

Decorgel Produtos Alimentares S.A.

Rua do Progresso, 363 | Lantemil

4785-647 Trofa | Portugal

NIPC: 506 676 234

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

DECORGEL - PRODUTOS ALIMENTARES, S.A.

Versão nº	Data de Alteração	Órgão de Aprovação	Data de Aprovação
1		Conselho de Administração	18/09/2024
2	20.03.2026	Conselho de Administração	30.03.2026

DECORGEL
Produtos Alimentares S.A.
A Administração

Decorgel Produtos Alimentares S.A.

Rua do Progresso, 363 | Lantemil

4785-647 Trofa | Portugal

NIPC: 506 676 234

Índice

1. INTRODUÇÃO	3
2. CARACTERIZAÇÃO DA DECORGEL - PRODUTOS ALIMENTARES, S.A.....	3
3. ÂMBITO E OBJETIVOS	4
4. ESTRUTURA ORGÂNICA E FUNCIONAL	5
5. DEFINIÇÃO DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS	6
6. METODOLOGIA DA GESTÃO E PREVENÇÃO DE RISCOS	6
7. AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	7
8. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS E/OU CORRETIVAS PARA OS RISCOS IDENTIFICADOS	9
9. MECANISMOS DE CONTROLO	9
10. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO (<i>COMPLIANCE OFFICER</i>)	10
11. MONITORIZAÇÃO DO PLANO	11
12. REVISÃO DO PLANO	11
13. PUBLICIDADE	12
14. ANEXOS	12

Decorgel Produtos Alimentares S.A.

Rua do Progresso, 363 | Lantemil

4785-647 Trofa | Portugal

NIPC: 506 676 234

1. INTRODUÇÃO

A corrupção é um fenómeno global, transnacional, o qual somente poderá ser prevenido e combatido através da cooperação internacional e de uma abordagem multidisciplinar que deverá envolver todos os agentes públicos, privados e a sociedade civil.

Determinada no desenvolvimento dessa abordagem multidisciplinar, a União Europeia emitiu a diretiva 2019/1937 relativa à proteção de denunciadores e que estabelece as regras na União Europeia para proteger as pessoas que denunciam violações da legislação da União Europeia, visando que os países adotassem mecanismos de proteção dos denunciadores contra retaliações, garantindo que tenham canais de denúncia seguros.

Na transposição da diretiva comunitária, surge o Decreto-Lei nº 109-E/2021, publicado a 9 de dezembro de 2021 e que aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção ("RGCP").

O RGPC destina-se à atividade pública e empresarial de grande e média dimensão, e veio criar vários instrumentos de prevenção da corrupção, no âmbito de um programa de cumprimento normativo, composto por planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, códigos de conduta, canais de denúncia e planos de formação, sob a coordenação de um responsável pelo cumprimento normativo.

As empresas nacionais e as sucursais portuguesas de empresas sediadas no estrangeiro que empreguem mais de 50 (cinquenta) trabalhadores, estão abrangidas pelo RGPC, e nesse âmbito, devem implementar e cumprir um Programa de Cumprimento Normativo, com o intuito de prevenirem, identificarem e sancionarem os atos de corrupção e infrações conexas executados.

As entidades abrangidas devem ainda dar a conhecer às entidades com as quais se relacionam - fornecedores, clientes, parceiros, etc., as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas que adotaram.

A Decorgel adota o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (Plano), nos termos que a seguir se descrevem.

2. CARACTERIZAÇÃO DA DECORGEL

A Decorgel - Produtos Alimentares, S.A. é uma sociedade de direito português registada no registo comercial sob o NIPC 506676234, com o capital social de € 100 000,00, consistindo o seu objeto social no fabrico e comercialização de produtos de pastelaria, compotas e doces de fruta e outros produtos alimentares, importação e exportação, representação e agenciamento de comércio internacional de produtos alimentares, consultoria e gestão empresarial de

Decorgel Produtos Alimentares S.A.

Rua do Progresso, 363 | Lantemil

4785-647 Trofa | Portugal

NIPC: 506 676 234

projetos de agro-industria, bem como gestão de outras empresas do ramo alimentar; fabricação de bebidas não alcoólicas; fabrico de desinfetante para uso humano (álcool-gel).

A Decorgel é atualmente detida pelo Grupo Credin Portugal que integra o grupo multinacional de empresas ORKLA, cuja casa mãe é a sociedade Orkla ASA, sediada em Oslo, Noruega. O grupo ORKLA integra um conjunto de empresas que atuam nos setores de bens de consumo, alimentos e ingredientes, saúde e cuidados pessoais, snacks e confeitaria, cuidados domésticos, nutrição desportiva, servindo mercados na Europa e em outras regiões. Encontra-se dividida em 12 *Portfolio Companies*, sendo uma dos quais a OFI - Orkla Food Ingredients, no qual se encontra inserida Credin Portugal e por sua vez a Decorgel. A OFI é um dos principais fornecedores europeus de ingredientes alimentares, com forte presença nos setores de padaria, gelados e produtos plant-based. A OFI atua em 22 países, com cerca de 4.000 colaboradores.

A Decorgel está sediada na Rua do Progresso, 363, 4785-647 Trofa, onde desenvolve toda a sua atividade, empregando na sua totalidade cerca de 59 Trabalhadores.

A Decorgel é uma entidade sujeita ao RGPC, que se rege por valores essenciais, como a transparência, a boa-fé e a confiança, e por exigentes padrões de ética e assumiu o compromisso empresarial para garantir o cumprimento rigoroso da legalidade. Adotou e aplica o princípio da tolerância zero às práticas que violem qualquer disposição relativa à ética e integridade.

A Decorgel está consciente da relevância da prevenção da corrupção e infrações no âmbito das suas atividades, através da sua administração, aprovou e adotou os seguintes mecanismos de prevenção de riscos de corrupção e crimes conexos:

- Código de Conduta
- Canal de Denúncias
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
- Política Anticorrupção
- Programa de Formação anual para todos os colaboradores
- Designação de um responsável pelo cumprimento normativo – *Compliance Officer*

A Decorgel, fiel aos seus compromissos e em sintonia com os valores contidos em seu Código de Conduta, segue uma política de tolerância zero contra qualquer ato de suborno ou corrupção, seja no setor público ou privado, beneficiando das políticas e mecanismos de anticorrupção do Grupo, cujas práticas tem implementadas.

Decorgel Produtos Alimentares S.A.

Rua do Progresso, 363 | Lantemil

4785-647 Trofa | Portugal

NIPC: 506 676 234

3. ÂMBITO e OBJETIVOS

O Plano compreende todas as áreas de atividade da Decorgel, e os deveres e obrigações que estatui destinam-se a ser cumpridos pelo seu órgão de administração, e por todos os empregados, que na sua conduta e atuação devem agir em conformidade com o Plano, observando a legislação relacionada e cumprindo as restantes políticas e procedimentos internos que tenham sido adotados pela Decorgel.

O Plano pretende regular e disponibilizar diretrizes a qualquer tomada de decisão, não só (i) nas relações internas, assim como no relacionamento com (ii) fornecedores, colaboradores e terceiros envolvidos, no desempenho das suas funções ou atividades profissionais.

O Plano segue o estatuído no RGPC, e destina-se a manter a regular identificação, acompanhamento e monitorização dos riscos identificados, assim como dos que futuramente possam advir. Com o Plano pretende-se ainda, sistematizar e agregar os riscos e as respetivas medidas preventivas e mitigadoras na Decorgel, promovendo uma melhor compreensão.

A Decorgel ao preparar este Plano teve em conta as medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção bem como as práticas da indústria. Este Plano tem como objetivos:

- i. Identificar de forma analítica as atividades realizadas pelas diferentes unidades que integram a estrutura da Empresa que se identifiquem como possíveis fontes de corrupção ou infrações conexas.
- ii. Avaliar os riscos de acordo com uma escala de risco baixo (B), médio (M), elevado (E), em função da probabilidade de ocorrência e do grau de impacto;
- iii. Definir as medidas concretas a implementar para prevenir a sua incidência e minimizar a probabilidade de ocorrência e o grau de impacto dos riscos;
- iv. Indicar os responsáveis envolvidos na monitorização e acompanhamento deste Plano.
- v. Monitorizar e controlar os riscos, adotando as medidas que se mostrem necessárias.

4. ESTRUTURA ORGÂNICA E FUNCIONAL

A Decorgel está organizada por áreas e departamentos, que assentam numa definição clara e objetiva de linhas de reporte e de autonomia, com competências específicas, e que colaboram entre si.

Decorgel Produtos Alimentares S.A.

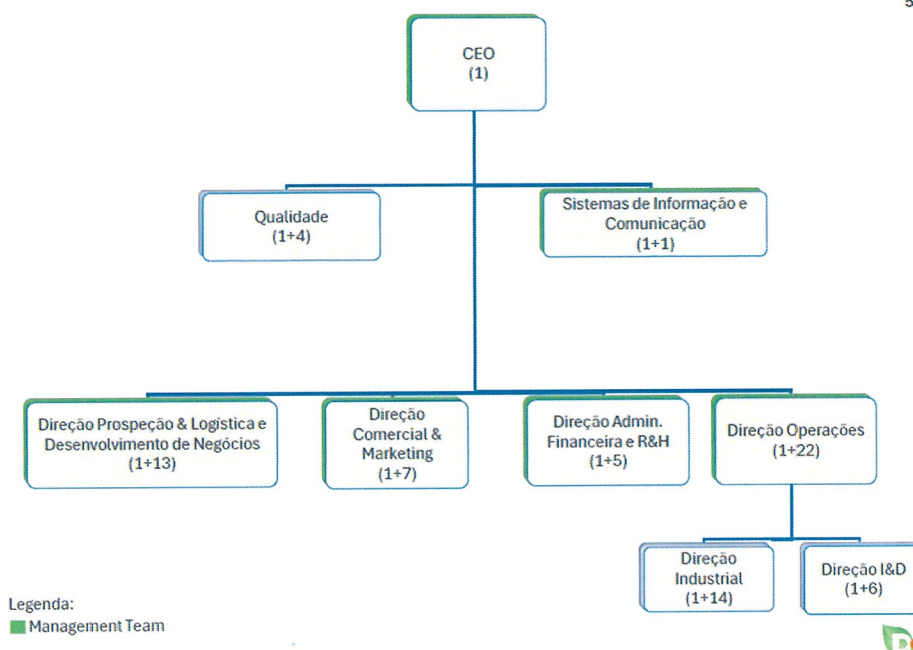
Rua do Progresso, 363 | Lantemil

4785-647 Trofa | Portugal

NIPC: 506 676 234

A Decorgel tem a seguinte estrutura orgânica:

RH - Março/2026
59 Colaboradores



5. DEFINIÇÃO DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS

A corrupção consiste genericamente na prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

A infração conexa consiste no ato em que se obtém uma vantagem (ou compensação) indevida, sendo exemplos, o suborno, o peculato, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder, previstos nos seguintes diplomas legais:

No Anexo I menciona-se a lista das infrações relativas ao crime de corrupção e infrações conexas.

6. METODOLOGIA DA GESTÃO E PREVENÇÃO DE RISCOS

A gestão de risco é indispensável na gestão das organizações. Um modelo de gestão de risco estruturado e robusto vai permitir dar a resposta adequada aos riscos a que empresa está

Decorgel Produtos Alimentares S.A.

Rua do Progresso, 363 | Lantemil

4785-647 Trofa | Portugal

NIPC: 506 676 234

exposta. A metodologia adotada pela Decorgel para identificação e classificação dos riscos de exposição a atos de corrupção e infrações conexas, considera:

- As áreas de atividade da Decorgel com risco de prática de atos e corrupção e infrações conexas;
- A probabilidade de ocorrência e o impacto expectável, o que permite classificar os riscos;
- As medidas de carácter preventivo e corretivo que visam diminuir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos;
- As situações classificadas como de risco elevado que exigem medidas de prevenção mais exaustivas e de implementação prioritária.
- Identificação dos riscos associados aos processos críticos na temática de corrupção e infrações conexas;
- Avaliação dos riscos segundo uma escala de risco em função da probabilidade de ocorrência e do grau de impacto, e posterior atribuição de um nível de risco global (risco inerente);
- Identificação e implementação de medidas preventivas/controlos para evitar ou minimizar a probabilidade de ocorrência e o grau de impacto dos riscos (avaliação de risco residual); e, a
- Monitorização e controlo dos riscos, implementando medidas corretivas, quando necessário.

7. AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO RISCO

A avaliação do risco permite atribuir um nível de impacto e probabilidade de ocorrência ao risco, que determinará a classificação do risco, posicionando-o na respetiva matriz de risco, de acordo com os critérios definidos. Esta matriz estabelece uma relação entre a probabilidade de se verificar uma situação adversa ou o dano (probabilidade) e a relevância desses acontecimentos nas atividades da organização da Decorgel (impacto).

O Plano possibilita identificar as medidas implementadas (controlos e/ou medidas de mitigação), compreender o nível de tolerância ao risco por via de planos de ação, e ainda promover a identificação de novas medidas que possam vir a ser adotadas pela Decorgel. É uma ferramenta que permite igualmente definir os momentos e periodicidade de implementação das medidas, fixar responsabilidades e apoiar na resposta ao risco, absolutamente necessárias para limitar a exposição às ameaças e aproveitar as oportunidades.

Decorgel Produtos Alimentares S.A.

Rua do Progresso, 363 | Lantemil

4785-647 Trofa | Portugal

NIPC: 506 676 234

Assim:

- **A Probabilidade de ocorrência:** é avaliada a frequência com que se verifica ou poderá verificar um incumprimento dentro da organização, ou seja:

Baixa	Média	Alta
Reduzida Probabilidade de ocorrência (<40%)	Moderada probabilidade de ocorrência (>40% < 90%)	Elevada probabilidade de ocorrência (>90%)

- **O Impacto:** são avaliados os potenciais impactos económicos, operacionais e reputacionais, ou seja:

- **Impacto operacional:** efeito do risco de incumprimento normativo sobre a continuidade das operações. Pode afetar processos específicos ou mesmo a manutenção de determinados negócios e criar obstáculos significativos ao prosseguimento da atividade da Decorgel.
- **Impacto económico:** efeito do risco de incumprimento normativo em termos monetários, estando principalmente relacionado com potenciais sanções pecuniárias.
- **Impacto reputacional:** efeito do risco de incumprimento normativo sobre a imagem e reputação da empresa, ou seja, os danos reputacionais causados ou que possam vir a ser causados à Decorgel.

Baixo	Médio	Elevado
quando não exista potencial para provocar um impacto na reputação da Decorgel no desempenho das atividades operacionais e dos objetivos, sendo os custos associados pouco significativos	quando está em causa um impacto médio na reputação da Decorgel ou no desempenho das atividades operacionais e dos objetivos estratégicos, ou outra consequência com custos suportáveis	quando ocorra uma violação do código de conduta ou outra consequência com custos /sanções significativos, quando está em causa um prejuízo muito significativo na reputação da Decorgel, que afete os valores, os objetivos, as oportunidades de negócio e a atividade operacional

Decorgel Produtos Alimentares S.A.

Rua do Progresso, 363 | Lantemil

4785-647 Trofa | Portugal

NIPC: 506 676 234

Com base no impacto que cada risco tem (Baixo, Médio ou Alto), bem como na respetiva probabilidade de ocorrência (Baixa, Média, Alta), é realizada a avaliação agregada do risco (risco inerente), que resulta da combinação espelhada no seguinte quadro:

MATRIZ DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DE RISCO A PARTIR DOS CRITÉRIOS PROBABILIDADE E IMPACTO PREVISÍVEL				
		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
Impacto Previsível (IP)	BAIXO (1)	Mínimo	Fraco	Moderado
	MÉDIO (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	ALTO (3)	Moderado	Elevado	Máximo

Classificação Agregada do Risco:

Mínimo – Fraco – Moderado – Elevado - Máximo

Exemplo: Impacto Previsível Baixo (1) com Probabilidade da Ocorrência Baixa (1) conduz à classificação final do Risco em Mínimo.

8. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS ESPECÍFICOS E MEDIDAS PREVENTIVAS E/OU CORRETIVAS PARA OS RISCOS IDENTIFICADOS

A Matriz de Risco caracteriza e classifica por ordem de relevância um conjunto de situações que podem gerar incumprimentos da legislação relativa ao crime de corrupção e infrações conexas no âmbito da Decorgel, e que foram analisadas e classificadas quanto à probabilidade de ocorrência e impacto.

No Anexo II são previstos os riscos essenciais identificados, classificados segundo uma escala de risco – **Mínimo, Fraco, Moderado, Elevado e Máximo** (em função da combinação do nível de probabilidade de ocorrência e do nível respetivo impacto), identificando-se medidas preventivas ou corretivas a adotar para prevenir o seu acontecimento e/ou mitigar o seu impacto.

Esta análise vai permitir ainda efetuar o acompanhamento e monitorização da evolução/tendência do risco ao longo do tempo. O Plano não é estático, mas sim evolutivo, pelo que poderá ser objeto de alterações sempre que se mostrem adequadas.

Acresce que, cada área de atividade da Decorgel é responsável pela gestão, identificação, acompanhamento e atualização periódica dos respetivos riscos, da revisão à avaliação feita ao

Decorgel Produtos Alimentares S.A.
Rua do Progresso, 363 | Lantemil
4785-647 Trofa | Portugal

NIPC: 506 676 234

impacto e à probabilidade de ocorrência, devendo reportar os mesmos numa base regular ao *Compliance Officer*.

9. MECANISMOS DE CONTROLO

No que respeita às medidas preventivas e de controlo (implementadas e/ou em curso) constantes do Anexo II, salienta-se que, as mesmas podem assentar em controlos transversais (políticas, manuais, normas, entre outros) que visam mitigar os riscos de corrupção e infrações conexas, para além dos controlos operacionais (processos e procedimentos implementados a nível operacional).

Assim, a Decorgel adotou os seguintes mecanismos:

- **CÓDIGO DE CONDUTA** – vigora um Código Conduta definido para o grupo de empresas ORKLA onde se inclui a Credin e conseqüentemente a Decorgel, aplicável à generalidade dos dirigentes, administradores e empregados, assim como, um Código derivado daquele, especificamente dirigido aos seus fornecedores, subcontratados e colaboradores, considerando as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas, os quais se juntam como anexo III.
- **CANAL DE DENÚNCIAS** – está operacional um canal de denúncias interno (Procedimento do Canal de Denúncias), nos termos do disposto no RGPC e na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que consta **do Anexo IV**.
- **PLANO DE FORMAÇÃO** – pretende informar-se, clarificar e promover a implementação do Plano. Foi definido um Plano de Formação específico com vista a dotar os administradores e empregados, das competências técnicas necessárias para conhecer e cumprir o Plano, e que constitui o **Anexo V**.
- **RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO** – A Decorgel designou como responsável pelo cumprimento normativo (*Compliance Officer*) **Carla Tavares** também ela o responsável pelo PPR.

Para além do referido, destaca-se que a Decorgel implementou também outros mecanismos de controlo complementares, instituídos no grupo ORKLA, nomeadamente:

- a Política Anticorrupção – Anexo VI.

Decorgel Produtos Alimentares S.A.

Rua do Progresso, 363 | Lantemil

4785-647 Trofa | Portugal

NIPC: 506 676 234

10. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO (*COMPLIANCE OFFICER*)

Na Decorgel o *Compliance Officer* apoia a gestão operacional e acompanha o processo de gestão de risco, de acordo com o que se mostre necessário, adequando-o à dinâmica das condições operacionais e ao enquadramento legislativo e regulatório em vigor.

É responsabilidade do *Compliance Officer* garantir e controlar a aplicação do programa de cumprimento normativo relativo ao RGPC, sendo assistido pelo Assessor Jurídico externo da Decorgel, ambos designados pela Administração da Decorgel, exercendo as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória.

São competências do *Compliance Officer*, designadamente:

- Executar, controlar e rever o Plano;
- Supervisionar a conceção e a implementação do sistema de gestão RGPC pela Organização e promover a respetiva monitorização e acompanhamento periódicos;
- Disponibilizar aconselhamento e orientação sobre o sistema de gestão RGPC e as questões associadas à corrupção;
- Garantir que o sistema de gestão RGPC está em conformidade com os requisitos normativos da legislação aplicável;
- Reportar o desempenho do sistema de gestão RGPC ao órgão de gestão, bem como a outras funções de conformidade, como apropriado.

11. MONITORIZAÇÃO DO PLANO

A monitorização deve constituir um processo de observação contínuo do Plano. Deve assegurar que as medidas definidas estão a ser implementadas e resultam eficientes para a Decorgel.

Cabe ao *Compliance Officer*, o cumprimento normativo do Plano e a sua monitorização, nos seguintes termos:

- No mês de outubro – elaboração do Relatório de Avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou muito elevado; e
- No mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução – elaboração do Relatório de Avaliação Anual, contendo; i) quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas e (ii) a previsão da sua plena implementação.

Decorgel Produtos Alimentares S.A.
Rua do Progresso, 363 | Lantemil
4785-647 Trofa | Portugal

NIPC: 506 676 234

12. REVISÃO DO PLANO

É também responsabilidade do *Compliance Officer* promover a revisão do Plano, que deve ocorrer de acordo com o seguinte:

- a) Obrigatoriamente – a cada 3 (três) anos; e
- sempre e quando ocorra uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da Decorgel que justifique a revisão do mesmo; ou
 - se forem identificados nos riscos com relevância e impacto no Plano.

A revisão do Plano deve ser aprovada pela administração da Decorgel.

Com vista a garantir o cumprimento deste Plano, sem prejuízo das funções de controlo exercidas pelo *Compliance Officer*, qualquer situação ou indício de incumprimento pode ser reportado a este, através do Procedimento do Canal de Denúncia ou para o e-mail: carlatavares@decorgel.pt

13. PUBLICIDADE

A Decorgel assegura que o PPR e respetivos Anexos assim como os relatórios de avaliação intercalar e anual são do conhecimento dos seus Colaboradores através de publicação dos mesmos na sua intranet e no seu site institucional, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração, ou mediante entrega em formato papel, pelos mesmos confirmada, quando os meios digitais não se mostrem adequados.

14. ANEXOS

- Anexo I – Lista de Crimes e Infrações
- Anexo II - Atividades e Situações de Risco
- Anexo III - Código de Conduta
- Anexo IV – Procedimento do Canal de Denúncias
- Anexo V - Plano de Formação
- Anexo VI – Política Anticorrupção

LISTA DE CRIMES E INFRAÇÕES

Código Penal	Artigo	Tipo legal	Descrição
Código Penal	373º	Corrupção Passiva	O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação
Código Penal	374º	Corrupção ativa	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores aquela solicitação ou aceitação.
Código Penal	372º	Recebimento e oferta indevidos de vantagem	1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida; ou por causa delas 2- Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções
Código Penal	375º	Peculato	O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções

Código Penal	377º	Participação económica em negócio	<p>O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar</p> <p>O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar</p> <p>O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar</p> <p>O funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados</p>
Código Penal	379º	Concussão	<p>O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima</p>
Código Penal	335º	Tráfico de Influência	<p>Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública</p>
Código Penal	368-A	Branqueamento	<p>Obtenção de vantagens, entendendo-se como os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de comparticipação, de factos ilícitos típicos de tráfico de influência, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito</p>

<p>Código Penal</p>	<p>386º</p>	<p>Conceito de Funcionário</p>	<p>1 - Para efeito da lei penal a expressão funcionário abrange:</p> <p>a) O funcionário civil;</p> <p>b) O agente administrativo; e</p> <p>c) Os árbitros, jurados e peritos; e</p> <p>D) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional, ou, nas mesmas circunstâncias, desempenhar funções em organismos de utilidade pública ou nelas participar.</p> <p>2 - <u>Ao funcionário são equiparados</u> os gestores, titulares dos órgãos de fiscalização e <u>trabalhadores</u> de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda <u>de empresas concessionárias de serviços públicos</u>.</p> <p>3 - São ainda equiparados ao funcionário, para efeitos do disposto nos artigos 335. e 372. a 374.:</p> <p>Os magistrados, funcionários, agentes e equiparados de organizações de direito internacional público, independentemente da nacionalidade e residência;</p> <p>Os funcionários nacionais de outros Estados, quando a infração tiver sido cometida, total ou parcialmente, em território português;</p> <p>Todos os que exerçam funções idênticas às descritas no n. 1 no âmbito de qualquer organização internacional de direito público de que Portugal seja membro, quando a infração tiver sido cometida, total ou parcialmente, em território português;</p> <p>Os magistrados e funcionários de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais;</p> <p>Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, total ou parcialmente, em território português;</p> <p>Os jurados e árbitros nacionais de outros Estados, quando a infração tiver sido cometida, total ou parcialmente, em território português.</p> <p>4 - A equiparação a funcionário, para efeito da lei penal, de quem desempenhe funções</p>
---------------------	-------------	--------------------------------	--

			políticas é regulada por lei especial.
Lei 20/2008, de 21 de abril (Responsabilidade Penal por Crimes de Corrupção no Comércio Internacional e na Atividade Privada)	7º	Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional	Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional
Lei 20/2008, de 21 de abril (Responsabilidade Penal por Crimes de Corrupção no Comércio Internacional e na Atividade Privada)	8º	Corrupção passiva no setor privado	O trabalhador do sector privado que, por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais
	9º	Corrupção ativa no sector privado	Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a pessoa prevista no artigo anterior, ou a terceiro com conhecimento daquela, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para prosseguir o fim aí indicado
Decreto-Lei n 28/84, de 20 de janeiro (Infrações antieconómicas e contra a saúde pública)	36º	Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção	1 - Quem obtiver subsídio ou subvenção: Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas; c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas;
Decreto-Lei n 28/84, de 20 de janeiro (Infrações antieconómicas e contra a saúde pública)	37º	Desvio de subvenção, subsídio ou crédito	Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam

		bonificado	
Decreto-Lei n 28/84, de 20 de janeiro (Infrações antieconómicas e contra a saúde pública)	38º	Fraude na obtenção de crédito	<p>Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa:</p> <p>Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido;</p> <p>Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens;</p> <p>Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido;</p>
Lei n 34/87, de 16 de julho (Crimes da Responsabilidade de Titulares de Cargos Políticos)	16º	Recebimento Indevido de Vantagem	<p>Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político ou alto cargo público, ou a terceiro por indicação ou conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida</p>
Lei n 34/87, de 16 de julho (Crimes da Responsabilidade de Titulares de Cargos Políticos)	18º	Corrupção Ativa	<p>Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político ou alto cargo público, ou a terceiro por indicação ou com o conhecimento destes, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo</p>
Código de Justiça Militar (Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro)	36º	Corrupção passiva para a prática de ato ilícito	<p>1- Aquele que, integrado ou ao serviço das Forças Armadas ou de outras forças militares, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial ou a sua promessa, como contrapartida de ato ou omissão contrários aos deveres do cargo e de que resulte um perigo para a segurança nacional, é punido com pena de prisão de 2 a 10 anos.</p> <p>2- Se o agente, antes da prática do facto, voluntariamente repudiar o oferecimento ou a promessa que acertara ou restituir a vantagem ou, tratando-se de coisa fungível, o seu valor, é dispensado de pena.</p> <p>3 - Consideram-se ao serviço das Forças Armadas ou de outras forças militares os civis que sejam seus funcionários, no sentido do artigo 386.º do Código Penal, e integradas as pessoas</p>

			referidas no artigo 4.º
Código de Justiça Militar (Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro)	37º	Corrupção Ativa	<p>1- Aquele que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a qualquer pessoa integrada ou ao serviço das Forças Armadas ou de outras forças militares, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que lhe não seja devida, com o fim indicado no artigo anterior e de que resulte perigo para a segurança nacional, é punido com pena de prisão de 1 a 6 anos.</p> <p>2 - Se o agente dos crimes referidos no número anterior for oficial de graduação superior à do militar a quem procurar corromper ou exercer sobre o mesmo funções de comando ou chefia, o limite mínimo da pena aplicável é agravado para o dobro.</p>
Lei nº 19/2003, de 29 de junho	8º e 29º	Financiamento Ilegal de Partidos	<p>Art.8.º</p> <p>1 - Os partidos políticos não podem receber donativos anónimos, nem receber donativos ou empréstimos de natureza pecuniária ou em espécie de pessoas coletivas ou empréstimos de natureza pecuniária ou em espécie de pessoas coletivas nacionais ou estrangeiras, com exceção do número seguinte.</p> <p>Art. 29.º</p> <p>4 - As pessoas coletivas que violem o disposto quanto ao capítulo ii (Financiamento dos partidos políticos) são punidas com coima mínima equivalente ao dobro do montante do donativo proibido e máxima equivalente ao quádruplo desse montante.</p>

SITUAÇÕES DE RISCO - GRADUAÇÃO – MEDIDAS IMPLEMENTADAS

ATIVIDADES	RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO AGREGADA DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E/OU CORECTIVAS	NORMATIVO INTERNO	STATUS DE IMPLEMENTAÇÃO
Aquisição de bens e serviços e gestão de stocks	<p>Não seleccionar a melhor opção de fornecimento de bens e serviços para a empresa</p> <p>Influência e favorecimento ou desfavorecimento das entidades de envolvidas com vista à obtenção de ganhos e benefícios próprios</p>	Baixa	Baixo	Mínimo	<p>Preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Alinhamento de critérios e princípios previstos na política adotada para processo de compras ➤ Segregação na restrição de acessos e poderes para movimentação de contas bancárias ➤ Aprovação de despesas suportadas pelos colaboradores por supervisor ➤ Formação sobre ética e integridade, conflitos de interesses e riscos de corrupção e infrações conexas e branqueamento de capitais <p>Corretivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Adoção de questionário com informação relevante sobre o cliente / fornecedor com Informação geral de identificação e registo, pessoas de contacto, apresentação de 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orkla Supplier Portal ➤ Estatutos da empresa ➤ Norma de Procedimentos- Autorização de Despesas ➤ Plano de Formação 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A implementar até final de 2026 ➤ Implementado ➤ Implementado ➤ A implementar até final de 2026

					<p>Certidão Comercial e da declaração de Registo do Beneficiário Efetivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avaliar possibilidade de acreditação de fornecedores críticos por entidade independente 		
Aquisição de bens e serviços	Influência dos fornecedores de bens e serviços e favorecimento das entidades escolhidas na adjudicação	Baixo	Baixo	Mínimo	<p>Preventivas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitação de diversos orçamentos; análise e seleção de fornecedores com propostas baseadas em mais do que um fornecedor, ou se não devidamente justificado - através da segregação de funções no processo de avaliação e decisão (hierarquia de decisão). ➤ Circuito de aprovação previsto para o processo de compras ➤ Execução e controlo da política de ofertas e hospitalidade <p>Corretivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização de controlos pela área responsável pelas compras ➤ Rotatividade nos fornecedores e possibilidade de acreditação de fornecedores críticos por entidade independente. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orkla Supplier Portal ➤ Orkla Supplier Portal ➤ Manual Anti-Suborno e Corrupção ➤ Inquéritos regulares Orkla ➤ Orkla Supplier Portal 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A implementar até final de 2026 ➤ A implementar até final de 2026 ➤ Implementado ➤ A implementar até final de 2026 ➤ A implementar até final de 2026

Conflitos de Interesses	Ausência de independência e favorecimento	Baixo	Baixo	Mínimo	Preventivas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Todos os membros da administração e os empregados devem informar o Compliance Officer sobre qualquer situação de conflito de interesses que se apercebam, relativamente a potenciais conflitos de interesses na angariação de clientes, ou sobre qualquer dúvida que tenham na matéria. ➤ A fim de verificar a existência ou não de conflitos de interesses, antes de estabelecer qualquer tipo de relação contratual, a pessoa envolvida - ou quem quer que tenha conhecimento do possível conflito de interesses - deve informar o Compliance Officer da existência do conflito de interesses, indicando: <ul style="list-style-type: none"> i. As pessoas envolvidas no alegado conflito de interesses; ii. Descrição da situação de conflito de interesses detetada; ➤ O Compliance Officer coordena a receção e gestão das consultas, verificando a existência/inexistência de conflitos de interesses. ➤ Após a avaliação do conflito, o Compliance Officer pode decidir se o conflito é sanável ou insanável e estabelecer as devidas medidas de diligência, conforme necessário. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Código de Conduta ➤ Manual Anti-Suborno e Corrupção 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementado ➤ Implementado

					Corretivas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementação de declaração de inexistência de conflitos de interesses aquando da negociação/contratação com clientes / fornecedores /terceiros. 		
Contratação - clientes entidades públicas ou privadas) e Parceiros	Elaboração e formalização de contratos com cláusulas leoninas ou ambíguas Inexistência de Cláusulas anticorrupção Procedimentos de contratação pública	Baixo	Baixo	Mínimo	Preventivas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Minutas base preparadas e revistas pelo assessor jurídico ➤ Inclusão de cláusula anticorrupção no contrato final entre o parceiro comercial /colaborador, fornecedor e/ou terceiro e a DECORGEL, aprovada pelo Compliance Officer com o suporte do assessor jurídico. ➤ Os procedimentos públicos, <u>sempre que existam</u>, devem ser tramitados na plataforma adequada e sujeitos a revisão de assessor jurídico. Corretivas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisão periódica das minutas contratuais de acordo com as alterações legislativas, com apoio de assessor jurídico. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manual Anti-Suborno e Corrupção 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementado
Financiament os públicos e apoios comunitários	Controlo de elegibilidade do investimento.	Baixo	Baixo	Mínimo	Preventivas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Os procedimentos públicos, <u>sempre que existam</u>, devem ser tramitados na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manual Anti-Suborno e Corrupção 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementado

	<p>Rigor e assertividade na elaboração das candidaturas aos fundos.</p> <p>Verificação e confirmação de todas as cláusulas contratuais das minutas apresentadas.</p> <p>Validação do teor dos contratos de consórcio (quando aplicável) e fidedignidade da informação neles contida.</p> <p>Assegurar o cabal cumprimento das tramitações das respetivas plataformas.</p>				<p>adequada e sujeitos a revisão de assessor jurídico.</p> <p>Corretivas:</p> <p>Verificação do cumprimento dos normativos legais nas diversas alterações legislativas.</p>		
Ofertas e Hospitalidades	Oferta ou recebimento de brindes, presentes, oferta, favores,	Baixo	Baixo	Mínimo	<p>Preventivas:</p> <p>A administração e os empregados da DECORGEL, na contratação com terceiros estão impedidos de receber, direta ou indiretamente, presentes,</p>	➤ Manual – Anti-Suborno e Corrupção	➤ Implementado

	privilégios, viagens, alojamentos, que possam condicionar a imparcialidade e possam qualificar-se como vantagem indevida, suborno, etc.				<p>ofertas dos clientes e/ou fornecedores, assim como de oferecer aos clientes e fornecedores qualquer tipo de oferta, salvo o expressamente disposto na Política de Presentes, Brindes e Assistências.</p> <p>Corretivas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manual – Anti Suborno e Corrupção 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementado
Contribuição ilegal para partidos políticos	Obtenção de vantagens ilícitas	Baixa	Baixo	Mínimo	<p>Preventivas:</p> <p>De acordo com as regras internas, proíbem-se as contribuições a partidos políticos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manual – Anti Suborno e Corrupção 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementado
Gestão de caixa/fundos	<p>Acesso indevidos a fundos bancários e apropriação de valores</p> <p>Acesso a informações privilegiadas</p> <p>Pagamentos /recebimentos irregulares</p> <p>Acessos e controlos</p>	Baixo	Baixo	Mínimo	<p>Preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fluxo de aprovação de compras pagamentos (segregação de funções) ➤ Segregação de acessos e controlo de acesso (username e password) à área financeira e de contabilidade ➤ Validação da autenticidade das instruções de transferência, salvaguardando as autorizações prévias de acordo com a forma de obrigar da Decorgel. Assinatura (autorização do pagamento) pelo diretor 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Norma de Procedimentos - Investimentos 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A implementar até final de 2026

	<p>indevidos, adulteração de dados e desvio de ativos/fundos</p>				<p>financeiro e mais uma pessoa com poderes da área de negócio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contabilização dos movimentos no sistema de contabilidade ➤ As faturas autorizadas, via fluxo de aprovação no PHC (software de gestão de compras e aprovação de faturas de fornecedores), são inseridas no software de contabilidade pelo departamento de contabilidade. ➤ Proposta de pagamento gerada pelo departamento de contabilidade desde o software de contabilidade das faturas vencidas ou próximas ao vencimento. ➤ Colocação de proposta de pagamento no banco para a respetiva autorização (via duas assinaturas obrigatórias). ➤ Verificação dos recebimentos pelo departamento de contabilidade – via extratos ➤ Monitorização de movimentos bancários: reconciliação do Relatório Financeiro vs. reconciliação bancária ➤ Assinatura das reconciliações financeiras pelo diretor financeiro e pelo CC da Decorgel. ➤ Possibilidade de reporte de situações através do Canal de Ética Denúncia 		
--	--	--	--	--	--	--	--

					<p>Corretivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementação de Assinaturas Certificadas ou digitais ➤ Implementação de canais de envio automático para o banco devidamente encriptado 		
<p>Informações privilegiadas e confidenciais</p>	<p>Acesso/ uso de informação ou documentação privilegiada/ confidencial e disponibilização a terceiros para proveito próprio</p>	<p>Baixo</p>	<p>Baixo</p>	<p>Mínimo</p>	<p>Preventivas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Existem controlos internos sobre a informação acessível a cada colaborador em função das necessidades próprias da categoria profissional e vinculação laboral aos dever de lealdade, confidencialidade e proteção de dados e prevenção de conflitos de interesse. ➤ Acordos de confidencialidade - Sempre que se justifique celebra-se acordos de confidencialidade ou cláusulas de confidencialidade nos contratos celebrados ➤ Segregação dos empregados e colaboradores com acesso a informação reservadas e/ou confidencial <i>Login</i> de sistemas restringido aos colaboradores das equipas com estas funções ➤ Formação inicial e contínua, com sessões recorrentes, aos Colaboradores com estas funções 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orkla IT Portal ➤ Decl. Dever de lealdade, confidencialidade, proteção de dados e prevenção de conflitos de interesses. ➤ Orkla IT Portal ➤ OFI Learn&Grow 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A implementar até final de 2026 ➤ Implementada ➤ A implementar até final de 2026 ➤ A implementar até final de 2026

					Corretivas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementação de política de IT e acesso a documentação 		
Donativos e Patrocínios	Atribuição de donativos e/ou patrocínios com o fim de exercer influência indevida sobre a entidade beneficiária ou de atribuir/conseguir vantagem indevida	Baixa	Baixo	Mínimo	Preventivas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedimento para a atribuição e aprovação de patrocínios e donativos 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manual – Anti Suborno e Corrupção 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementado
Recrutamento e seleção de pessoal	Favorecimento ou desfavorecimento ilícito na escolha dos recursos a contratar Intervenção no processo de recrutamento de pessoas com relações de proximidade dos candidatos	Baixo	Baixo	Mínimo	Preventivas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Segregação de funções nas várias fases do processo de recrutamento com seleção dos elementos específicos para intervenção no processo, em função dos departamentos a integrar. Corretivas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definição de perfis de competências que servem de base à seleção de candidatos 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ OFI HR to HR Portal 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A implementar até final de 2026

Avaliação de desempenho	Discricionaria de na atribuição da avaliação de trabalhadores				Correctiva: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definição e aplicação de política de avaliação de desempenho baseada em fatores mensuráveis e não discricionários 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ OFI HR to HR Portal 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A implementar até final de 2026
Formação	<p>Não realização de ações de formação devidas</p> <p>Ações de formação inadequadas às funções</p>	Baixo	Baixo	Mínimo	Preventivas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificação das necessidades de formação por parte das direções de serviços/departamentos ➤ Execução do Plano de Formação anual aprovado pela administração e pelas áreas respetivas ➤ Registo da participação dos trabalhadores / nas ações de formação ministradas Corretivas:		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementado
Receção, gestão e tratamento de denúncias	<p>Falta de independência quanto à receção e tratamentos das denúncias recebidas</p> <p>Imparcialidade no tratamento</p> <p>Quebra de confidencialidade</p>	Baixo	Baixo	Mínimo	Preventivas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Adoção Política de reporte de denúncias e foi instituído Canal de Denúncia Interna: O Canal de Denúncias da Decorgel foi implementado de acordo com as disposições da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que transpôs para a ordem jurídica portuguesa a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019 ➤ Apenas têm acesso aos Canais de Denúncia Interna e às denúncias apresentadas o 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Política de Denúncia (WB) da OFI 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementado

					Responsável pelas Denúncias (Compliance Officer) da Decorgel.		
Gestão e atribuição de acessos aos sistemas informáticos	<p>Incorreta parametrização dos acessos de colaboradores, considerando as funções desempenhadas</p> <p>Acesso indevido e divulgação de informação privilegiada ou confidencial</p>	Baixo	Baixo	Mínimo	<p>Preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mecanismo de reporte/alerta interna de violações de dados e incidentes de segurança ➤ Aplicação dos requisitos funcionais e de atuação previstos no RGPD e na Lei 58/2019 ➤ Procedimento periódico de revisão de acessos/passwords <p>Corretivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementação de Política de Segurança da Informação ➤ Reforço de formação nesta área 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ OFI IT Portal ➤ OFI IT Support 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A implementar até final de 2026 ➤ A implementar até final de 2026
Auditorias Internas/Externas	Falta de acompanhamento das constatações identificadas, e das propostas pelos auditores	Baixo	Baixo	Mínimo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitorização sistemática e alinhamento com as áreas auditadas acerca dos prazos viáveis de concretização das implementações/alterações 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orkla Governing Documents 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A implementar até final de 2026

Título do documento:	Código de Conduta da Orkla
Proprietário do documento do grupo:	Departamento Jurídico e de Conformidade de EVP
Proprietário funcional executivo:	Conselho de Administração da Orkla ASA
Data da versão provisória:	12 de fevereiro de 2025

O Código de Conduta da Orkla

Índice

1.	Mensagem do Presidente e Diretor Executivo	2
2.	Compreender e implementar o Código	2
2.1.	Conformidade com as leis e regulamentos	2
2.2.	Âmbito de aplicação	3
2.3.	Funções e responsabilidades	3
3.	Cuidar das pessoas e do ambiente	4
3.1.	Sustentabilidade	4
3.2.	Locais de trabalho seguros e saudáveis	4
3.3.	Direitos humanos	4
3.4.	Proteção do ambiente	5
4.	Agir com integridade empresarial	6
4.1.	Agir no melhor interesse da Orkla	6
4.2.	Agir com integridade	6
4.3.	Anticorrupção	6
4.4.	Cortesias comerciais, presentes, hospitalidade e despesas	6
4.5.	Interações com funcionários públicos	7
4.6.	Contribuições políticas	7
4.7.	Conflito de interesses	7
4.8.	Sanções	7
4.9.	Concorrência leal	7
4.10.	Promover a transparência	7
4.11.	Informações sensíveis e confidencialidade	8
4.12.	Utilizar acordos escritos	8
4.13.	Branqueamento de capitais	8
4.14.	Abuso de informação privilegiada e tratamento de informação privilegiada	8
5.	Denúncias de irregularidades na Orkla	9

1. Mensagem do Presidente e Diretor Executivo

Caro colega da Orkla,

Enquanto empresa líder de investimento industrial com uma marca e um âmbito orientado para o consumidor, temos uma importante responsabilidade social e as nossas partes interessadas devem poder confiar que tudo o que fazemos se baseia em operações comerciais éticas, refletindo um compromisso que é a própria pedra angular das nossas atividades. Como Presidente e Diretor Executivo, tenho uma responsabilidade global pelo Código de Conduta da Orkla, mas é também uma responsabilidade coletiva que cada um de nós deve assumir todos os dias. Ele orienta a forma como trabalhamos, como interagimos com as partes interessadas, as avaliações que fazemos e as decisões que tomamos.

O Código de Conduta da Orkla estabelece diretrizes éticas claras para a forma como devemos gerir a nossa atividade. Se tiver dúvidas sobre o que deve fazer, é importante que procure aconselhamento e consulte a sua chefia ou outros especialistas internos. Também pode comunicar as suas preocupações diretamente através do canal de denúncias da Orkla.

Desta forma, podemos, em conjunto, tomar as decisões certas para a Orkla e as partes interessadas podem confiar em nós em todos os contextos.

Só fazendo negócios de uma forma justa e ética conseguiremos atingir os nossos objetivos e alcançar o sucesso a longo prazo.

Nils Selte

Presidente e Diretor Executivo da Orkla

2. Compreender e implementar o Código

A Orkla tem uma importante responsabilidade empresarial e as partes interessadas devem poder confiar que tudo o que fazemos se baseia numa ética empresarial sólida. As regras de boas práticas empresariais da Orkla dão-nos orientações éticas claras sobre a forma como nos devemos comportar e conduzir as nossas operações. O Código de Conduta da Orkla é o principal documento que rege a Orkla. O código constitui o nosso compromisso fundamental de atuar de forma sustentável, ética e socialmente responsável, de praticar uma boa gestão empresarial e de cumprir todos os requisitos legais aplicáveis.

O presente Código de Conduta não fornece uma visão exaustiva do que é considerado uma conduta responsável. Em última análise, agir em conformidade com as leis, regulamentos e normas éticas continuará sempre a ser uma responsabilidade individual.

2.1. Conformidade com as leis e regulamentos

Conduzimos a nossa atividade no quadro da legislação aplicável, do presente Código de Conduta e das nossas políticas e orientações internas. Temos de agir sempre de acordo com a legislação de cada país em que operamos. Quando o presente Código de Conduta estabelece normas mais exigentes do que a legislação nacional, aplicamo-lo se as nossas normas não entrarem em conflito com a legislação nacional. Os costumes ou práticas locais nunca podem prevalecer sobre as nossas normas e nunca agiremos de forma ilegal ou pouco ética, mesmo que os outros o façam.

Para além do Código de Conduta, a Orkla tem um conjunto de princípios orientadores que se aplicam a todas as empresas Orkla. Todas as empresas Orkla são obrigadas a ter políticas que forneçam orientações e requisitos adicionais mais detalhados da conduta empresarial expectável, de acordo com os princípios aqui abordados. Todos os funcionários são obrigados a familiarizar-se com as políticas e diretrizes relevantes emitidas tanto pela Orkla ASA como pela empresa.

2.2. Âmbito de aplicação

O Código de Conduta da Orkla aplica-se à Orkla ASA, às empresas da Orkla ASA e a todos os indivíduos que trabalham para a Orkla. Isto inclui funcionários a todos os níveis, membros da direção, pessoal contratado, consultores, empreiteiros e outros que atuem em nome ou representação da Orkla.

No caso de investimentos (por exemplo, *joint-ventures*, parcerias, investimentos minoritários) que não se enquadrem no âmbito acima descrito para este Código de Conduta, a Orkla espera que os membros do conselho de administração nomeados pela Orkla ASA se esforcem por implementar diretrizes que tenham os mesmos padrões que os aqui descritos.

Espera-se que os parceiros de negócio adiram a padrões que sejam consistentes com os requisitos éticos da Orkla e a Orkla deve fazer o seu melhor para garantir essa adesão.

2.3. Funções e responsabilidades

Responsabilidade do Conselho de Administração e dos Diretores Executivos

Este Código de Conduta é aprovado anualmente pelo Conselho de Administração da Orkla ASA. É da responsabilidade do Conselho de Administração e do Diretor Executivo de cada empresa Orkla garantir que este Código de Conduta é implementado e cumprido na prática. O mesmo se aplica a todas as políticas e diretrizes internas que incorporam os princípios do presente Código de Conduta.

O Conselho de Administração da Orkla ASA e de cada empresa tem a responsabilidade geral de supervisionar a gestão do Código de Conduta.

O Diretor Executivo de cada empresa Orkla deve garantir que os funcionários tenham conhecimento e cumpram o Código de Conduta aplicável e que seja ministrada formação anualmente. O Diretor Executivo é também responsável por promover e controlar permanentemente o cumprimento do Código de Conduta.

Responsabilidade dos gestores

Os gestores de todos os níveis têm a responsabilidade especial de garantir que os funcionários e outros parceiros relevantes sejam informados sobre este Código de Conduta e sobre as políticas e diretrizes internas, e que as atividades na sua área de responsabilidade sejam realizadas em conformidade com o que nele está estipulado e com a legislação aplicável. Espera-se que os gestores demonstrem, através das suas palavras e ações, o seu compromisso e interiorização dos padrões éticos da Orkla.

Responsabilidade pessoal

A Orkla, enquanto entidade patronal, é responsável por fornecer a todos os trabalhadores as informações necessárias para o desempenho das suas funções. Da mesma forma, todos os colaboradores têm a responsabilidade de assegurar que compreendem as leis aplicáveis ao seu trabalho, bem como este Código de Conduta e as políticas e diretrizes internas da Orkla. É sua obrigação aplicar estes princípios no seu trabalho diário. Os funcionários cumprem esta obrigação procurando ativamente informação relevante para o seu trabalho e participando na formação proporcionada pela Orkla. A capacidade de cumprir estas responsabilidades será tida em conta nas avaliações anuais do desempenho dos gestores e outros funcionários. Os trabalhadores devem assinar a confirmação de que leram e compreenderam o Código de Conduta.

Os funcionários que não tenham a certeza do significado de qualquer parte do presente Código de Conduta ou que sejam confrontados com um dilema ético devem procurar aconselhamento e levantar a questão junto do seu gestor.

Os nossos parceiros comerciais

Esperamos que todos os nossos fornecedores e outros parceiros comerciais cumpram a legislação aplicável e o nosso Código de Conduta do Fornecedor ou Parceiro Comercial, e que respeitem os direitos humanos e as normas éticas internacionalmente reconhecidas. Os nossos parceiros comerciais incluem todos os terceiros com quem fazemos negócios: fornecedores, distribuidores, agentes, consultores, empresas contratadas, parceiros de *joint-venture* e outros. É da responsabilidade de cada gestor garantir que os nossos parceiros comerciais são selecionados de acordo com as diligências necessárias em matéria de integridade e direitos humanos da Orkla e que são informados e compreendem o nosso Código de Conduta dos Fornecedores ou o Código de Conduta dos Parceiros Comerciais. A Orkla compromete-se a trabalhar apenas com entidades que cumpram estes requisitos; caso contrário, a relação comercial poderá ser cancelada. Todos os funcionários devem comunicar de imediato quaisquer violações conhecidas ou suspeitas da legislação aplicável ou do nosso Código de Conduta para Fornecedores ou Parceiros Comerciais, por parte de um parceiro comercial.

3. Cuidar das pessoas e do ambiente

3.1. Sustentabilidade

A Orkla está empenhada em realizar práticas empresariais responsáveis e em contribuir para a resolução dos desafios ambientais, sociais e de governação relacionados com as nossas operações e cadeias de valor. Além disso, a Orkla quer contribuir para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas para 2030, que representam uma estrutura comum para o desenvolvimento sustentável de governos e empresas em todo o mundo. O nosso trabalho de sustentabilidade inclui vários tópicos importantes, como a promoção de um local de trabalho seguro e inclusivo para os nossos funcionários, a redução das emissões de gases com efeito de estufa, a proteção da natureza e da biodiversidade, a gestão eficiente dos recursos, a garantia de condições de trabalho dignas para os funcionários nas nossas cadeias de fornecimento e a promoção da saúde através do desenvolvimento de produtos que contribuam para a saúde e bem-estar.

Como empresa eticamente responsável, temos o dever de realizar todas as diligências necessárias. Isto significa que temos de trabalhar sistematicamente para identificar, prevenir e reduzir o risco de envolvimento em violações dos direitos humanos, da legislação ambiental ou de práticas comerciais ilegais nas nossas próprias operações e cadeias de valor. Temos também a responsabilidade de levar a cabo atividades de melhoria relevantes e de comunicar regularmente os progressos realizados. Os diretores executivos das empresas são responsáveis pela criação de sistemas e procedimentos de diligências necessárias, mas todos os trabalhadores podem contribuir nesse sentido. Mais concretamente, os trabalhadores devem procurar sempre realizar o seu trabalho com preocupação pelas pessoas e pelo ambiente e contribuir para a sustentabilidade da sua empresa, de forma relevante, tendo em conta a sua função na organização.

3.2. Locais de trabalho seguros e saudáveis

A Orkla tem uma visão de zero incidentes e a proteção da saúde e segurança dos seus funcionários é uma prioridade máxima. Cumprir esta visão é uma responsabilidade partilhada pela Orkla, enquanto empregador, e pelos seus colaboradores. Por conseguinte, temos de cumprir com os princípios que regem a Orkla em matéria de saúde e segurança no trabalho e exercer as nossas funções de forma responsável. Os diretores executivos das empresas são responsáveis pela aplicação dos princípios, mas os gestores e os subordinados devem trabalhar em conjunto para construir uma cultura forte e garantir locais de trabalho seguros. Todos os trabalhadores que se apercebam de algo que possa constituir um risco para a saúde e segurança de alguém, devem partilhar as suas preocupações com a sua chefia (consulte o capítulo 5 para obter mais informações). Não se trata apenas de uma responsabilidade, mas também de uma obrigação legal.

3.3. Direitos humanos

Na Orkla, respeitamos os direitos humanos universais e temos o cuidado de evitar o envolvimento em violações dos direitos humanos. Os princípios orientadores da Orkla, relacionados com os direitos humanos e laborais, descrevem os princípios para lidar com os direitos humanos e dos trabalhadores que consideramos particularmente

relevantes para as nossas operações diárias. Os diretores executivos das empresas são responsáveis pela aplicação da política e pela sua divulgação na empresa. Todos os trabalhadores devem contribuir para a criação de um bom ambiente de trabalho e respeitar os direitos humanos importantes, como o direito a ter uma opinião, o direito à liberdade religiosa e o direito à privacidade.

Diversidade, equidade e inclusão

A Orkla tem como objetivo criar um ambiente de trabalho inclusivo, caracterizado pela diversidade e equidade. Para atingir este objetivo, temos de tratar os colegas, clientes, parceiros comerciais e outros com respeito e ser sensíveis e respeitadores das diferenças visíveis e invisíveis. Não devemos envolver-nos em qualquer forma de assédio ou outro comportamento que possa ser entendido como ofensivo, ameaçador ou degradante, incluindo qualquer forma de atenção indesejada de natureza sexual. Não aceitamos a discriminação. A discriminação inclui qualquer tratamento desigual, preferência ou exclusão com base na idade, identidade ou expressão de género, orientação sexual, deficiência, etnia, crenças políticas ou religiosas, antecedentes socioeconómicos ou profissionais ou qualquer outra característica. A Orkla deve ser um lugar onde todos pertencem, prosperam e se sentem seguros, onde podem ser eles próprios e cometer erros sem serem julgados. Todos os funcionários desempenham um papel fundamental na promoção de um ambiente inclusivo e devem prestar muita atenção aos seus próprios preconceitos e às mensagens que transmitem.

Dados pessoais e privacidade

Reconhecemos a importância dos dados pessoais que nos são confiados por clientes, funcionários, fornecedores e outros e devemos sempre respeitar a privacidade de todos os indivíduos e a confidencialidade dos dados pessoais. Processaremos os dados pessoais de forma ética, com integridade e em conformidade com a legislação aplicável, e seremos transparentes quanto à utilização dos dados pessoais, fornecendo informações adequadas sobre essa utilização. Os funcionários que lidam com dados pessoais no âmbito do seu trabalho, têm a responsabilidade de procurar informação sobre os procedimentos da Orkla para a utilização de dados pessoais.

Inteligência Artificial (IA)

A Orkla compromete-se a utilizar os benefícios da IA. Ao fazê-lo, agiremos de forma ética, justa e transparente, mitigando os riscos associados à IA e cumprindo com os requisitos legais e regulamentares relevantes.

Álcool e substâncias intoxicantes

A Orkla proíbe o consumo de álcool ou outras substâncias intoxicantes durante o trabalho para a Orkla. Podem ser permitidas quantidades limitadas de álcool servidas no âmbito da hospitalidade empresarial ou de eventos da empresa, desde que o consumo seja devidamente aprovado e não seja combinado com a operação de máquinas, condução ou qualquer outro trabalho incompatível com o consumo de álcool.

Compra de serviços sexuais

A Orkla proíbe a aquisição de serviços sexuais no âmbito de viagens de trabalho ou de negócios para a Orkla. Nunca devemos aceitar serviços sexuais pagos por outros. A compra de serviços sexuais apoia o tráfico de seres humanos, é ilegal em alguns países e representa um risco para a segurança.

3.4. Proteção do ambiente

Estamos conscientes de que as atividades da Orkla têm um impacto no ambiente, na natureza e no clima. Temos de fazer tudo o que estiver ao nosso alcance para evitar os impactos ambientais negativos das nossas operações e produtos, prevenindo a poluição e contribuindo para a resolução dos desafios das alterações climáticas e da perda de biodiversidade.

Por conseguinte, temos de cumprir os princípios orientadores da Orkla relacionados com o ambiente, a natureza e o clima, e desempenhar o nosso trabalho com discernimento. Os diretores executivos da empresa são responsáveis pela implementação das políticas, e todos os funcionários têm a responsabilidade de cumprir os requisitos de prevenção da poluição e contribuir para os esforços de cumprimento dos objetivos e metas da Orkla para reduzir o seu impacto ambiental.

4. Agir com integridade empresarial

4.1. Agir no melhor interesse da Orkla

Todos os funcionários e membros do conselho de administração devem agir com discernimento para aumentar a criação de valor da Orkla, proteger os interesses da empresa, conduzir uma gestão ativa dos riscos e contribuir para a melhoria contínua. Isto inclui garantir que os controlos internos são parte integrante de todas as atividades empresariais.

4.2. Agir com integridade

Todos os funcionários e membros do conselho de administração devem agir com integridade nas suas atividades para a Orkla. A integridade pessoal significa "fazer o que está certo", mesmo quando ninguém está a ver. Temos de ser sempre honestos, verdadeiros e fiáveis. Temos de agir de forma coerente com os princípios que regem a Orkla e de forma responsável para com os colegas, os parceiros de negócio e a sociedade em geral.

4.3. Anticorrupção

A corrupção prejudica as atividades comerciais legítimas, distorce a concorrência, arruína a reputação das empresas e dos indivíduos, implica penas de prisão e outras responsabilidades civis e penais e impede a salvaguarda dos direitos humanos. Por conseguinte, devemos cumprir sempre as leis anticorrupção aplicáveis e não devemos oferecer ou aceitar nada que possa pôr em causa o nosso profissionalismo e a nossa forma ética de fazer negócios. A Orkla proíbe o suborno e a corrupção sob todas as formas. Oferecemos e aceitamos apenas presentes e hospitalidade de valor modesto, que tenham um objetivo profissional claro. Os pagamentos facilitadores não são permitidos, apesar de serem legais em alguns países.

4.4. Cortesias comerciais, presentes, hospitalidade e despesas

As relações com os nossos parceiros comerciais podem ser construídas e reforçadas através de redes legítimas e da interação social. No entanto, dar ou aceitar presentes e hospitalidade pode ser considerado corrupção em determinadas situações e temos limites rigorosos para quando permitimos dar ou aceitar presentes e hospitalidade.

A oferta e a aceitação de presentes pessoais de cortesia podem ser autorizadas desde que tenham um valor económico mínimo, sejam pouco frequentes e claramente adequadas às circunstâncias. Não é permitido dar ou receber dinheiro ou presentes que sejam dados em troca de um favor. As ofertas não devem ser dadas num contexto ou de uma forma que possa dar origem a suspeitas de que o destinatário manterá essa oferta ou benefício escondido do seu gestor. Por exemplo, as ofertas devem ser enviadas para o endereço profissional do destinatário da entidade pública ou jurídica em causa.

Os eventos para clientes devem ter sempre um objetivo profissional específico e claro e só podem ser aceites se forem razoáveis e adequados, tanto em termos de valor como de frequência. O mesmo princípio se aplica à participação em eventos deste tipo organizados por terceiros, devendo o transporte e o alojamento ser pagos pela Orkla. Os funcionários ou membros do conselho de administração a quem tenham sido oferecidos, ou que tenham recebido, presentes ou favores, devem de imediato notificar o seu superior hierárquico, que determinará se o presente deve ser devolvido.

4.5. Interações com funcionários públicos

O suborno de funcionários públicos é ilegal. Os funcionários devem ter sempre cuidado extra nas suas interações com um funcionário público, especialmente se o funcionário público tiver funções que envolvam o exercício de autoridade pública ou contratos públicos. Incluem-se aqui, por exemplo, os funcionários envolvidos nos procedimentos de concessão de licenças ou na realização de auditorias e inspeções.

4.6. Contribuições políticas

A Orkla depende da confiança dos consumidores, clientes, parceiros comerciais, investidores e comunidades locais, e não quer que ninguém ponha em causa a sua integridade empresarial. Para manter uma relação comercial profissional e de confiança com as partes interessadas, independentemente da sua posição política, e reduzir o risco de ficarem expostas a influências inadequadas, as empresas Orkla não dão qualquer contributo político em nenhum país.

4.7. Conflito de interesses

Os trabalhadores e os membros do conselho de administração não devem procurar obter vantagens para si próprios ou para terceiros que sejam impróprias ou possam prejudicar os interesses da Orkla. Ninguém deve participar numa decisão, ou procurar influenciá-la, se tal puder dar origem a um conflito de interesses real ou aparente.

Deve ser prestada especial atenção às situações em que o funcionário ou membro do conselho de administração possa ter um interesse pessoal, económico ou outro em qualquer questão, diretamente ou através de alguém com quem tenha uma relação próxima. Os trabalhadores ou os membros do conselho de administração não devem aceitar tarefas fora da Orkla sem notificar a sua chefia direta. As atribuições não devem entrar em conflito com os interesses da Orkla. Deve ser feita uma avaliação cuidadosa para evitar atividades que possam ser entendidas como favorecendo os interesses dos concorrentes, fornecedores ou outras partes interessadas em detrimento da Orkla. Os funcionários ou membros do conselho de administração não estão autorizados a comercializar produtos ou serviços que estejam em concorrência direta com as atividades ou interesses comerciais da Orkla. Os funcionários ou membros do conselho de administração que tenham conhecimento de um conflito de interesses potencial e inaceitável devem notificar imediatamente o seu superior hierárquico.

4.8. Sanções

A Orkla está empenhada em cumprir com as restrições comerciais nacionais e internacionais e os regulamentos de sanções aplicáveis nos países em que exerce funções. Cada unidade de negócios da Orkla é obrigada a implementar procedimentos adequados para garantir o cumprimento dos regulamentos de sanções aplicáveis.

4.9. Concorrência leal

Temos de respeitar e cumprir sempre as leis e os regulamentos aplicáveis em matéria de concorrência, *antitrust* e controlo de marketing. Os funcionários envolvidos em atividades de marketing, vendas, compras ou logística têm a responsabilidade de garantir que conhecem e compreendem as leis e os regulamentos aplicáveis.

4.10. Promover a transparência

A Orkla compromete-se a elaborar uma contabilidade e relatórios corretos e precisos, de acordo com a legislação aplicável em cada país. Todas as transações devem ser documentadas e registadas de forma completa e exata, em conformidade com a legislação aplicável e os princípios contabilísticos geralmente aceites. Não são aceites registos falsos ou enganosos.

A Orkla deve cumprir com as regras da Bolsa de Valores de Oslo e está empenhada em fornecer aos mercados financeiros informações de qualidade, que permitam aos investidores e analistas manter uma imagem correta da sua situação financeira, bem como dos riscos e oportunidades que enfrenta no futuro.

A Orkla ASA também está empenhada em fornecer ao público informações sobre a forma como abordamos a responsabilidade corporativa e os tópicos materiais de sustentabilidade e em manter a transparência e a responsabilidade. Divulgamos o nosso progresso nestas matérias através da comunicação do nosso trabalho no Relatório Anual e de Sustentabilidade da Orkla, de acordo com as Normas da Global Reporting Initiative (GRI) e os requisitos regulamentares relevantes.

4.11. Informações sensíveis e confidencialidade

Uma relação de confiança com os clientes, os parceiros comerciais, os colegas e a sociedade constrói-se através do diálogo e da partilha de perspetivas. Ao mesmo tempo, a divulgação de informações confidenciais pode prejudicar a atividade da Orkla. Por informações confidenciais entende-se geralmente as informações que não são, ou não deveriam ser, do conhecimento do público. Exemplos de tais informações incluem planos de negócios, orçamentos, programas de marketing e vendas, receitas, especificações de design, registos de clientes e similares. Os funcionários e os membros do conselho de administração nunca devem divulgar informações confidenciais a ninguém fora da empresa, exceto se essa divulgação for explicitamente autorizada por um superior hierárquico autorizado ou se for exigida por lei.

As informações sobre a Orkla que não se tenham tornado públicas serão consideradas propriedade da Orkla. Consequentemente, a obrigação de não divulgação mantém-se sem limite de tempo após o termo do contrato de trabalho ou do mandato como membro do conselho de administração.

4.12. Utilizar acordos escritos

Todas as empresas Orkla celebram acordos regularmente, e estes acordos comerciais são vitais para o sucesso da empresa. Os acordos verbais podem ser difíceis de verificar e podem, por vezes, levantar suspeitas de que algo ilegal ou pouco ético possa ter ocorrido. Todos os acordos celebrados por qualquer empresa da Orkla devem, regra geral, ser celebrados por escrito e devem ser devidamente arquivados.

4.13. Branqueamento de capitais

Não participamos em qualquer forma de branqueamento de capitais e temos de garantir que as transações financeiras em que a Orkla faz parte não são utilizadas para branquear capitais. O branqueamento de capitais é definido como um mecanismo utilizado para fazer com que o dinheiro adquirido através de atividades criminosas pareça ter sido ganho legalmente. O branqueamento de capitais é proibido por lei. Os funcionários que detetarem atividades que possam indicar que o branqueamento de capitais está ou esteve relacionado com as atividades da empresa devem comunicar os seus receios de imediato.

As mesmas regras aplicam-se aos acordos cuja intenção seja a não deteção, ilegal ou desleal, de evasão fiscal, aduaneira ou de outras obrigações.

4.14. Abuso de informação privilegiada e tratamento de informação privilegiada

Não devemos negociar, nem aconselhar terceiros a negociar, valores mobiliários emitidos pela Orkla ou por outras empresas cotadas na bolsa com base em informações não públicas que tenhamos obtido através do nosso trabalho e que, se fossem do conhecimento público, poderiam influenciar o preço dos valores mobiliários (informação privilegiada).

Além disso, devemos manter a confidencialidade de qualquer informação privilegiada que possuímos e garantir o devido cuidado no manuseamento dessa informação para evitar que a informação privilegiada chegue à posse de pessoas não autorizadas ou seja utilizada indevidamente.

5. Denúncias de irregularidades na Orkla

Não guarde para si!

Todos os funcionários devem comunicar imediatamente violações conhecidas ou suspeitas de violações das leis e regulamentos aplicáveis, do presente Código de Conduta e de outros princípios orientadores. Consoante a natureza da infração, o assunto pode ser comunicado à chefia direta do trabalhador, ao superior hierárquico da chefia, ao responsável funcional relevante ou ao diretor-geral da empresa. Além disso, o assunto pode ser comunicado através do canal de denúncias da Orkla, a nível central ou local, para as empresas em que este tenha sido estabelecido de acordo com os requisitos legais. O canal de denúncia de irregularidades da Orkla é um serviço na internet multilingue, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, que oferece a possibilidade de apresentar uma denúncia anónima: <https://report.whistleb.com/en/orkla>.

Qualquer forma de retaliação contra um denunciante que tenha feito uma denúncia de "boa fé" de uma potencial má conduta é proibida por lei. A retaliação é uma ação adversa contra o autor da denúncia em resultado de uma denúncia. Pode tratar-se, por exemplo, de ameaças, assédio, discriminação, exclusão social, advertência, alteração das tarefas de trabalho, deslocalização ou despromoção. Comunicar de "boa fé" significa que o autor da comunicação tinha motivos razoáveis para acreditar que as informações fornecidas eram corretas no momento da comunicação. Os trabalhadores podem comunicar assuntos que tenham vivido pessoalmente ou de que tenham tido conhecimento, que decorram de um contexto relacionado com o trabalho. Não é necessário apresentar provas.

Qualquer denúncia ou suspeita de violação será investigada de forma atempada e fiável e serão tomadas medidas corretivas adequadas.

Orientações para decisões éticas

Faça estas perguntas a si mesmo se estiver em dúvida se sua decisão está de acordo com o Código de Conduta da Orkla:

1. Considerei todas as questões relevantes e ponderei-as corretamente? **(teste de facto)**
2. A minha decisão está dentro dos requisitos legais e da empresa? **(teste de conformidade)**
3. Seria justo se todos os casos semelhantes tivessem a mesma decisão? **(teste de universalidade)**
4. A minha decisão resistirá aos olhos do público? **(teste público)**
5. Aceitaria a minha própria decisão se fosse afetado? **(teste de empatia)**
6. A minha família apoiaria a minha decisão? **(segunda opinião)**

Se respondeu "sim" às perguntas 1 a 6, a sua decisão está provavelmente de acordo com os nossos princípios. Se a resposta for negativa ou se tiver dúvidas, aconselhe-se.

Política de Denúncia (Whistleblowing) OFI / DECORTEL - PRODUTOS ALIMENTARES, S.A.

1. Propósito

A OFI e a DECORTEL incentivam a comunicação de violações, ou possíveis violações, do Código de Conduta da Orkla e da legislação da UE em determinadas áreas. A Política de Denúncia é estabelecida para fornecer à organização um procedimento sobre como denunciar, investigar e resolver violações, ou suspeitas de violações, do Código de Conduta, de forma confiável, eficiente e confidencial.

Qualquer pessoa que tenha uma relação de trabalho com a Orkla / OFI / Decorgel, incluindo funcionários, clientes e fornecedores, tem o direito de denunciar violações, sejam elas próprias vivenciadas ou condições das quais tenha tomado conhecimento.

2. Fatores de risco

Sem um processo adequado de comunicação e tratamento de casos de denúncia, existe o risco de violações do Código de Conduta da Orkla não serem identificadas atempadamente, tratamento inadequado de violações ou suspeita de tal, incumprimento dos requisitos regulamentares e risco de danos financeiros e de reputação.

3. Requisitos

A política de Denúncia é aplicável à OFI e a todas as suas subsidiárias, sendo todos os líderes responsáveis por tomar conhecimento do conteúdo.

A OFI e a Decorgel, como empregador, são responsáveis por lidar com casos de denúncia de irregularidades (WB) de maneira segura e adequada para o denunciante, outros indivíduos implícitos e a empresa.

Cada empresa da OFI tem o dever de informar sobre a possibilidade de denunciar e de proteger os denunciantes contra retaliações.

Não é necessário ter provas da suspeita. O denunciante pode selecionar o canal de denúncia mais adequado às circunstâncias do seu caso, sem perder a proteção contra retaliação; isto inclui

relatórios às autoridades nacionais ou da UE ou aos meios de comunicação social. Porém, a solução recomendada é a de reportar através do canal interno.

Para todas as empresas OFI, o canal interno de denúncia é apoiado pela Auditoria Interna da Orkla ASA em cooperação com a função de *Compliance* da OFI para garantir que todas as denúncias são geridas de acordo com os seguintes princípios:

- Proteger a confidencialidade do denunciante e a privacidade de qualquer terceiro mencionado nas denúncias de irregularidades e impedir o acesso à denúncia por membros não autorizados da equipe;
- Confirmar o recebimento de um relatório no prazo máximo de 7 dias;
- Feedback sobre o progresso na gestão do caso, quando relevante para o caso específico e, o mais tardar, no prazo de 3 meses após o aviso de receção;
- Permite reportar por escrito, oralmente (através de telefone ou mensagem de voz, ou uma reunião física, se solicitado pelo repórter), ou ambos.

Todas as empresas OFI utilizam o canal de denúncia da Orkla, que está disponível em todos os idiomas locais, no seguinte endereço: <https://report.whistleb.com/orkla>

Para um denunciante num contexto relacionado com o trabalho numa empresa OFI onde tenha adicionalmente um canal local dedicado, ainda poderá reportar através do canal central.

Anonimato

A denúncia pode ser feita de forma aberta ou anónima. A denúncia aberta é incentivada, pois facilita o tratamento do caso de maneira eficiente e expedita.

Documentação

Toda a documentação relativa a um caso será tratada de acordo com as regras aplicáveis de segurança de dados pessoais e de informação. Os relatórios não serão mantidos registados por mais tempo do que o necessário e serão proporcionais ao caso específico.

Proteção contra retaliação

Um denunciante está protegido contra retaliações se tiver motivos razoáveis para acreditar que as informações fornecidas eram corretas no momento da notificação e que essas informações estavam abrangidas pelo âmbito de aplicação, ou seja, relativas a violações ou suspeita de violações, do Código de Conduta da Orkla, em contexto laboral.

Para prevenir e reduzir o risco de retaliação, as identidades só serão divulgadas a funcionários autorizados que sejam competentes para receber e responder a denúncias. As empresas são obrigadas a considerar o risco real de retaliação e a implementar medidas pró-ativas, tais como fornecer informações sobre este requisito a quaisquer partes envolvidas. Os denunciantes também são incentivados a enviar relatórios subsequentes caso sofram retaliações.

Informações aos funcionários

Estão disponíveis na intranet, em todos os idiomas, cartazes com informações sobre denúncias relevantes; estes devem ser impressos e visíveis para os funcionários em todos os locais, incluindo escritórios, fábricas e armazéns.

Escada de denúncia

A denúncia deve geralmente ser feita ao nível mais baixo possível, dependendo da natureza do caso. Recomenda-se reportar internamente, na seguinte ordem:

1. Supervisor imediato
2. O líder do supervisor ou um líder do próximo nível da organização
3. Departamento interno relevante (como RH)
4. Representante dos funcionários
5. CEO da empresa onde trabalha
6. Conformidade da OFI/RH da OFI/CEO da OFI,
7. Canal de denúncias, <https://report.whistleb.com/orkla>

Se a resposta a um caso notificado não for fornecida adequadamente, a notificação deverá ser feita ao nível seguinte. Caso alguém tome conhecimento de infrações sujeitas ao “dever de autor-denúncia” às autoridades locais, a denúncia deverá ser feita diretamente ao canal de denúncias da Orkla.

A OFI *Compliance* e a Auditoria Interna da Orkla ASA podem sempre ser contactadas para aconselhamento sobre denúncias, pelo seguinte endereço: compliance.ofi@orkla.no.

Relatórios externos

Se os canais de denúncia internos falharem ou não forem apropriados, os denunciantes têm o direito de denunciar diretamente às autoridades competentes do seu país. As autoridades competentes são definidas na Diretiva como aquelas que têm o poder de investigar e corrigir a violação denunciada, através do seguinte endereço: <https://portal.act.gov.pt/Pages/queixa-denuncia.aspx>.

4. Disposições Gerais

Poderão ser consultadas as seguintes referências:

- • Lei local de Denúncias e Trabalhadores: Lei nº 73/2017, de 16 de agosto
- • Os 10 princípios do Pacto Global da ONU
- • A Diretiva de Proteção de Denunciantes da EU

Para qualquer dúvida sobre o conteúdo deste documento, entre em contato com OFI *Compliance* através do seguinte endereço: compliance.ofi@orkla.no

5. Definições

Pessoa denunciante significa uma pessoa física que relata ou divulga publicamente informações sobre violações adquiridas no contexto de suas atividades relacionadas ao trabalho; podem ser quaisquer funcionários, consultores, estagiários, candidatos a emprego, membros do conselho e acionistas que trabalhem ativamente na empresa e outras pessoas que estejam em situações de trabalho correspondentes.

A retaliação inclui atos resultantes da denúncia, tais como suspensão, dispensa, despedimento ou medidas equivalentes, despromoção ou retenção de promoção, transferência de funções, mudança de local de trabalho, redução de salários ou alteração do horário de trabalho, coerção, intimidação, assédio ou ostracismo, discriminação, tratamento desvantajoso ou injusto.

A legislação da UE no contexto da denúncia de irregularidades inclui as seguintes áreas, entre outras: contratos públicos; serviços financeiros; segurança e conformidade do produto; segurança nos transportes; proteção do meio-ambiente; proteção contra radiações e segurança nuclear; segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde e bem-estar animal; saúde pública; proteção do consumidor; proteção da privacidade e dos dados pessoais; segurança de redes e sistemas de informação; bem como a conformidade com o direito dos auxílios estatais e da concorrência, na medida em que uma matéria não seja obrigatoriamente regulamentada por legislação da UE específica do setor.

PLANO DE FORMAÇÃO

Sem prejuízo das ações de formação adotadas pela Decorgel - Produtos Alimentares, S.A. anualmente em campos diversos da sua atividade, atenta a relevância das matérias em questão e a necessidade de disponibilizar ferramentas de aprendizagem e clarificação, a Decorgel definiu o programa de formação que a seguir se indica. Este programa adaptar-se-á às áreas de atividade e às funções dos seus destinatários, considerando, assim, a específica exposição aos riscos de corrupção e infração conexas identificados, mas também a respetiva intervenção nas medidas de prevenção ou correção ou no sistema de avaliação.

Os programas de formação abrangerão, no mínimo, as seguintes matérias: (i) o conteúdo do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (Plano ou PPR), (ii) as regras constantes do Código de Conduta, (iii) o funcionamento do canal de denúncias e os direitos associados à proteção de denunciantes.

O Plano de Formação adotado pela Decorgel com vista à prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, é composto pelas sessões de formação que se indicam:

Objeto da Sessão	Frequência	Duração Mínima	Destinatários
Canal de denúncias e proteção de denunciantes	Com a Admissão / Anual	1 hora	Administradores e trabalhadores da Decorgel, em ponderação do grau de risco.

Conteúdo do PPR - Corrupção e Infrações Conexas e regras constantes do Código de Conduta	Com a Admissão / Anual	1 hora	Administradores e trabalhadores da Decorgel, em ponderação do grau de risco.
Anticorrupção	Com a Admissão / Anual	1 hora	Administradores e trabalhadores da Decorgel - Produtos Alimentares, S.A., em ponderação do grau de risco.

As horas de formação são contabilizadas como horas de formação contínua que Decorgel deve assegurar aos seus trabalhadores.

Decorgel - Produtos Alimentares, S.A.

Compliance Officer

OFI - Orkla Food Ingredients

Manual Anti-Suborno e Corrupção

Índice

1.	Acerca deste “Manual ABC”	2
2.	Política anticorrupção da Orkla	2
3.	Orientação e comunicação de violações	2
4.	Consequências da violação	3
5.	O que é suborno e corrupção?	3
6.	Como documentar e registar benefícios	5
7.	Interação com Funcionários Públicos	5
8.	Relações com Parceiros Comerciais	6
9.	Mitigação de riscos anticorrupção relacionados com fusões e aquisições (M&A)	6
	Appendix: FAQ	7
	A Orkla pode pagar as despesas de viagem/alojamento de um parceiro de negócios?	7
	A Orkla pode presentear os seus parceiros de negócios?	7
	Contribuições políticas	7
	Pagamentos facilitadores	8
	Os funcionários da Orkla podem participar em cursos, seminários e eventos organizados por um parceiro de negócios?	8

1. Acerca deste “Manual ABC”

Este manual anti-suborno e corrupção (“**Manual ABC**”) fornece uma visão geral da política anticorrupção da Orkla e explica os requisitos mínimos que a Orkla e seus funcionários devem cumprir em todas as suas atividades comerciais. Este Manual ABC serve como um padrão mínimo. As referências neste Manual ABC a “**Orkla**” devem ser entendidas como **Orkla Food Ingredients AS** e todas as suas subsidiárias, unidades de negócios e joint ventures.

2. Política anticorrupção da Orkla

A Orkla está comprometida em fazer negócios de forma responsável, usando princípios de negócios éticos e sólidos e cumprindo todas as leis e regulamentos que se aplicam ao nosso negócio.

A corrupção e o suborno impedem o desenvolvimento económico, distorcem a concorrência e minam o Estado de direito e os processos democráticos. Nosso valor central como sendo confiável não deixa espaço para corrupção ou suborno de qualquer forma.

As leis nacionais e internacionais proíbem a Orkla e seus funcionários de se envolverem em corrupção ou suborno tanto no setor público quanto no privado.

As leis anticorrupção em muitos países são extraterritoriais, o que significa que indivíduos e empresas podem ser processados sob as leis nacionais de um país por atos cometidos em qualquer lugar do mundo. Por exemplo, um funcionário norueguês da Orkla que cometa suborno na Índia pode ser processado ao abrigo da legislação anticorrupção norueguesa.

As leis anticorrupção também implicam que a Orkla e seus funcionários podem ser responsabilizados pelas ações de nossos fornecedores, clientes, distribuidores, agentes, consultores, contratados, parceiros de joint venture e outros parceiros de negócios (“Parceiros de **Negócios**”). Portanto, esperamos que nossos Parceiros Comerciais ajam de acordo com os princípios da Orkla ao agir em nosso nome ou em nosso benefício.

A violação das leis anticorrupção pode causar grandes danos à Orkla e aos funcionários envolvidos, como multas pesadas, penalizações e prisão, bem como sérios danos à nossa reputação.

Princípios fundamentais da Orkla

- A Orkla proíbe qualquer comportamento fraudulento, suborno e corrupção cometidos por nossos funcionários ou por nossos Parceiros de Negócios agindo em nosso nome ou em nosso benefício.
- O cumprimento deste Manual ABC é obrigatório para todos os funcionários da Orkla.
- Todos os funcionários devem comunicar conhecimento ou suspeita de violação das leis anticorrupção ou deste Manual ABC (consulte a secção 3 para obter instruções).
- Violações das leis anticorrupção ou deste Manual ABC serão consideradas uma violação grave das obrigações do funcionário para com a Orkla e podem implicar uma advertência por escrito, rescisão do contrato de trabalho e/ou outras ações disciplinares disponíveis.

3. Orientação e comunicação de violações

A Orkla promove uma abordagem de portas abertas e espera que todos os gestores tenham uma visão séria sobre a prestação de apoio e orientação. Se você tiver alguma dúvida sobre este Manual ABC ou se encontrar em uma situação em que precise de orientação, ou se souber ou suspeitar que um funcionário da Orkla ou qualquer um de nossos Parceiros Comerciais está envolvido em suborno ou corrupção, você deve abordar imediatamente sua preocupação, conhecimento ou suspeita. O seu relatório não pode e não será utilizado contra si de forma alguma, mas deve ser feito de boa-fé.

Pontos de contacto para orientação e comunicação de informações

Em primeiro lugar, contacte o seu gestor imediato.

Se não puder contactá-lo por qualquer motivo, por exemplo, se ele não estiver disponível, contacte o seu gestor.

Também pode entrar em contato com o Escritório de Conformidade da OFI em

compliance.ofi@orkla.no / + 47 22 54 40 00

Pode ainda registar uma denúncia em <https://report.whistleb.com/orkla>. Possibilidade de denúncia anónima.

4. Consequências da violação

As consequências da violação das leis anticorrupção são substanciais:

- A Orkla pode estar sujeita a multas corporativas substanciais, penalidades e custos de conformidade ordenados pelo governo.
- A Orkla pode ser proibida de fazer negócios em certos países ou indústrias, com certos governos ou de participar de concursos públicos.
- Os nossos bancos/seguradoras podem retirar o compromisso
- A Orkla pode ser responsabilizada por reclamações de danos por terceiros que tenham sido prejudicados pela atividade corrupta, como concorrentes que podem ter perdido negócios.
- A publicidade negativa causa danos tremendos à nossa reputação e às nossas relações comerciais.
- A mera decisão das autoridades de iniciar uma investigação de suspeita de corrupção causará sérios danos à nossa reputação e interesses comerciais e acarretará custos substanciais para investigações e consultores internos/externos.
- Os indivíduos envolvidos na atividade (funcionários, gerência e membros do conselho) podem estar sujeitos a multas, prisão e outras sanções penais. Em certos países, como a China e o Irão, a punição para o suborno é a morte (mesmo para estrangeiros).

5. O que é suborno e corrupção?

Um suborno é um **benefício indevido** que é:

- dado, oferecido ou prometido por alguém; quer
- exigido, recebido, solicitado ou aceite por alguém.

O que é um benefício?

Um benefício pode ser dinheiro, presentes, hospitalidade corporativa, almoço, jantar, nossos produtos, pagar os custos de viagem / acomodação de alguém, descontos e muito mais.

Quando é um benefício indevido?

Um benefício é indevido se for de natureza tal que normalmente possa influenciar ou recompensar as ações do beneficiário. O objetivo é normalmente obter uma vantagem comercial, regulamentar ou pessoal.

Um suborno é ilegal, quer seja ou não trocado direta ou indiretamente:

- Suborno direto = A pessoa A dá suborno à pessoa B.
- Suborno indireto = A Pessoa A quer dar um suborno à Pessoa B, mas não dá o suborno em si. Em vez disso, pede ao colega que dê o suborno à Pessoa B.

Qualquer coisa de valor pode ser um suborno, dependendo da situação. Um suborno pode, portanto, ser dinheiro, presentes, favores, promoções, descontos e muito mais.

A Orkla proíbe o suborno cometido por um funcionário, por meio de um parceiro de negócios ou uma subsidiária ou por qualquer outro intermediário, como um parente ou colega do destinatário.

A Orkla proíbe o suborno tanto em relação a funcionários de autoridades e outras entidades do setor público quanto a indivíduos do setor privado.

Como determinar se um benefício é indevido ou não?

A resposta dependerá das circunstâncias relevantes em cada caso específico. Os fatores que podem ser considerados incluem, por exemplo: o valor e a natureza da prestação, a seleção e a posição do beneficiário, a relação entre as partes e o contexto específico em que a prestação é concedida.

Uma prestação só é permitida se cumprir todos os seguintes critérios:

1. seja proporcional ao seu objetivo e à situação específica,
2. não possa ser visto como uma forma de influenciar ou recompensar as ações do beneficiário, considerando o valor do benefício, a posição do beneficiário, etc.,
3. se relacionar diretamente com os negócios da Orkla,
4. for aprovado de acordo com os procedimentos da Orkla e esteja documentado e registado de acordo com as nossas normas contabilísticas,
5. seja auditável através de documentação detalhada das despesas reais, incluindo recibos e explicações sobre os objetivos dos pagamentos e as razões comerciais legítimas que os motivam, e
6. for prestado de forma aberta e transparente, ou seja, está em conformidade com a política do doador e do empregador do destinatário ou é aprovada pelo seu gestor.

Veja abaixo uma lista de fatores que indicam se um benefício é proibido ou permitido. A lista inclui apenas alguns exemplos.

Indica proibido	Indica permitido
<ul style="list-style-type: none"> • O benefício é concedido ao beneficiário sem o conhecimento do beneficiário e do gerente ou empregador do doador. • O benefício é de alto valor ou não é proporcional à finalidade para a qual o benefício é oferecido. • O benefício é dado ou oferecido à mesma pessoa/função de forma regular ou frequente. • O benefício é para uso privado. • O benefício desvia-se das formas aceites de interação social entre profissionais, por exemplo, jantares luxuosos e visitas a clubes de striptease. 	<p>Presentes menores, almoço e jantar de negócios e outros benefícios semelhantes que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tenham um valor insignificante ou modesto, • sejam fornecidos abertamente e aprovados pelo empregador/gestor do doador e do destinatário, • ter uma ligação clara com o papel e a função profissionais do destinatário, • são apropriados para a ocasião, • não envergonharia Orkla se eles se tornassem publicamente conhecidos,

- O benefício é concedido durante ou em conexão com negociações contratuais.
- não estão condicionados a qualquer transação comercial,
- normalmente não seriam considerados como influenciando a forma como o beneficiário cumpria o seu trabalho ou trabalho.

Veja abaixo exemplos de benefícios proibidos.

- Presentes em dinheiro.
- Oferta de emprego a familiares ou amigos de um Parceiro de Negócios para obter um contrato.
- Oferecer a um inspetor externo (ou seu gerente) que visita nossas fábricas para auditorias ou inspeções para se juntar a si para almoçar em um restaurante ou pagar o seu transporte de/para nossa fábrica.
- Entrega de bens ou serviços para fins privados do destinatário.
- Bônus ou incentivos "ocultos" que são pagos a um indivíduo na empresa da parte contratante.
- Indicação do gerente de compras de um cliente de que seria bom se a Orkla patrocinasse o clube de futebol júnior local.
- Oferta de presentes em troca do uso indevido do cargo ou das funções do destinatário.
- Canalização de pagamentos através de intermediários, por exemplo, se a Orkla pagar bens/serviços a uma parte ou a uma pessoa que não seja a contraparte direta da Orkla.

6. Como documentar e registrar benefícios

A Orkla é obrigada por lei a ter em vigor controlos financeiros internos eficazes e manter livros e registos que reflitam com precisão nossas transações. Temos de contabilizar corretamente as receitas e despesas e assegurar que os pagamentos não são registados falsamente nos livros das empresas. A comunicação incorreta ou a retenção de informações relativas a despesas nas contas pode, por si só, constituir uma violação das leis, tanto por parte da empresa em questão como por parte da Orkla.

Todos os benefícios devem ser aprovados de acordo com os procedimentos da Orkla. Devem ser documentados e registados em conformidade com as normas contabilísticas aplicáveis. Além disso, devem ser auditáveis através de documentação detalhada das despesas reais, incluindo a receção e explicação da finalidade e das razões comerciais legítimas para o benefício.

7. Interação com Funcionários Públicos

O suborno de funcionários públicos é ilegal e não permitido pela Orkla. Deve ter sempre um cuidado redobrado nas suas interações com um Funcionário Público, especialmente se o Funcionário Público tem funções que envolvem o exercício de autoridade pública ou contratação pública. Tal inclui, por exemplo, funcionários envolvidos em procedimentos de concessão de licenças ou na realização de auditorias e inspeções. Normalmente, os tribunais aplicam as leis anticorrupção de forma mais rigorosa nestes casos.

Por "**funcionário público**" entende-se:

- um funcionário eleito ou nomeado a todos os níveis do governo,

- um agente de uma autoridade pública nacional, regional ou local,
- um empregado ou funcionário de uma entidade detida ou controlada pelo Estado,
- um empregado ou funcionário de organizações internacionais públicas,
- os partidos políticos, os seus funcionários e candidatos a cargos públicos,
- qualquer outra pessoa que exerça atividades por conta de qualquer um dos acima referidos.

8. Relações com Parceiros Comerciais

A Orkla faz negócios com um grande número de empresas, como fornecedores, clientes, distribuidores, agentes, consultores, empreiteiros e parceiros de joint venture ("Parceiros de Negócios").

Uma má conduta, por exemplo, suborno, cometida por um Parceiro de Negócios ao agir em nosso nome ou em nosso benefício pode expor a Orkla, seus membros do conselho e funcionários a consequências civis e criminais e pode acarretar sérios danos à nossa reputação. A mera suspeita de que a Orkla possa ter um relacionamento com uma empresa suspeita de corrupção é ruim para o nosso negócio. Devemos, portanto, tomar as medidas apropriadas, conforme descrito no Orkla Business Partner & Sanctions Program ([link](#)), para identificar e mitigar o risco de realizar negócios com Parceiros de Negócios que possam nos expor a riscos de corrupção.

Princípios fundamentais da Orkla

1. Os Parceiros Comerciais da Orkla não estão autorizados a fazer nada em nosso nome ou em nosso benefício que não nos seja permitido fazer.
2. Um contrato com um Parceiro de Negócios não pode ser assinado ou renovado antes da conclusão dos procedimentos definidos Orkla Business Partner & Programa de Sanção
3. Entre em contato com a OFI Compliance (compliance.ofi@orkla.no) ou com a Orkla Group Compliance (group-compliance@orkla.no) para obter mais orientação e assistência. Também pode contactar ambos através do número +47 22 54 40 00

9. Mitigação de riscos anticorrupção relacionados com fusões e aquisições (M&A)

Antes de qualquer transação de M&A, a due diligence legal da Orkla deve sempre incluir uma avaliação dos riscos anticorrupção relacionados à empresa-alvo para:

- avaliação de potenciais bombas ou exposições dentro da empresa-alvo (e, portanto, o risco de comprar um potencial risco de corrupção),
 - incluir os resultados dessa diligência na avaliação global da empresa-alvo,
 - tomar medidas de proteção adequadas, tais como exigir garantias e indenizações adequadas no contrato de compra, e
 - estabelecer um plano adequado para a implementação do programa anticorrupção da Orkla na empresa-alvo.
- A Instrução da Orkla sobre procedimentos anticorrupção e sanções em fusões e aquisições descreve processos para conduzir pré-aquisição antissuborno (e devida diligência de sanções) de alvos para identificar e mitigar o risco de a Orkla herdar responsabilidade decorrente de práticas de suborno e corrupção (e/ou violação de sanções).

A Orkla usará sua influência em afiliadas e joint ventures de propriedade minoritária para prevenir e desencorajar atividades corruptas de tais entidades.

10. Apêndice: FAQ

Todos os tipos de prestações oferecidas ou recebidas devem preencher os requisitos da secção 5 para serem autorizadas. Sempre que tiver dúvidas, utilize a *Ferramenta de Avaliação de Eventos da Orkla* ([link](#)) para avaliar, apoiar e documentar a sua avaliação. Também pode procurar orientação de acordo com a secção 3.

A Orkla pode pagar as despesas de viagem/alojamento de um Parceiro de Negócios?

Exemplo: despesas com seminários, viagens, refeições, alojamento e entretenimento para clientes potenciais ou existentes?

Regra geral, o cliente deve cobrir as suas próprias despesas. No entanto, em alguns casos, a Orkla pode pagar por tais despesas apenas se as despesas forem:

- despesas razoáveis e de boa-fé, ou seja, de valor modesto (classe económica e hotel standard)
- diretamente relacionados com a promoção, demonstração ou explicação dos produtos ou serviços da Orkla ou com a execução de um contrato;
- não fornecidas, ou pareçam ser fornecidas, na expectativa ou retorno de qualquer benefício ou favor;
- devidamente aprovado pelo gestor do beneficiário;
- em conformidade com a política do empregador beneficiário;
- fornecidos de forma aberta e transparente, de modo a que não haja razões para suspeitar que o beneficiário manterá essa doação ou benefício escondido do(s) seu(s) gerente(s); e ainda
- preencher todos os critérios da secção 5.

Não é permitido o pagamento das despesas para familiares ou amigos do beneficiário.

As diretrizes acima se aplicam de forma semelhante quando a Orkla ou um funcionário da Orkla é o destinatário da cobertura de despesas de fornecedores ou outros Parceiros Comerciais.

A Orkla pode presentear os seus parceiros de negócios?

Exemplo: champanhe, bebidas espirituosas, convite para jantar, presentes de aniversário?

Dinheiro ou equivalentes de caixa não podem, em nenhuma circunstância, ser oferecidos pelos funcionários da Orkla.

Descontos pessoais, propinas pessoais e outros benefícios para uso privado não podem, em nenhuma circunstância, ser oferecidos pelos funcionários da Orkla.

Só podem ser permitidos donativos que não sejam em numerário se:

- razoável, ou seja, de valor modesto;
- oferecidos com pouca frequência;
- não fornecidas, ou pareçam ser fornecidas, na expectativa ou retorno de qualquer benefício ou favor;
- aprovou adequadamente o gestor do destinatário;
- em conformidade com a política do empregador beneficiário;
- fornecidos de forma aberta e transparente, de modo a que não haja razões para suspeitar que o beneficiário manterá essa doação ou benefício escondido do(s) seu(s) gerente(s); e ainda
- preencher todos os critérios da secção 5.

As diretrizes acima se aplicam de forma semelhante quando a Orkla ou um funcionário da Orkla é o destinatário da cobertura de despesas de fornecedores ou outros Parceiros Comerciais.

Contribuições políticas

- **Exemplo:** Contribuição para a campanha política ou esforços de angariação de fundos de funcionários públicos em apoio da sua capacidade de se candidatarem a cargos públicos.

A Orkla não fornece contribuições políticas em nenhum país.

Pagamentos facilitadores

Os pagamentos de facilitação são feitos para garantir o desempenho de uma ação governamental rotineira normalmente realizada por funcionários de nível inferior, como a emissão de autorizações não discricionárias, processamento de vistos e outros papéis, prestação de serviços de utilidade pública, carga e descarga de carga, ou proteção de produtos perecíveis ou mercadorias contra deterioração. As ações governamentais rotineiras não incluem decisões em que o funcionário público tem discricionariedade legal sobre como ele ou ela vai agir sobre a questão em questão. De acordo com as leis anticorrupção, a Orkla proíbe pagamentos facilitadores.

- Se se encontrar numa situação em que um funcionário exija um pagamento de facilitação e isso implique uma ameaça para a sua saúde e segurança:
- Antes de viajar para países onde este tipo de conduta é previsível, contacte o Gabinete de Conformidade OFI (+ 47 22 54 40 00 / OFI-compliance@orkla.com) para instruções específicas sobre o tratamento de tais situações. Tais pagamentos devem, sempre que possível, ser devidamente autorizados com antecedência através da gestão da linha em consulta com a Orkla Group Legal, devem ser sempre reportados ao Orkla Group Legal e devem ser documentados e registados de acordo com os procedimentos normais de contabilidade e controlo da Orkla.

Os funcionários da Orkla podem participar de cursos, seminários e eventos organizados por um parceiro de negócios?

A participação em tais eventos só é permitida se:

- o conteúdo profissional é a parte principal do evento;
- o evento é de benefício profissional para a Orkla;
- a participação seja aprovada pelo gestor do beneficiário;
- preencher todos os critérios da secção 5.
- É permitido o pagamento de material didático e despesas similares diretamente relacionadas com o curso, seminário ou evento.
- É permitido oferecer pequenas quantidades de produtos Orkla em conexão com o evento como brinde.
- Se qualquer tipo de entretenimento for oferecido em conexão com o evento, o entretenimento deve ser uma parte insignificante do evento, de acordo com todos os critérios da secção 5 e de natureza ética e, portanto, não representando qualquer risco de danos à reputação da Orkla.

No que diz respeito ao pagamento dos custos de viagem/alojamento relacionados com o evento, ver acima em *A Orkla pode pagar as despesas de viagem/alojamento de um Parceiro de Negócios?*

As diretrizes acima se aplicam de forma semelhante quando a Orkla organiza cursos, seminários e eventos para Parceiros de Negócios.