

Política de Presentes e Hospitalidades



Telcabo

Não há trabalho Impossível

CONTEÚDO

I. INTRODUÇÃO	2
ENQUADRAMENTO	2
ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
CONCEITOS	3
II. DIRETRIZES	5
DIRETRIZES GERAIS	5
diretrizes específicas	5
III. PROCEDIMENTO	7
ACEITAÇÃO	7
PROMESSA E OFERTA	8
IV. DISPOSIÇÕES FINAIS	9
RESPONSABILIDADE PELO INCUMPRIMENTO	9
INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS	9
PUBLICITAÇÃO	9
APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR	9
ANEXO I.....	10
ANEXO II.....	11
ANEXO III.....	12

I. INTRODUÇÃO

ENQUADRAMENTO

Apesar de constituir conduta empresarial aceitável em determinadas circunstâncias, a oferta, promessa e recebimento de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades é sensível a determinados riscos, porquanto pode resultar em vulnerabilidade a acusações de conflitos de interesses ou de corrupção e infrações conexas.

Deste modo, a Telcabo empenha-se em assegurar que a atuação dos seus colaboradores é objetiva, justa e transparente, não sendo influenciada, consciente ou inconscientemente, pela troca de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades. Para o efeito, a Telcabo adota os princípios e as práticas ético-profissionais adequados, conforme plasmados no Código de Conduta da Telcabo, destacando-se o compromisso de “Atenção a Presentes e Hospitalidades”.

Em cumprimento das várias normas legais aplicáveis e em respeito dos valores morais e éticos defendidos, a Telcabo aprova a presente Política de Presentes e Hospitalidades, assumindo os seguintes objetivos principais:

- Regular as regras de aceitação e de oferta de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades;
- Definir regras claras e concisas que garantam que a oferta, promessa e recebimento de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades não configura uma situação danosa e/ou ilegal; e
- Definir os procedimentos adequados para evitar a ocorrência de tais situações.

Note-se que a presente Política deve ser interpretada em conjunto com outros instrumentos relevantes que a complementem e que por ela sejam complementados, designadamente o Código de Conduta, disponível em \\172.16.0.20\Telcabo\QSA (305)\QSA_Intranet\5.9 MANUAIS, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, disponível em \\172.16.0.20\Telcabo\QSA (305)\QSA_Intranet\5.13 PLANOS SISTEMA INTEGRADO, e a

Política de Prevenção de Conflitos de Interesses, disponível em \\172.16.0.20\Telcabo\QSA (305)\QSA_Intranet\5.18 POLITICAS.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Abrangendo toda a atividade exercida pela e em nome da Telcabo, a presente Política aplica-se a todos os colaboradores da Telcabo, independentemente do vínculo laboral e do país em que se encontrem e independentemente do seu papel no seio da empresa. Entende-se que são colaboradores todos os funcionários e trabalhadores, membros dos órgãos sociais, diretores, gestores, responsáveis de departamento e estagiários.

Adicionalmente, para efeitos de aplicação da presente Política, encontram-se abrangidos pelo conceito de colaboradores, com as devidas adaptações, consultores, agentes, representantes, parceiros, prestadores de serviços ou quaisquer outras pessoas que representem e/ou atuem em nome e por conta da Telcabo ou que com esta se relacionem.

CONCEITOS

Para efeitos de interpretação da presente Política, devem ser consideradas as seguintes definições:

1. CONFLITO DE INTERESSES

1.1. CONFLITO DE INTERESSES REAL

Os interesses pessoais ou externos do agente colidem direta e inequivocamente com os interesses da Telcabo, sucedendo, nomeadamente, quando os referidos interesses pessoais **(i)** interferem na capacidade de tomar decisões com base no que é melhor para a Telcabo, **(ii)** afetam a imparcialidade, ou **(iii)** introduzem fatores pessoais ou externos ao negócio naquilo que deveria ser uma decisão exclusivamente empresarial.

1.2. CONFLITO DE INTERESSES APARENTE

Os interesses pessoais ou externos do agente aparentam influenciar indevidamente o exercício das suas funções e, conseqüentemente, colidir com os interesses da Telcabo.

2. PRESENTE

Qualquer tipo de artigo ou qualquer serviço com valor comercial que, não se enquadrando no conceito de brinde, seja dado a ou recebido por um indivíduo ou um dos seus familiares próximos sem qualquer custo ou a custo inferior ao do seu valor comercial. Aqui incluem-se garrafas de vinho, chocolates, flores, cabazes, entre outros.

3. HOSPITALIDADE

Qualquer gasto com viagens, incluindo, mas não se limitando a, deslocamentos aéreos, marítimos e/ou terrestres, hospedagens e alimentação.

4. BRINDE

Qualquer item sem valor comercial que seja distribuído ou recebido a título de cortesia comercial, de propaganda, de divulgação de evento ou de promoção da empresa concedente, contendo o seu logotipo. Aqui incluem-se chaveiros, calendários, agendas, canetas, entre outros.

5. ENTRETENIMENTO

Qualquer atividade ou evento que tenha como principal objetivo proporcionar lazer aos seus participantes. Aqui incluem-se, principalmente, eventos desportivos, culturais ou sociais, nomeadamente, refeições, bebidas, festas, teatro, espetáculos, cinema, entre outros.

II. DIRETRIZES

DIRETRIZES GERAIS

1. Os brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades devem ser sempre legítimos, ter um fim comercial e ser oferecidos no âmbito de uma relação de negócios.
2. Os brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades nunca devem ser de natureza sexual, imoral ou ilegal.
3. É proibido prometer, oferecer, solicitar ou aceitar qualquer brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade cujo objetivo seja induzir alguém a um desempenho parcial ou indevido da sua função ou atividade.
4. É proibido prometer, oferecer, solicitar ou aceitar qualquer brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade cujo objetivo seja recompensar alguém por um desempenho parcial ou indevido da sua função ou atividade.
5. É proibido prometer, oferecer, solicitar ou aceitar qualquer brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade cujo objetivo seja o favorecimento pessoal.
6. É proibido prometer, oferecer, solicitar ou aceitar qualquer brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade cujo objetivo seja o fornecimento de informações privilegiadas ou confidenciais.
7. A oferta ou aceitação de brindes, presentes, entretenimento ou hospitalidades não pode ocorrer de forma habitual e frequente.

DIRETRIZES ESPECÍFICAS

8. À oferta e aceitação de brindes apenas se aplicam os limites identificados na secção de “Diretrizes Gerais”.
9. Os colaboradores da Telcabo estão proibidos de aceitar presentes, entretenimento e hospitalidades de clientes, fornecedores ou quaisquer terceiros e de os oferecer.
10. Exceionalmente, a Telcabo aceita como razoáveis os presentes, entretenimento e hospitalidades que não superem o valor limite de 60 euros, que respeitem os usos e práticas habituais do mercado e que se insiram no âmbito da atividade exercida pela Telcabo.

Política de Presentes e Hospitalidades

- 10.1 Note-se que o valor limite identificado aplica-se do mesmo modo a presentes, entretenimento e hospitalidades que sejam oferecidos ou aceites de forma habitual, não podendo tal limite ser ultrapassado num período de doze meses quando ocorra de ou para o mesmo colaborador e pessoa jurídica.
11. Nenhum presente, entretenimento ou hospitalidade pode ser prometido ou oferecido por colaborador da Telcabo a funcionário público, salvo autorização prévia por escrito do Responsável pelo Cumprimento Normativo.
12. É proibido prometer, oferecer, solicitar ou aceitar presentes em dinheiro, vouchers, cheques-prenda ou outros monetários, independentemente do valor.

III. PROCEDIMENTO

ACEITAÇÃO

1. Os presentes, entretenimento e hospitalidades recebidos pela Telcabo de qualquer terceiro devem ser alvo de uma avaliação casuística do colaborador que os recebe, por forma a verificar o cumprimento das diretrizes da presente Política e do Código de Conduta.
2. Em caso de dúvida quanto ao cumprimento das diretrizes, os colaboradores devem remeter a questão ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, que decide se o presente, entretenimento ou hospitalidade pode ou não ser aceite.
3. Tratando-se de presente, entretenimento ou hospitalidade de valor superior a 60 euros, o colaborador apenas o pode aceitar mediante aprovação expressa do Responsável pelo Cumprimento Normativo.
4. Tal aprovação também deve ser solicitada caso se trate de presente, entretenimento ou hospitalidade habitual que ultrapasse o valor limite de 60 euros, isto é, caso se trate de várias ofertas ao mesmo colaborador pelo mesmo terceiro num período de um ano cujo montante global, apesar de originalmente inferior a 60 euros, ultrapasse o limite de 60 euros.
5. Tratando-se de brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade que não pode ser aceite, o colaborador deve recusá-lo e proceder à sua devolução através da minuta constante do Anexo I.
6. O colaborador em questão deve registar a tentativa de oferta de terceiro através do preenchimento do Formulário de Registo de Presentes e Hospitalidades Recebidos, constante do Anexo II, o qual deve ser entregue ao Responsável pelo Cumprimento Normativo para conservação.
7. Na impossibilidade devidamente justificada de recusa e devolução, o colaborador da Telcabo deve informar imediatamente o Responsável pelo Cumprimento Normativo, que adota as medidas adequadas.
8. Tratando-se de presente, entretenimento ou hospitalidade que cumpra as diretrizes da presente Política e do Código de Conduta e não exceda o valor limite de 60 euros,

Política de Presentes e Hospitalidades

o mesmo pode ser aceite pelo respetivo colaborador sem necessidade de aprovação expressa do Responsável pelo Cumprimento Normativo.

9. Qualquer presente, hospitalidade ou entretenimento que seja aceite por colaborador da Telcabo deve ser devidamente registado através do preenchimento do Formulário de Registo de Presentes e Hospitalidades Recebidos, constante do Anexo II, o qual deve ser entregue ao Responsável pelo Cumprimento Normativo para conservação.
10. Já os brindes não habituais podem ser aceites sem necessidade do seu registo.

PROMESSA E OFERTA

1. Para prometer ou oferecer qualquer presente, entretenimento ou hospitalidade a um terceiro, o colaborador da Telcabo deve obter autorização prévia expressa e escrita da Administração, a qual deve ser informada com parecer não vinculativo do Responsável pelo Cumprimento Normativo.
2. O colaborador deve registar a oferta, através do preenchimento do Formulário de Registo de Ofertas, constante do Anexo III, o qual deve ser remetido ao Responsável pelo Cumprimento Normativo para conservação.
3. Já a promessa ou oferta de um brinde não requer autorização prévia, salvo ocorra de forma habitual e frequente.
4. As despesas incorridas no âmbito da oferta de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades devem ser detalhadas o suficiente aquando do seu registo como despesa em conformidade com a Política de Pagamentos e Recebimento, disponível em I\\172.16.0.20\Telcabo\QSA (305)\QSA_Intranet\5.18 POLITICAS, e o Manual de Despesas, disponível também na Intranet.

IV. DISPOSIÇÕES FINAIS

RESPONSABILIDADE PELO INCUMPRIMENTO

Sem prejuízo das demais consequências que decorram da lei, o incumprimento do disposto na presente Política por parte de colaboradores da Telcabo com vínculo laboral constitui uma infração disciplinar, sujeitando-os, conforme referido no Código de Conduta da Telcabo, ao correspondente procedimento disciplinar.

Qualquer outra situação de incumprimento e violação do disposto na presente Política deve ser avaliada pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, o qual deve propor a adoção das medidas que entenda ajustadas à situação ocorrida.

INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

Sempre que surgir qualquer dúvida sobre a aplicação e/ou a interpretação da presente Política de Presentes e Hospitalidades, o colaborador deve colocá-la ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, que a analisa e, se considerar necessário, emite um parecer de esclarecimento.

PUBLICITAÇÃO

A Política de Presentes e Hospitalidades da Telcabo é consultável a todo o tempo por qualquer interessado na rede de intranet da Telcabo, consultável em I\\172.16.0.20\Telcabo\QSA (305)\QSA_Intranet\5.18 POLITICAS.

É da responsabilidade do Responsável pelo Cumprimento Normativo a disponibilização da Política de Presentes e Hospitalidades.

APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

A Política de Presentes e Hospitalidades da Telcabo é aprovada no dia 02/01/2025, dia em que também entra em vigor e é implementada na Telcabo.

ANEXO I

Minuta de Recusa de Presente, Entretenimento ou Hospitalidade

Caro/a [●], bom dia/boa tarde,

Agradecemos e registamos a vossa simpatia referente à oferta do/a [descrever sumariamente].

Contudo, face à política de não recebimento de qualquer presente / entretenimento / hospitalidade instituída na Telcabo, teremos de proceder à sua devolução, apelando à compreensão por parte de V. Exas..

Cumprimentos,

Assinatura.

ANEXO II

Formulário de Registo de Presentes ou Hospitalidades Recebidos

Nome do Colaborador:			
N.º Mecanográfico do Colaborador:			
Nome do Oferente:			
Oferta:	<input type="checkbox"/> Brinde <input type="checkbox"/> Presente	<input type="checkbox"/> Entretenimento <input type="checkbox"/> Hospitalidade	Descrição: _____ _____ _____
O colaborador assegura que a oferta não foi oferecida em troca de benefícios ou vantagens ilícitas?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Valor da Oferta:	€		
Data do Recebimento da Oferta:			
A oferta foi devolvida/recusada através da minuta constante do Anexo I à Política de Presentes e Hospitalidades da Telcabo?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Data de Devolução/Recusa da Oferta:			
Assinatura do Colaborador:			
Assinatura do Responsável pelo Cumprimento Normativo:			

ANEXO III

Formulário de Registo de Ofertas

Nome do Colaborador:			
N.º Mecanográfico do Colaborador:			
Nome do Recipiente:			
Oferta:	<input type="checkbox"/> Brinde	<input type="checkbox"/> Entretenimento	Descrição: _____ _____ _____
	<input type="checkbox"/> Presente	<input type="checkbox"/> Hospitalidade	
O colaborador assegura que a oferta não foi oferecida em troca de benefícios ou vantagens ilícitas?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Valor da Oferta:	€		
Data da Oferta:			
Assinatura do Colaborador:			
Assinatura do Responsável pelo Cumprimento Normativo:			