partes intreressadas para adoção e cumprimento das Boas Práticas do Grupo</li> <li>• Clientes com requisitos cada vez mais exigentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto com clientes relevantes e clientes públicos</li> <li>• Existência de partes interessadas com baixo nível de formação ou incapacidade financeira, dificultando o cumprimento;</li> </ul>

## 11. Âmbito de Aplicação

- O presente sistema de gestão antissuborno é aplicável á empresa Ecorede – Engenharia e Serviços,SA e a empresa Rede Ambiente – Engenharia e Serviços, SA, pertencentes ao Grupo TERRIS.
- A presente política é aplicável a todos Colaboradores, temporários e efetivos, assim como os seus prestadores de serviço, promotores, representantes, intermediários e titulares.
- A presente política reforça o cumprimento das obrigações previstas no Código de Conduta e na legislação em Vigor.

## 12. Liderança

A liderança do Grupo TERRIS desempenha um papel fundamental na formação e implementação com êxito do Sistema de Gestão Antissuborno.

Cabe ao Órgão do Governo – Conselho de Administração, demonstrar a sua liderança e compromisso em relação ao sistema antissuborno através da supervisão geral sobre o mesmo. Assim, cabe-lhe estar informado sobre os procedimentos e o funcionamento do sistema para poder exercer a supervisão necessária à adequação, eficácia e implementação do mesmo. O Conselho de Administração recebe regularmente informação sobre o desempenho do sistema através do processo de revisão pela Gestão.

O Comité Compliance para a função de Antissuborno é designado pelo Grupo TERRIS e é constituído por seis membros.

**O acionista do Grupo TERRIS deve:**

- Aprovar a Política Antissuborno;
- Assegurar que a estratégica de cada empresa e a política estão alinhadas;
- Verificar e revêr a informação sobre o conteúdo e o funcionamento do sistema Antissuborno do Grupo;
- Reunir os recursos necessários e adequados para o funcionamento eficaz do sistema de gestão Antissuborno;
- Conhecer e distribuir de forma eficiente o Sistema de Gestão Antissuborno do Grupo Terris;
- Exercer uma supervisão razoável sobre a implementação do sistema de gestão antissuborno e verificar a sua eficácia no grupo;

**Administração deve:**

- Assegurar que o sistema de gestão antissuborno, incluindo a política e os objetivos, sejam estabelecidos, mantidos e revistos de forma a se adequar os riscos de suborno à organização;
- Assegurar a Integração dos requisitos do sistema de gestão antissuborno nos processos da organização;
- Garantir os recursos suficientes e adequados para o funcionamento eficaz do sistema de gestão antissuborno;
- Comunicar interna e externamente a política antissuborno;
- Comunicar internamente a importância da gestão eficaz do sistema antissuborno e a conformidade com os requisitos do sistema de gestão antissuborno;
- Assegurar que o sistema de gestão antissuborno está desenhado adequadamente para atingir os objetivos;
- Dirigir e apoiar todos os colaboradores para contribuir para a eficácia do sistema de gestão antissuborno;
- Promover uma cultura antissuborno apropriada dentro da organização;
- Promover a melhoria contínua;
- Apoiar outras funções de gestão relevantes, para demonstrar a sua liderança na prevenção e deteção de suborno conforme se aplica às suas áreas de responsabilidade;
- Encorajar o uso de procedimentos para relatar suspeitas de suborno e suborno real;
- Assegurar que nenhum membro da equipa sofrerá retaliação, discriminação ou ação disciplinar ou qualquer relatório feito de boa fé ou com base em uma crença, violação razoável ou suspeita de violação da política antissuborno da organização por se recusar a se envolver em suborno, mesmo que tal recusa possa resultar na perda de negócios para a organização (excepto quando o indivíduo participou da violação);
- Executar relatórios, em intervalos planeados, para a direção sobre o conteúdo e operação dos sistema de gestão antissuborno e reclamações sérias e/ou sistemáticas sobre o suborno.

#### **Função Compliance, deve:**

- Assegurar que o Sistema de Gestão Antissuborno está conforme os requisitos da norma 37001;
- Implementar, desenvolver e monitorizar o Sistema de Gestão Antissuborno;
- Informar sobre o desempenho do Sistema de Gestão Antissuborno ao Conselho de Administração, Administradores, Directores e a outras funções de Compliance;
- Assegurar que todas as denúncias e preocupações são tratadas de forma confidencial;

- Garantir o envolvimento de toda a organização e promover uma cultura de Antissuborno;
- Proporcionar orientação, formação a todas as partes interessadas sobre o sistema de Gestão Antissuborno e Corrupção e questões relacionadas com as mesmas;
- Verificar e acompanhar o cumprimento dos objetivos estabelecidos;

**Comité de Compliance, deve:**

- Apoiar a investigação conjuntamente com o responsável pela função de compliance;
- Assegurar que todas as denúncias e preocupações são tratadas de forma confidencial;
- Garantir que todas as denúncias são tratadas;
- Envolver toda a organização no Sistema de Gestão Antissuborno;
- Garantir a idoneidade no tratamento de todas as denúncias recebidas.

### **13. Avaliação de Riscos de suborno e corrupção**

O Grupo TERRIS afere da natureza e da extensão da sua exposição a potenciais riscos internos e externos, considerando que, práticas de corrupção e suborno em Portugal e no sector onde o Grupo opera representam uma realidade potencialmente incontestável. Portanto, é da responsabilidade do Conselho de Administração e dos Directores, a avaliação contínua do risco e adoção das medidas adequadas para garantir que esta situação seja evitada.

Para tal, neste momento e aquando da entrada em novos mercados, em diferentes tipos de relações de negócios, de cooperação ou de fusões, é garantida a avaliação de riscos de subornos e de outros tipos de benefícios indevidos para com e das partes interessadas com quem se relaciona.

Definiu-se uma “Matriz de Avaliação de Riscos de Actos Ilícitos” e por processo, analisou e determinou:

- a) os respetivos eventos e os perigos identificados de suborno;
- b) as probabilidades de cada evento com a participação e opinião factual dos seus colaboradores;
- c) os impactos de cada evento no negócio e reputação do Grupo TERRIS;
- d) o nível de risco existente em função do nível de risco, o tipo de medidas de prevenção, detecção e combate aos eventos.

Com detalhe descritivo e metodológico, estabeleceu-se o procedimento “Análise de Riscos de Suborno”, salientando-se as responsabilidades pela actividade de avaliação de riscos, os valores de projectos / contratos

que obrigatoriamente levam a uma avaliação de riscos, as eventuais geografias de atuação que poderão ser alvo de reanálise de riscos e os parceiros de negócio/ partes interessadas que são sistematicamente alvo de reanálises de risco.

No decorrer da avaliação da Matriz Antissuborno, foi levantada a necessidade de departamento com elevado risco de suborno tomarem conhecimento efetivo dos riscos associado ao seu cargo. Deste modo, o Grupo TERRIS ministrou formação interna sobre os riscos associados e o respetivo enquadramento legal, onde foi assumido pelos colaboradores de alto risco o conhecimento da Política Antissuborno e da Matriz de Risco. Este compromisso se encontra firmado no TERMO DE RESPONSABILIDADE.

A renovação deste termo de responsabilidade é efetuado sempre que haja alguma alteração na Política Antissuborno, mudança de cargo ou alteração na estrutura da empresa. Caso contrário, a renovação do compromisso com a Política Antissuborno é efetuado de 3 em 3 anos.

## 14. Objetivos

O Grupo TERRIS estabelece anualmente os objetivos do Sistema de Gestão Antissuborno para todas as funções e níveis pertinentes. Os objetivos do sistema antissuborno são coerentes com a política antissuborno, mensuráveis, e têm em atenção os fatores, os requisitos e os riscos de suborno determinados e existentes. Consideramo-los alcançáveis e são sistematicamente seguidos e acompanhados e comunicados.

A Administração do Grupo TERRIS estabeleceu os seus objetivos anuais, no **“Mapa de Objectivos Antissuborno”**.

## 15. Recursos, Competências, Formação e Consciencialização

O Grupo TERRIS determinou e proporciona os recursos necessários para a adoção, implementação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão Antissuborno. O Grupo garante, no mínimo, todos os recursos financeiros, tecnológicos e humanos necessários, assim como o acesso, se necessário, à consultoria externa.

O Grupo garante que todos os membros que realizam tarefas relacionadas com o sistema Antissuborno têm a competência necessária para as mesmas e, quando necessário, proporcionou as ações necessárias para que essas competências fossem desenvolvidas.

Todos os profissionais são submetidos a sessões de consciencialização e formação para garantir a compreensão adequada das intenções e orientações da Política, dos Códigos de Conduta e Ética e das normas e procedimentos em matéria antissuborno. Estas sessões são adequadas às posições ocupadas pelos profissionais em questão e às suas responsabilidades. Assim, determinaram-se como ações mínimas de formação e consciencialização em matérias de antissuborno e anti corrupção, as seguintes:

- a) **Formação em normas de Compliance Penal e Antissuborno, para Equipa de Função Compliance (Comité Compliance) e Administradores;**
- b) **Sessões de consciencialização sobre riscos de suborno e risco de corrupção para todos os Directores e Chefias de Contratos e Serviços;**
- c) **Sessões de consciencialização sobre práticas ilícitas a grupos de colaboradores de contratos;**
- d) **Sessões de consciencialização contínua sobre boas práticas antissuborno para todos os colaboradores operacionais e em momentos de paradas e distribuição de serviços operacionais;**
- e) **Sessões de sensibilização sobre os princípios e valores a todos os profissionais em fase de recrutamento ou integração.**

A estas sessões de consciencialização e ações de formação, são acrescentados um conjunto de meios de informação documentada que promovem a consciencialização sobre os princípios e valores assumidos pela Grupo TERRIS, sobre as suas práticas éticas e condutas a ter como profissionais.

## **16. Comunicação interna e comunicação externa**

O Grupo TERRIS considera ter um sistema antissuborno implementado quando alcança os objetivos antissuborno estabelecidos pelo seu Conselho de Administração. A Administração do Grupo TERRIS considera este sistema sustentável quando as condutas antissuborno e anti corrupção fizerem parte da cultura do Grupo, do comportamento e atitude dos seus colaboradores. O desenvolvimento desta cultura antissuborno exige um compromisso visível por parte dos Administradores e Directores do Grupo TERRIS e que estes sejam consistentes e sustentáveis no tempo, com um padrão comum e público. Neste sentido, o Grupo TERRIS determina um conjunto de iniciativas de comunicação interna e externas relevantes para garantir a eficácia do Sistema de Gestão Antissuborno, a saber:

- a) **Aprovação (pelo Presidente do Conselho de Administração e Administradores) e divulgação da Política Antissuborno por todos os colaboradores;**
- b) **Divulgação da Política Antissuborno na sua página Web;**

- c) Implementação e comunicação a todos os colaboradores dum Código de Conduta e Ética, com orientações claras sobre as práticas antissuborno que cada um deve assumir nas relações que mantém com outras partes interessadas;
- d) Realização de sessões de sensibilização e consciencialização sobre as boas práticas antissuborno;
- e) Validação dos enquadramentos legais e penais pelos órgãos de administração e direcção, de fiscalização, finanças e contabilidade do Grupo TERRIS;
- f) Vinculação de todos os colaboradores, parceiros comerciais, intermediários e consultores que actuem em nome e/ou por conta da empresa através dos contratos assinados pelas partes;
- g) Realização de sessões de divulgação de compromissos de ética e valores culturais antissuborno, junto de clientes e fornecedores.

## 17. Informação Documentada

A informação associada ao Sistema de Gestão Antissuborno do Grupo TERRIS, bem como, a informação determinada como necessária para a eficácia do Sistema está documentada.

Em particular, a evidência de:

- Comunicação da política antissuborno;
- Divulgação da política antissuborno aos parceiros de negócios que representem mais do que um risco baixo de suborno;
- Resultados da avaliação do risco de suborno;
- Registo de formação antissuborno, as medidas adoptadas para implementar o Sistema de Gestão Antissuborno, os resultados do acompanhamento, investigação e auditoria levados a cabo pelo Grupo TERRIS ou por terceiros.

No procedimento “Controlo da Informação Documentada do Sistema de Gestão Antissuborno”, estão definidos os métodos para controlo desta informação.

## 18. Operação

O Grupo TERRIS planeou, implementou, revê e controla os processos necessários para fazer cumprir os requisitos derivados do Sistema de Gestão Antissuborno e para implementar as ações que se determinem para abordar riscos e oportunidades.



Assim, e para os principais actos eventualmente ilícitos, estabeleceu um conjunto de códigos de conduta e procedimentos, conforme a seguir se descreve.

### **Pagamentos de Facilitação**

a) Estabelece-se neste Manual, que não se efetuam pagamentos de facilitação e divulga-se este código pelos parceiros de negócio, assumindo-se que no Grupo TERRIS não se efetuam pagamentos para práticas de actos ilícitos;

b) Sempre que eventualmente sejam solicitados pagamentos de facilitação, requiere-se ao interlocutor informações e os registos das leis que estabelecem a obrigatoriedade de tais pagamentos de facilitação, como por exemplo para a obtenção de certificados de inspecção, taxas e outros encargos legais, e para que seja possível diferenciar as solicitações licitas de solicitações ilícitas;

c) Documentam-se e divulgam-se através do “Intrusão de Trabalho – Circuitos de Aceitação ou de Oferendas de Presentes, Hospitalidade ou doações” as situações em que são autorizados pagamentos de facilitação;

d) Divulgação do enquadramento penal e legal por todos os parceiros de negócio, intermediários existentes, clientes, fornecedores e, em geral através da WEB, a todos os contactos externos, tais como os organismos sectoriais e outros das disposições da Lei e/ou de outra convenção e da responsabilidade criminal em que incorre, caso sejam realizados pagamentos para a prática de actos lícitos;

e) Definiu-se que se incluiu nos contratos celebrados com os parceiros de negócios (clientes, fornecedores, prestadores de serviços, agentes, ...), como cláusula referente aos procedimentos a adoptar tendo em vista evitar a realização de pagamentos para a prática de actos ilícitos e com as seguintes orientações para conduta:

- Questionar sempre da legitimidade dos pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos;
- Exigir sempre a emissão de recibo e a identificação detalhada da pessoa que exige o pagamento;
- Em caso de dúvidas pedir sempre para consultar o superior hierárquico;
- Evitar pagar em dinheiro ou directamente à pessoa “taxas de inspecção alfandegária” ou qualquer outro encargo administrativo, salvo se legalmente exigido.

### **Hospitalidade e Gratificações**

a) Estabelecer um procedimento que determina os critérios e os limites para a atribuição de gratificações, com o propósito de que as mesmas sejam consideradas razoáveis e não sejam motivo para causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros. Ter em consideração as circunstâncias concretas que estiveram subjacentes à hospitalidade paga assim como a eventual influência que poderá ter na respetiva decisão comercial em questão, não podendo nunca significar pressão ou influência sobre decisões, sendo sempre mantidas dentro dos limites razoáveis do comum e socialmente aceites no sector de mercado no qual as empresas do Grupo TERRIS actuam.

No procedimento estão detalhadas as seguintes orientações para conduta:

- Oferta ocasional de refeições no âmbito dos negócios do Grupo TERRIS;
- Oferta esporádica de bilhetes para eventos artísticos ou desportivos, como demonstração de boas relações comerciais;
- Encargos pontuais com despesas de viagem de parceiros de negócios;
- Atribuição / Oferta de prendas / presentes.

b) Estabeleceu-se um registo, onde quem autoriza a hospitalidade, a gratificação, as refeições, registo os motivos das mesmas e sempre que estas não estejam estabelecidas em contratos, responda às seguintes questões:

- Qual a intenção da gratificação ou hospitalidade – fomentar boas relações comerciais ou influenciar determinantemente uma decisão do gratificado?;
- A hospitalidade ou gratificação a conceder é prática comum no sector de actividade em que a sua empresa actua?;
- Se os detalhes da mesma viessem a ser publicados no jornal nacional, as empresas do sector considerariam tais práticas desapropriadas?;
- A concreta gratificação oferecida ou hospitalidade concedida poderá, de algum modo, pôr em causa o livre arbítrio da pessoa gratificada?;
- Se lhe concedessem gratificação ou hospitalidade idêntica, sentiria o seu livre arbítrio comprometido?

Se destas questões resultar um risco de suborno, o colaborador do Grupo abstém-se de conceder a hospitalidade ou gratificação em questão, sob pena de correr o perigo de vir a ser responsabilizada criminalmente e levará a decisão ao Presidente do Conselho de Administração.

Estabelece-se neste Manual, as seguintes orientações de conduta, no que respeitam à Hospitalidade e Gratificações atribuídas. Serão alvo de reflexão e deverão ser dadas a conhecer ao Presidente do Conselho de Administração, as circunstâncias que levam a que hajam acordos (não contratualizados) para as seguintes eventuais despesas:

- Hospitalidade ou gratificações em regime de reciprocidade;
- Gratificações em dinheiro ou equivalente (i.e. vouchers, títulos de crédito, percentagens de faturação);
- Entretenimento de natureza sexual ou similar;
- Gratificações a funcionários e autoridades públicas e seus familiares (excepto se for prática social em Portugal ou outro país em questão).

c) Estabeleceu-se o procedimento “Instrução de Trabalho – Circuitos de Aceitação ou de Oferendas de Presentes, Hospitalidade, doações e patrocínios” onde se determinam os registos das gratificações e hospitalidades pagas e através dos quais se confirma que estas estão de acordo com as práticas sociais e comerciais de Portugal e mercados em que o Grupo actua.

Como orientação de conduta, estabelecem-se neste Manual, as seguintes orientações:

- A hospitalidade deve reflectir o desejo de cimentar boas relações e visar demonstrar apreciação;
- As despesas de promoção devem procurar melhorar a imagem comercial das empresas, apresentar os seus produtos ou serviços ou estabelecer relações cordiais;
- Ao beneficiário da hospitalidade ou gratificação não deve ser dada a impressão de ficar obrigado a atribuir à empresa qualquer vantagem comercial ou a sua independência ficar prejudicada de algum modo;
- A hospitalidade prestada a funcionários públicos deve ser previamente comunicada e acordada com o organismo público em questão, de modo a que fique claro a quem vai ser prestada e em que termos;
- Guardar em arquivo todas as facturas, recibos e notas de entrega relacionadas com hospitalidade, gratificações ou despesas de promoção;
- Monitorizar, analisar regularmente a política interna no que concerne à hospitalidade e atribuição de gratificações e avaliar o seu cumprimento e
- Prestar formação aos funcionários da empresa sobre as práticas adequadas de hospitalidade.

## Patrocínios e Donativos

Consciente do seu papel na sociedade, o Grupo TERRIS alia a promoção da sua marca ao desenvolvimento e enriquecimento de diversas iniciativas que se revelem do interesse da sociedade e possuam objectivos de inquestionável alcance social, desportivo ou cultural.

Neste âmbito, pode transferir quantias para as entidades organizadoras dos eventos a título de patrocínios, as quais em troca, comprometem-se ou não a divulgar a marca do Grupo, junto das pessoas que participam no evento ou na iniciativa.

Tendo presente que a crescente complexificação dos contratos de patrocínios podem levar a riscos de suborno, nomeadamente quando a atribuição dos patrocínios fique condicionada à obtenção ou manutenção de outros negócios, sendo estes susceptíveis de causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, estabelece as seguintes orientações de conduta e no presente Manual, sendo detalhadas no procedimento “Instrução de Trabalho – Circuitos de Aceitação ou de Oferendas de Presentes, Hospitalidade, doações e Patrocínios”

- Os contratos de patrocínio não poderão ser usados como meio de exercer influência ou pressão sobre uma qualquer decisão comercial da entidade beneficiada, nem servir como associação empresarial camuflada. A atribuição de patrocínios deverá antes ser sempre transparente, rigorosa, coerente e mantida dentro dos limites razoáveis do comum e socialmente aceite.

A Administração determina que o procedimento elaborado deve que contemplar os seguintes itens:

- Determinar quais as áreas de alcance social, desportivo ou cultural que o Grupo TERRIS poderá patrocinar;
- Identificar a todo o tempo as entidades a quem o Grupo TERRIS concedeu patrocínios e a justificação para os mesmos, criando um registo histórico;
- Evitar patrocinar entidades que tenham relações comerciais com o Grupo TERRIS;
- Privilegiar iniciativas claramente associáveis ao Grupo TERRIS, ainda que em termos simbólicos;
- Privilegiar entidades que beneficiem/visem um público-alvo considerado especialmente relevante económico ou socialmente e/ou que prossigam actividades que se adequem à política interna ou social da empresa;

- Divulgar o procedimento e política de atribuição de donativos / patrocínios nos meios de comunicação com o exterior e ao público em geral.

## 19. Diligências Devidas

Por prática e como medida de prevenção, o Grupo TERRIS estabeleceu “Procedimento de Due Diligência”, que inclui a descrição das investigações sobre eventuais indícios de suborno, seja por passado ou historial, sobre o presente e para avaliação da exposição global do risco, no que respeita ao suborno, ou corrupção quando se trata de contratações, estabelecimento de relações de parcerias de negócios e/ou por aquisições.

Desde já, e como orientação dada neste Manual, determina-se a necessidade que cada Director ou Gestor de Projecto tem em garantir que o procedimento é implementado, sempre que se iniciam novas relações, de modo contínuo, e sempre que se justifique.

A Administração determina que o procedimento elaborado, tenha que contemplar os seguintes itens:

- Obtenção de dados para avaliação de riscos de suborno ou mesmo corrupção em países/regiões, recorrendo à interação directa com os interlocutores ou mesmo através da internet, consulta de postos diplomáticos ou, ainda, procurar angariar informação junto dos membros de associações de empresas ou entidades consultoras dos sectores em causa;
- Obtenção de dados para avaliação de riscos de suborno ou mesmo corrupção – Devida Diligência” das pessoas que representam as empresas com quem nos relacionamos (clientes, fornecedores e prestadores de serviços, colaboradores de nível hierárquico superior e que intervêm nos negócios).

## 20. Controlos Financeiros e não financeiros

### Controlos Financeiros

Os Controlos Financeiros referem-se aos sistemas de gestão e processos que o Grupo TERRIS implementa para corretamente gerir as suas transações financeiras e para registar estas transações com precisão, de forma completa para cada empresa.

A Administração determina que o procedimento de controlo financeiros, são eficientes:

- Circuito de aprovação – valores limite;
- Todas as solicitações de pagamento são aprovadas pelo superior hierárquico;
- Atribuição de cartões pré-pagos com valores definidos, dependo da nível de hierarquia e comprovativo e descrição do montante gasto;
- Programa NAVISION com os níveis de aprovação já definidos;
- Realização de auditorias financeiras, por empresas externas, e devidamente credenciadas para o efeito;

### **Controlos Não Financeiros**

Os Controlos Não Financeiros referem-se aos sistemas de gestão e processos que são implementados para ajudar a assegurar que os aspectos comerciais, os aspectos relativos às compras, às operações, ao recrutamento e contratação e a outros aspectos não financeiros, relacionados com as suas atividades, são geridos de modo apropriado. Para tal, o Grupo tem documentado um conjunto de procedimentos de boas práticas para todos estes processos, devendo ser, aos mesmos, associados um conjunto de princípios e valores, que potenciem alcançar os resultados de eficácia e eficiência pretendidos, pautando-se pela imparcialidade, transparência e honestidade.

## **21. Controlo de filiais e parceiros de negócios**

O Grupo TERRIS pode necessitar, na prossecução da sua actividade, de estabelecer relações comerciais com entidades terceiras, como agentes, intermediários, consultores, subcontratados, entidades associadas operando em “joint venture” ou ainda, fornecedores.

A contratação de relacionamentos com parceiros de negócio pode aumentar exponencialmente o risco de terceiros concederem benefícios indevidos em nome e/ou por conta do Grupo, devido às inevitáveis assimetrias de informação existentes neste tipo de relações. Também o facto da possibilidade de estes contratos serem celebrados em regime de avença, aumenta o risco de corrupção ou suborno, ao dificultar a monitorização e controlo do uso e destino do capital.

O Grupo TERRIS assume, assim, o compromisso de tudo fazer para impedir que os seus agentes, consultores, grupos de pressão, distribuidores ou representantes de vendas atribuam a terceiros benefícios considerados indevidos à luz dos códigos de conduta, da lei ou mesmo de convenções internacionais.

A Administração determina o estabelecimento de um procedimento **“Controlo de Parceiros de Negócio e Filiais”**, que contemple os seguintes itens por forma a se eximir de responsabilidade criminal, caso algum dos seus parceiros comerciais subornar outrem por sua conta:

- Registrar no Controlo de Parceiros e Negócios a devida diligência de cada parceiro de forma a dar cumprimento á ISO 37001 – Sistema de Gestão Antissuborno;
- Divulgação deste Manual e da Política Antissuborno pelos Parceiros;
- Compromisso com a Política Antissuborno nos contratos escritos ou nas Fichas de Parceiro;
- Processo compras com todos os critérios bem definidos;
- Reflectir nos contratos escritos, celebrados com entidades externas, o compromisso de tolerância zero à corrupção e suborno e estabelecer critérios claros no que concerne às gratificações concedidas em nome da empresa parceira;
- Prever a realização de auditorias ao parceiro de negócio que permitam assegurar que este está a respeitar integralmente a sua política interna antissuborno, nomeadamente na adopção de procedimentos de monitorização dos pagamentos efectuados pelos mesmos em nome e/ou por conta do Grupo TERRIS e a revisão periódica dos contratos celebrados por estes com entidades terceiras;
- Definir em detalhe os registos de remunerações devidas no âmbito da eventual avença com o parceiro de negócio, incluindo eventualmente as despesas extraordinárias pagas à parte;
- Exigir a autorização prévia da Administração para proceder à remuneração destes parceiros (ex: agentes, intermediários e consultores) e para validar o vínculo de relações e remunerações;
- Prever periodicamente a revisão contratual com estes parceiros de negócio;
- Exigir a estes parceiros de negócio que todos os pagamentos de bens ou serviços sejam efectuados à pessoa (individual ou colectiva) que os forneceu ou prestou ou com quem se estabeleceu o contrato.

Também os consórcios e outros modelos de “joint venture” dão azo a situações de elevado risco de corrupção e suborno, uma vez que aumentam a probabilidade de existir dissidências no que concerne às práticas e políticas internas referentes ao suborno e à corrupção. Para obviar tal risco, a Administração do Grupo TERRIS, estabelece um conjunto de orientações a serem contempladas no procedimento **“Controlo de Parceiros de Negócio e Filiais”**:

- Ter paridade de representação no Conselho de Administração;

- Entendimento escrito quanto a gratificações e hospitalidade;
- Exigência de unanimidade para a realização de despesas de determinada natureza e acima de determinados valores;
- Exigência de consenso quanto à contratação de colaboradores relevantes e entidades terceiras, incluindo obrigatoriedade de due diligence ao historial, curriculum e reputação dos mesmos;
- Estipulação de normas de conduta no que concerne às relações com funcionários públicos;
- Formação dos colaboradores sujeitos a elevado risco de prática de suborno;
- Registos exaustivos de todas as despesas incorridas;
- Criação de um órgão de auditoria com pelo menos um representante de cada empresa, com poderes de fiscalização das contas e despesas. O órgão deverá ainda ficar responsável por elaborar relatórios periódicos;
- Estabelecer no contrato de consórcio, associação, sociedade ou outro uma cláusula resolutiva ou similar para o caso de alguma(s) das empresas violar(em) uma disposição legal ou regra interna antissuborno.

## 22. Condições e cláusulas contratuais com partes interessadas

O Grupo TERRIS implementou procedimentos para prevenir a oferta, o fornecimento ou a aceitação de presentes, hospitalidades, doações e benefícios similares, em que a oferta, o fornecimento ou a aceitação são ou razoavelmente podem ser percebidas como suborno. No entanto, considerou a Administração que, no mínimo, deverão ser incluídos em contratos elaborados, um conjunto ou uma cláusula que determine as práticas não aceitáveis de actos considerados ilícitos e que, evidenciando-se estes, poderão levar à resolução do contrato. Assim, foram elaboradas cláusulas contratuais, com a descrição da não aceitação de condutas consideradas não éticas, a inserir nos contratos de relacionamento com as seguintes partes interessadas:

- Clientes;
- Prestadores de serviços adjudicados;
- Adjudicações a Fornecedores;
- Colaboradores

## 23. Denúncias e comunicação de incumprimento de irregularidades

Por forma a potenciar que de boa fé os colaboradores do Grupo TERRIS ou que eventuais entidades externas possam reportar e com base numa crença razoável, qualquer intenção de suborno, real ou potencial, ou ainda quaisquer violações ou debilidades do Sistema de Gestão Antissuborno, a Administração do Grupo, mandatou



na Função Compliance (Comité Compliance), a criação e implementação de um processo de Denúncias e Comunicação de Incumprimentos e de Irregularidades.

Estabeleceu-se o procedimento **“Denúncias e Comunicação de Incumprimentos e de Irregularidades”**, onde se assume o tratamento de toda a informação com estrita confidencialidade e em particular no que respeita à identidade do relator ou de outras pessoas que sejam relatadas. No caso de que a situação relatada, incorra numa investigação, seguirá os trâmites de procedimento disciplinar ou procedimento penal ou criminal, conforme a situação e de acordo com os métodos determinados e legalmente aceites. É igualmente assumida a não consideração de denúncias anónimas e a garantia de não represálias aos denunciantes.

De igual forma, a Administração assume e garante o apoio de procedimentos a seguir para as pessoas que se vejam envolvidas ou se deparem com problemas numa situação de eventual suborno.

Neste Manual é apresentada uma lista de possíveis alertas que podem surgir, os quais podem indiciar a presença de actos de suborno e/ou corrupção. A lista não se destina a ser exaustiva e é apenas para fins orientativos.

- **Se receber uma Oferta de Suborno:** Se você receber um pedido de Suborno ou se for forçado, por meio de extorsão ou de outra forma, a concordar em dar ou, na verdade, subornar, esta acção deve ser imediatamente comunicada e reportada.
- **Se houver suspeitas de suborno:** Se você tiver conhecimento ou tiver razões para suspeitar de qualquer violação desta política, é obrigado a imediatamente comunicar.
- **Retaliação:** Represálias contra um denunciante resultarão em medidas disciplinares que incluem até demissão. Além disso, retaliação contra um denunciante pode sujeitar o delator a um processo disciplinar e eventualmente civil e criminal.

Se encontrar qualquer um destes alertas, deve comunicá-las prontamente à Função Compliance (Comité Compliance) e de forma escrita no **“Registo de Denúncias e Alertas”**.

- Se tem conhecimento de que uma terceira pessoa se envolve, ou que tenha sido acusado de envolvimento em práticas impróprias de negócios;
- Se tem conhecimento de pagamento de comissões ou exigiu pagamentos, ou tem uma reputação de ter uma "relação especial" com funcionários dos clientes;
- Se um terceiro solicita o pagamento em dinheiro e / ou recusa a assinar uma comissão formal ou contrato de honorários, ou para fornecer uma factura ou recibo de um pagamento feito;
- Se um terceiro solicita uma taxa adicional não prevista ou comissão para "facilitar" um serviço;
- Se um terceiro solicita que o pagamento seja feito para "ignorar" possíveis violações legais;

- Se um terceiro solicita que seja dado emprego ou alguma outra vantagem a um amigo ou parente;
- Se recebe uma factura de uma terceira parte que parece estar fora do padrão ou personalizado;
- Se percebe que foi facturado por um pagamento que parece alta, dado o serviço que foi prestado.

Se tem algum conhecimento, ou se acha que foi envolvido em algum ato ilícito, deve imediatamente comunicar nas Linhas criadas Antissuborno:

**Email:** [antissuborno@grupoterris.pt](mailto:antissuborno@grupoterris.pt)

**Correspondência:** Rua Dr. Serafim Lima | Edifício Iparque – 1ª Sala 1 | 4785-315 Trofa

**Contacto telefónico:** 252 414 318.

Todas as denúncias serão levadas com toda a seriedade e rigor que caracterizam o Grupo.

### 23.1. INVESTIGAÇÃO DE INCUMPRIMENTOS E DE IRREGULARIDADES

O Grupo TERRIS implementou procedimentos adequados sobre como investigar e fazer frente a qualquer questão de suborno, ou incumprimentos dos controlos antissuborno, que se reportem, descubram ou se suspeitem. A forma como investiga ou trata uma questão em particular dependerá das circunstâncias. Cada situação é diferente e a resposta da organização deverá ser razoável e proporcional às circunstâncias.

Para cada questão reportada por via de registo ou detectada em actividades de monitorização, será elaborado um relatório e serão determinadas ações urgentes, importantes e detalhadas, e, porventura, a necessidade de controlos antissuborno. De uma forma geral, é assegurado que todas as comunicações recebidas são investigadas e que as medidas de verificação são adequadas e proporcionais.

O processo de investigação exige recursos com competências, autonomia e independência para realizar as investigações pertinentes, sendo definido pela Administração que este órgão é liderado pela Função Compliance (Comité Compliance) e que o Presidente do Conselho de Administração tem conhecimento de todas as investigações em curso. Todas as áreas e funções do Grupo, devem colaborar com as investigações, sempre que assim sejam requeridas.

Estabeleceu-se o procedimento “**Investigação de Incumprimentos e de Irregularidades**”, que incluiu para além das metodologias de investigação, a determinação de critérios para a atribuição de prémios ou bónus, associados à mitigação e eliminação de riscos de suborno.

### **23.2. ACOMPANHAMENTO, MEDIÇÃO, ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO ANTISUBORNO**

O cumprimento desta Política por todas as Empresas e Profissionais do Grupo TERRIS será monitorizado e acompanhado como parte do processo de Gestão do Risco Empresarial do Grupo, que inclui auto-avaliações, auditorias internas e externas, e acompanhamento de rotina de todas as matérias reportadas.