

---

# **POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE ATOS DE CORRUPÇÃO**

---

É exigência da Cromology, que inclui a Sociedade Cromology e respectivas filiais diretas e indiretas em França e no estrangeiro, levar a cabo as suas atividades com integridade e transparência e no respeito de toda a legislação aplicável.

Na Cromology, comprometemo-nos a:

- respeitar as leis e regulamentos nacionais e internacionais em vigor para combater a corrupção onde quer que intervenhamos,
- implementar e aplicar um dispositivo eficaz na Cromology para evitar qualquer risco de corrupção, e
- adotar uma tolerância zero relativamente à corrupção, quer esta seja concretizada pela Cromology ou em seu nome ou por aqueles com quem a Cromology tem uma relação comercial.

A presente Política foi aprovada pela Comissão executiva do grupo Cromology. Deve assegurar-se de que leu e compreendeu a mesma, pois cabe a si respeitá-la, aplicá-la e garantir que é aplicada em todas as circunstâncias e em todos os aspetos do seu trabalho.

Os membros da Comissão Executiva comprometem-se:

Pierre Pouletty  
Loïc Derrien  
Yves Amsellem  
Emmanuel Baltyde  
Gaëtan Bartra  
Rui Caldas  
Carole Corvisier  
Bruno Delavelle  
Philippe Lederman  
Jean-Damien Ponte  
Philippe Ronphé  
Rémi Tourmente

The image shows handwritten signatures of the Executive Committee members, arranged in a grid-like fashion. The signatures are: Rémi Tourmente, Yves Amsellem, Philippe Ronphé, Loïc Derrien, Rui Caldas, Gaëtan Bartra, P. Lederman, and Pierre Pouletty. The signature of Bruno Delavelle is written below the others.

## **Objeto da política**

Esta Política é a expressão dos compromissos da Cromology em matéria de combate à corrupção (resumidos igualmente no **Código de Conduta Profissional**). Define, em termos concretos, a forma como cada colaborador da Cromology se deve comportar para prevenir atos de corrupção e reagir caso se depare com estes.

A presente política não altera nem substitui qualquer outra política ou procedimento da Cromology relativa à aprovação e ao reembolso das despesas e custos de deslocação. Todas as exigências em matéria de aprovação prévia, todas as restrições aplicáveis aos custos adiantados, bem como todas as outras exigências ou restrições aplicáveis aos funcionários da Cromology devem ser respeitadas, independentemente da presente Política.

## **Campo de aplicação**

Esta Política aplica-se a:

- Cromology, e
- qualquer pessoa singular que trabalhe na ou com a Cromology, seja qual for o seu nível ou o seu cargo, em qualquer lugar, independentemente do seu título, e, nomeadamente, a todos os colaboradores (independentemente de terem um vínculo permanente, a termo certo ou temporário), administradores e dirigentes.

Esta Política pode igualmente aplicar-se a terceiros, entendidos como qualquer pessoa ou organização com a qual a Cromology tenha uma relação comercial, nomeadamente, e entre outros:

- consultores,
- agentes,
- fabricantes, fornecedores, prestadores de serviços e
- distribuidores.

## **O que é a corrupção?**

Para prevenir as práticas condenáveis, é essencial saber o que é a corrupção. Adicionalmente, a Cromology exige a participação de todos os seus colaboradores em formações de prevenção de atos de corrupção e a implementação da presente Política. Os colaboradores que trabalham nos setores que apresentam riscos mais elevados recebem uma formação específica e mais frequente.

A corrupção é definida como o facto de oferecer a uma pessoa titular de um cargo (corrupção ativa) ou, por parte dessa pessoa, de solicitar ou aceitar (corrupção passiva) uma doação ou vantagem indevidas, para que essa pessoa cumpra ou se abstenha de cumprir um ato no âmbito das suas funções.

Podem ser considerados uma vantagem indevida:

- os pagamentos em numerário ou valores equiparáveis a numerário (cheques ou cartões oferta) ou empréstimos;
- os presentes ou convites (joias, convites para eventos desportivos ou artísticos, vantagens conferidas através da adesão a um clube, cruzeiros, etc.);
- os favores (cooperação com uma empresa pertencente a familiares de um cliente, ofertas de emprego ou de estágio);
- doações a obras de caritativas;
- condições injustificadas para a compra de produtos ou serviços da Cromology;
- um emprego, um estágio.

Da mesma forma, é proibido propor de forma ilícita, direta ou indiretamente, ofertas, promessas, doações ou vantagens a terceiros para que este abuse da sua influência (efetiva ou alegada) junto de uma pessoa com poder decisório, no sentido de obter uma decisão favorável à Cromology. Trata-se, então, de tráfico de influência.

Exemple: / Exemplo:

Um colaborador aguarda uma decisão de certificação da administração. Pede a um dos seus amigos, próximo do funcionário público responsável pela decisão, que interceda junto deste para obter uma decisão favorável. Em contrapartida, o Colaborador promete oferecer-lhe um convite para uma final de rugby. O colaborador não deve fazer esta proposta.

A presente Política aplica-se ao conjunto de atividades da Cromology em todo o mundo, mas o risco de corrupção será ainda maior nas seguintes condições:

- um parceiro comercial sediado ou que exerce as suas atividades num país de alto risco com uma pontuação inferior a 50 no Índice de perceção da corrupção da Transparência Internacional<sup>1</sup> ;
- são estabelecidas relações de risco (associações, especialistas independentes, angariadores de negócios) quando os serviços são fornecidos, direta ou indiretamente, em nome da Cromology (lobista, agente) num país com uma pontuação inferior a 70 no Índice de perceção da corrupção da Transparência Internacional;
- os serviços que envolvam parceiros comerciais que tenham obtido ou necessitem de obter licenças oficiais, autorizações ou a aprovação de funcionários ou agentes públicos.

---

<sup>1</sup> Para determinar se e onde a jurisdição onde trabalha está incluída, consulte o site seguinte: <http://www.transparency.org>

No âmbito da nossa atividade, na sequência da apresentação do nosso levantamento de riscos, identificámos potenciais riscos de corrupção nos seguintes casos:

- seleção de parceiros;
- negociação e formalização de acordos comerciais, nomeadamente com clientes, agentes e intermediários prescritores;
- pagamentos em numerário ou em valores equiparáveis a numerário (cheques ou cartões oferta);
- risco de corrupção dos agentes públicos;
- doações para instituições de beneficência, mecenato ou patrocínio.

As regras e os procedimentos abaixo procuram evitar estes riscos gerais e específicos.

## **Procedimentos e regras a respeitar**

### **1) Na avaliação de parceiros comerciais**

Antes de iniciar uma relação comercial com um Parceiro, é necessário realizar controlos prévios em relação, nomeadamente, à sua integridade («due diligences»), adaptados e proporcionais à situação específica do Parceiro (país, reputação e eventuais processos em curso ou anteriores, competências e recursos no setor em questão, relações contratuais atuais ou anteriores com um Agente público, etc.).

É necessário prestar especial atenção aos seguintes Parceiros:

- aqueles que apresentem ou comercializem produtos da Cromology a potenciais clientes ou que apresentem potenciais clientes à Cromology, incluindo agentes comerciais, angariadores, consultores de marketing ou de venda;
- aqueles que representem a Cromology junto das autoridades públicas ou Funcionários de Estado, por exemplo lobistas, contabilistas, advogados, Assessores fiscais, corretores aduaneiros, consultores, etc ;
- pessoas politicamente expostas (PPE) que ocupam ou que ocuparam cargos públicos importantes, políticos ou outros e que possuem um poder decisório significativo ou uma posição de influência, bem como pessoas que lhe são próximas.

Em virtude da maioria das legislações, a Cromology, a sua direção e os seus funcionários podem ser responsabilizados por atos de corrupção cometidos por Parceiros se o ato de corrupção for direta ou indiretamente benéfico para a Cromology, mesmo se a Cromology não tenha aprovado o ato em questão.

Consequentemente, a Cromology deve tomar todas as medidas necessárias para garantir que os seus Parceiros cumpram todas as leis aplicáveis em matéria de combate à corrupção e subscrevam o compromisso de transparência e de integridade das práticas comerciais da Cromology.

De um modo geral, antes de iniciar ou renovar uma relação comercial com um Parceiro, é necessário realizar uma análise dos riscos apresentados por este terceiro em matéria de corrupção, e, se aplicável, proceder a uma avaliação da sua integridade. Consoante as informações obtidas, poderá optar-se por não estabelecer relações com este parceiro.

Deve consultar o **Procedimento de avaliação dos Parceiros** que indica o nível de diligência necessária em função do nível de risco, tendo presente que algumas situações necessitarão de um maior nível de investigação:

- Um Parceiro detido ou controlado por ou que empregue funcionários públicos ou funcionários de Estado;
- Um parceiro detido ou controlado« por um administrador, diretor ou funcionário da Cromology ou membros da sua família mais próxima;
- Um Parceiro recomendado por um agente público, ou expressamente solicitado por um cliente, exceto se os requisitos técnicos o exigirem;
- Um Parceiro que sugeriu que poderia evitar ou acelerar certas formalidades ou um processo de concurso;
- Um Parceiro que foi alvo de processos penais, diretamente ou através dos seus representantes legais, relacionados com casos de corrupção; ou
- qualquer um dos sinais de alerta abaixo:
  - ✓ uma evidente ausência de competências ou recursos;
  - ✓ recusar comunicar informações pertinentes sobre antecedentes e submeter-se a uma auditoria;
  - ✓ recusar incluir disposições em matéria de combate à corrupção num contrato;
  - ✓ modalidades são fora do comum ou contrárias às práticas do mercado e/ou quando a natureza específica dos serviços prestados não é clara;
  - ✓ métodos de pagamento ou acordos financeiros invulgares (pagamento em numerário, para outra conta, noutro país);
  - ✓ pagamentos adiantados, comissões anormalmente elevadas ou estruturadas de forma suspeita (honorários ao sucesso unicamente); ou
  - ✓ pedidos de reembolso para despesas anormalmente elevadas ou não documentadas.

O facto de ignorar os sinais de alerta pode dar lugar a uma suspeita de imprudência, violando as leis aplicáveis em matéria de combate à corrupção.

O **Procedimento de avaliação dos Parceiros** estabelece três níveis de risco e de avaliação:

- se o risco for reduzido: diligência de nível 1, que consiste num questionário a preencher internamente,
- se o risco for médio: diligência de nível 2, que consiste num questionário a preencher internamente + um questionário detalhado a preencher pelo Parceiro e uma verificação dos antecedentes numa base de dados,
- se o risco for elevado: diligência de nível 3, incluindo aquelas nos 2 níveis acima + uma investigação por uma empresa especializada e/ou compromissos específicos do Parceiro.

O Departamento Jurídico e de Conformidade poderá prestar aconselhamento nestes processos e acompanhá-lo na análise dos casos com maior grau de risco.

## 2) Na negociação e formalização de acordos comerciais

O contrato deve estipular expressamente que o Representante terceiro deve cumprir todas as leis aplicáveis em matéria de combate à corrupção, bem como o **Código de Boa Conduta dos Parceiros** do Grupo e a presente Politique. Sempre que possível, a Cromology reserva-se ao contratualmente o direito de cessar as relações contratuais estabelecidas com um Parceiro se a sua conduta violar a Política.

Para além destas disposições específicas, quer sejam com fornecedores, subcontratantes, intermediários ou clientes, as relações comerciais devem basear-se num regime contratual bem definido, fazendo referência à exaustividade dos aspetos de uma relação comercial aprovada em conformidade com a **Política de compromisso e de assinatura (Chart of authority)** da Cromology.

Deve privilegiar-se a utilização das condições gerais e dos modelos de contrato da Cromology. O Departamento Jurídico e de Conformidade poderá aconselhá-lo neste contexto.

Adicionalmente, a remuneração deve ser sempre a contrapartida de um serviço efetivamente prestado, ser proporcional e justificada por critérios objetivos (preços de Parceiros semelhantes no mercado, desempenho, complexidade, riscos).

Quaisquer descontos e reduções acordados com um cliente devem ser no interesse comercial da Cromology e formalizados em conformidade com as regras contratuais definidas pela lei e pela Cromology.

Exemple: / Exemplo:

Um colaborador da Cromology negocia uma extensão da nossa gama de produtos com o colaborador de um cliente revendedor. Este colaborador recusa analisar a proposta comercial, indicando que os concorrentes são «mais generosos». Podemos oferecer-lhe um presente? Não, uma negociação correta baseia-se na qualidade dos nossos produtos e na nossa política de preços e não na nossa capacidade de oferecer presentes aos

Por fim, as relações com terceiros que tenham como missão ajudar a Cromology na obtenção de contratos apresentam um risco especial de corrupção.

Consequentemente, a Cromology **proíbe** a remuneração de terceiros na adjudicação de contratos públicos ou de aquisições públicas.

Na adjudicação de contratos/aquisições públicas(os), a relação com o intermediário deve ser objeto de um contrato escrito de angariador de negócios, para o qual a Cromology dispõe de um modelo de contrato. Este contrato especifica expressamente a obrigação de respeitar estritamente a regulamentação

em matéria de corrupção e outros crimes relacionados (transparência). É sistematicamente validado pelo Departamento Jurídico e de Conformidade antes da sua assinatura.

### **3) Em matéria de presentes e convites**

A presente Política não se destina a proibir presentes ou convites (entretenimento, refeições, alojamentos) modestos, dados ou recebidos em boa-fé com a única intenção de criar ou manter relações comerciais apropriadas ou que fazem parte da cortesia normal.

Todavia, é estritamente proibido:

- oferecer um presente ou um convite com a intenção de obter uma vantagem ou uma decisão indevida em benefício da Cromology ou em seu benefício próprio, ou com a finalidade de incitar uma pessoa a agir de forma inapropriada ou de recompensá-la nesse sentido;
- aceitar um presente ou um convite que poderia criar um sentimento de obrigação ou comprometer a sua decisão; e, de modo geral, oferecer ou aceitar um presente ou um convite no decurso da negociação ou durante o período do concurso;
- oferecer ou aceitar doações em numerário ou equivalentes de valores equiparável (cartões oferta, cheques oferta);
- oferecer ou aceitar presentes ou convites contrários à moral ou aos bons costumes;
- aceitar um presente oferecido a título pessoal e não na qualidade de representante da Cromology ou oferecido de forma dissimulada e não abertamente;
- oferecer qualquer presente ou convite a agentes públicos (funcionário, juiz, membro de uma entidade reguladora, funcionário de uma empresa pública) ou mesmo a familiares ou amigos destas pessoas.

Deve sempre analisar se, tendo em conta as circunstâncias, nomeadamente a intenção subjacente, o presente ou convite são razoáveis e justificáveis. Se não tiver a certeza, deve consultar o seu superior hierárquico ou o Departamento Jurídico e de Conformidade, que o aconselhará. Também pode ser útil questionar-se se a ideia de tornar pública a aceitação desta vantagem poderia envergonhá-lo perante o seu responsável ou os seus colegas, se for feita referência à mesma.

Caso um funcionário pretenda oferecer ou aceitar uma presente ou um convite (com exceção de presentes de baixo valor com a marca de uma parte; por exemplo, caneta, bloco de notas), deve solicitar a autorização prévia do seu responsável e, se o valor for superior a 80 €, ao Responsável de integração da entidade Cromology do funcionário.

Excecionalmente, em relação a convites para restaurantes, o funcionário que pretenda oferecer ou aceitar um convite deve solicitar a autorização prévia do seu responsável se este convite for superior a 40 € e, se o valor ultrapassar 80 € por pessoa, ao Responsável de integração da entidade Cromology do funcionário.



Os pedidos de autorização são realizados através do **Registo de presentes e convites** da Cromology, que permite, por um lado, efetuar o pedido e, por outro lado, conservar o registo da ação e da sua recusa ou autorização, com total transparência.

Para todos os efeitos, o destinatário não deve ter recebido mais de dois presentes ou convites no decurso dos últimos 12 meses.

Exemple: / Exemplo:

No âmbito das suas atividades profissionais, um colaborador organiza várias viagens, congressos ou reuniões. O hotel onde reserva quartos frequentemente oferece-lhe um fim de semana com tudo incluído para os seus pais. O colaborador deve rejeitar a oferta, mesmo que não beneficie diretamente do presente. Será ainda mais difícil atestar a imparcialidade das suas decisões.

Sempre que o presente o permita, é recomendável partilhá-lo com os seus colegas.

#### **4) NAS RELAÇÕES COM AGENTES PÚBLICOS**

A corrupção dos agentes públicos é, de modo geral, ainda mais severamente sancionada do que aquela das entidades privadas.

A Noção de agente público tem uma interpretação abrangente e inclui os dirigentes, funcionários e representantes:

- de qualquer organismo governamental local, provincial, do Estado ou nacional (por exemplo, membros do Parlamento, das autoridades, do exército, bombeiros, membros das autoridades fiscais, inspetores aduaneiros, consultores oficiais de um governo, etc.);
- dos tribunais ou de um organismo de regulamentação;
- das universidades e escolas públicas e dos hospitais públicos;
- de qualquer empresa detida ou controlada pelo Estado;
- de uma organização pública internacional (por exemplo, a União Europeia e qualquer organização criada em conformidade com os tratados da UE, as Nações Unidas, o Comité Olímpico Internacional, a Cruz Vermelha internacional, etc.);
- de um partido político;

bem como de pessoas investidas de um mandato eletivo, de membros de famílias reais e familiares próximos (por exemplo, pais, irmãos e irmãs, cônjuges ou filhos) de uma das pessoas supramencionadas.

Entre os exemplos de corrupção de um funcionário público e assim de comportamentos proibidos, figura o facto de propor qualquer elemento de valor para incentivar o funcionário de Estado a:

- ignorar uma violação ou tolerar uma falta de conformidade com as leis aplicáveis;

- não completar uma tarefa que deveria ter sido completada (por ex. não realizar uma inspeção necessária antes da emissão de uma licença);
- promover de forma desleal o candidato a um concurso público para um mercado em relação a outro;
- tomar uma decisão legislativa ou judicial favorável; ou
- conceder um tratamento fiscal favorável.

Os «pagamentos de facilitação» são pequenos pagamentos ou presentes de baixo valor destinados a agentes públicos ou subalternos para facilitar ou acelerar a realização de ações de rotina (desalfandegamento de mercadoria, concessão de licenças). São igualmente proibidos.

Qualquer suborno ou pagamento de facilitação constituirá uma violação da Política.

Exemple: / Exemplo:

Como contrapartida pelo desalfandegamento rápido de matérias-primas retidas na alfândega há semanas, um funcionário responsável pelo desalfandegamento solicita mercadoria gratuita a um colaborador. O Colaborador deve recusar essa proposta.

Deve informar imediatamente o Departamento Jurídico e de Conformidade sobre este tipo de pedido.

A solicitação, isto é, o facto de solicitar uma comissão ilícita, e a extorsão, isto é, o facto de recusar prestar um serviço do Estado sem receber previamente uma comissão ilícita, são ilegais. Se for confrontado com um destes casos, deve denunciar imediatamente a situação, comunicando todos os pormenores ao seu Superior Hierárquico, ao Responsável de integração da sua entidade Cromology e ao Departamento Jurídico e de Conformidade do Grupo.

## **5) Condições de pagamento invulgares e pagamentos em numerário**

Um risco de corrupção é gerado pelos seguintes tipos de pagamentos:

- Aqueles efetuados a terceiros não referidos nos contratos,
- Aqueles efetuados para contas bancárias no estrangeiro,
- Aqueles efetuados em numerário e
- Aqueles realizados antes da execução do trabalho ou da entrega das mercadorias (exceto adiantamentos habituais e formalizados no âmbito de relações comerciais duradouras).

Consequentemente, é necessário que qualquer pagamento seja realizado após apresentação de uma fatura, para o valor na fatura em conformidade com as disposições contratuais, para a conta do Parceiro e, prioritariamente, através de transferência bancária. As transferências para países que não os do Parceiro são proibidas, salvo exceção validada pelo Diretor Financeiro e pelo Departamento Jurídico e de Conformidade.

É conveniente evitar pagamentos em espécie e antecipados na medida do possível. Quando a única opção é pagar em numerário, o pagamento é realizado com base

numa fatura e dentro dos limites legais. Após uma transação em numerário, é necessário apresentar prova escrita ou eletrónica do pagamento.

O pagamento de bens em cheques oferta em formato eletrónico apenas pode ser feito em nome da pessoa coletiva Parceira e serão entregues mediante assinatura do representante legal do Parceiro.

## **6) Doações a associações, mecenato de empresa e patrocínios**

Os colaboradores devem garantir sempre que as doações, mecenatos e patrocínios não são utilizados como um subterfúgio para ocultar um ato de corrupção.

As doações a associações correspondem a doações ou outras contribuições financeiras motivadas por fins de caridade de boa-fé e destinados a demonstrar uma responsabilidade social ou cívica e a apoiar as comunidades na qual a Cromology exerce as suas atividades, incluindo pelo mecenato de eventos quando os benefícios serão imputados a obras caritativas.

A CROMOLOGY apenas poderá propor e fazer Doações se estas forem (i) totalmente independentes de qualquer transação comercial e não forem realizadas com a intenção de obter ou conservar um mercado em contrapartida, (ii) realizadas em toda a transparência, (iii) autorizadas pela legislação, (iv) realizadas no respeito pelos códigos de deontologia da organização que os recebe e (v) razoáveis.

Exemple: / Exemplo:

Um cliente pede a um colaborador que faça uma doação para uma associação da qual o seu genro é o responsável em troca da implementação de uma operação comercial. O Colaborador deve recusar essa proposta.

Se um funcionário da Cromology pretender fazer uma doação para obras caritativas, deve obter a autorização escrita prévia do Responsável pelo da Entidade da Cromology em questão, concedida após consulta do Diretor Jurídico e de Conformidade e do Diretor Financeiro da Cromology.

Cada pedido, autorização/recusa de doações para obras de beneficência deve ser conservado(a) pelo Departamento Jurídico e de Conformidade num processo ad hoc. O Serviço de Finanças deve registar com precisão a despesa, bem como o objetivo de cada doação a obras caritativas nos livros e registos da sociedade Cromology em questão.

As regras e o formulário de autorização estão sujeitos ao **Procedimento em matéria de mecenato e de doações a associações.**

Os patrocínios destinam-se a contribuir com um apoio material a um evento, a uma pessoa ou a uma organização, com o objetivo de ter um benefício direto correspondente, em geral, à visibilidade das nossas marcas (patrocínio de uma corrida de automóveis, de um desportista, de um artista, de um local aberto ao público)

A remuneração deve ser proporcional à visibilidade das nossas marcas e recomenda-se a utilização do nosso modelo de contrato.

## **7) Lobbying**

O lobbying designa qualquer intercâmbio direto ou indireto com responsáveis públicos que procure influenciar uma decisão pública.

Qualquer ação de lobbying é realizada no estrito cumprimento das regulamentações nacionais e internacionais, com total transparência e com o acordo prévio do Grupo.

Na verdade, o lobbying apresenta riscos, na medida em que pode originar um ato de corrupção sempre que o lobista (associação profissional, empresa especializada, ONG, etc.) oferece uma vantagem indevida a um responsável pela tomada de decisões com o objetivo de o incentivar a apoiar, recusar ou modificar uma regulamentação num sentido favorável ao seu cliente.

## **8) Contribuições a partidos políticos**

Por norma, a Cromology proíbe as doações a partidos políticos em nome da Cromology ou, de outra forma, nos fundos da sociedade. Nenhum funcionário da Cromology poderá, direta ou indiretamente, doar ou aprovar doações, seja a que título for, a partidos políticos em nome da Cromology ou para fins associados à atividade desta última.

Esta proibição não limita, em caso algum, o exercício, por parte dos funcionários da Cromology, do seu direito contribuir a título pessoal e em seu próprio nome.

## **9) Evitar e gerir os conflitos de interesses**

Além da proibição de cometer atos de corrupção, todos os funcionários da Cromology devem evitar situações nas quais os seus interesses pessoais podem entrar em conflito com aqueles da Cromology.

É necessário o máximo de transparência. Se um funcionário for confrontado com um risco de conflito de interesses, real ou potencial, que possa influenciar a sua decisão e os seus atos (ligações familiares ou de amizade) ou quando ocupa uma posição, um cargo ou detém um interesse financeiro numa empresa concorrente, cliente ou fornecedor, deve expor todos os factos para permitir uma análise aprofundada da situação de acordo com o **Procedimento de gestão de conflitos de interesses**.

O responsável e o Departamento Jurídico e de Conformidade avaliarão a situação e determinarão as medidas a adotar, nomeadamente, se as funções do colaborador lhe permitem ter uma influência sobre a relação. Se for o caso, será decidido excluir ou não o funcionário do processo de decisão.

Exemple: / Exemplo:

A entrega numa fábrica Cromology de embalagens deve ser objeto de uma inspeção por uma Colaboradora que, por acaso, é sobrinha do fornecedor. O fornecedor solicita a aceitação da entrega como estando conforme sem verificação. A Colaboradora deve recusar esta proposta e informar a Cromology sobre as relações de interesse com o fornecedor.

## **10) Procedimentos contabilísticos**

Os procedimentos contabilísticos da Cromology permitem garantir que os livros, registos e contas não são utilizados para ocultar casos de corrupção.

Desta forma, além dos controlos contabilísticos habituais, são implementados controlos reforçados nos seguintes encargos:

- operações suscetíveis de ocultar atos de corrupção (presentes, convites, viagens, pagamentos em paraísos fiscais, patrocínios, doações a associações ou instituições de beneficência, honorários e comissões, pagamentos em numerário).
- transações identificadas no levantamento de riscos de corrupção como suscetíveis de apresentar um risco (descontos de final de ano, comissões e despesas dos agentes, transações que envolvam autoridades públicas, evolução significativa dos volumes de um fornecedor)
- operações excepcionais (aquisições, obtenção de uma licença de construção) ou que exigem a intervenção de intermediários.

## **Comunicação**

Se tiver dúvidas em relação a uma situação na qual se encontra, ou se acredita ou suspeita que ocorreu, ou que pode ocorrer, um ato de corrupção, solicite sempre aconselhamento.

Para além dos canais habituais de comunicação existentes no Grupo Cromology (Superior Hierárquico, Responsável de Recursos Humanos e Responsável de cada Sociedade Operacional, etc.), que mantêm o seu papel, a Cromology disponibiliza aos seus colaboradores e partes envolvidas um dispositivo em conformidade com a lei francesa (lei n.º 2016-1691 de 9 de dezembro de 2016 relativa à transparência, ao combate à corrupção e à modernização da vida económica), conhecida como Lei Sapin II.

Ao abrigo deste dispositivo, os Colaboradores podem efetuar a sua comunicação por carta para:

Carole Corvisier, Diretora Jurídica e de Conformidade, 71 boulevard du Général Leclerc, 92110 Clichy, France; ou

Philippe Ronphé, Diretor de Recursos Humanos, 71 boulevard du Général Leclerc, 92110 Clichy, France  
(indicar «A abrir apenas pelo destinatário» no envelope)

Estas questões podem também ser comunicadas através da linha de alerta CromologyIntegrityLine. As comunicações efetuadas através da linha de alerta podem ser anónimas nos países onde tal for permitido por lei.

A recolha e gestão de alertas são objeto de um **Procedimento de recolha e tratamento de comunicações** à disposição dos utilizadores na plataforma dedicada.

Em caso algum a comunicação de qualquer informação deste tipo ou de uma eventual prática repreensível feita de boa fé poderá constituir o fundamento de uma medida de retaliação contra um funcionário autor da comunicação.

### Sanções

Qualquer violação das leis de combate à corrupção em vigor pode dar origem a sanções penais, civis e regulamentares para a Cromology, bem como à responsabilização dos administradores e colaboradores enquanto pessoas singulares.

As sanções podem originar uma condenação a coimas consequentes, penas de prisão e ao reembolso dos lucros obtidos.

Ao abrigo da legislação francesa, por exemplo, a corrupção é passível de penas de prisão até 10 anos para as pessoas singulares e/ou de coimas com valores consideráveis (até 5 milhões de euros ou 10 vezes o produto obtido com a infração). Se a Cromology for considerada culpada de ter participado num ato de corrupção ou se os colaboradores estiverem envolvidos em atos de corrupção e/ou caso se considere que a Cromology não possui os procedimentos necessários para evitar qualquer risco de corrupção, poderá ser condenada a uma multa pesada e ser excluída, nomeadamente, dos concursos para contratos públicos.

As violações efetivas ou alegadas destas leis podem também prejudicar gravemente a reputação da Cromology.

Assim, a Cromology tomará medidas fortes contra qualquer pessoa reconhecida como estando envolvida num processo de corrupção. Isto inclui medidas disciplinares contra um funcionário que não cumpriu a presente Política, que podem ir até ao despedimento por transgressão grave.

Todas as questões relativas à Política e à legislação aplicável em matéria de combate à corrupção devem ser enviadas à Direção Jurídica e de Conformidade do Grupo ou ao Diretor Financeiro do país em questão, que solicitará a assistência da Direção Jurídica do Grupo, se útil e necessário.

Lista de ferramentas e documentos de referência disponíveis em C-WE (ou outra intranet das empresas do Grupo Cromology)

Código de Conduta dos Colaboradores

Código de Conduta dos Parceiros

Procedimento de avaliação dos Parceiros

Procedimento de gestão de conflitos de interesses

Procedimento em matéria de mecenato e de doações a associações

Procedimento de recolha e tratamento de alertas

Registo de presentes e convites

Linha de alerta CromologyIntegrityLine

Formação online sobre o combate à corrupção