

POLÍTICA DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E DAS INFRAÇÕES CONEXAS

jp.group

inspiring people

OBJECTO, ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DEFINIÇÕES

O jp.group exerce a sua atividade de acordo com elevados padrões de responsabilidade e ética profissional, regendo-se pelos princípios do seu Código de Conduta e do seu Código de Ética.

1. OBJECTO

A presente Política visa concretizar os princípios de atuação e os deveres enunciados no Código de Conduta do jp.group em matéria de prevenção da corrupção e infrações conexas e de ética profissional. A presente Política deve ser lida em conjunto com o Código de Conduta e o Código de Ética do jp.group disponíveis [AQUI](#).

2. AMBITO DE APLICAÇÃO

2.1. A presente Política aplica-se a todas as empresas que constituem o jp.group e a todos os seus colaboradores, seja qual for a natureza do vínculo contratual, função ou país no qual desempenhem atividade.

2.2. Nos países em que o jp.group esteja presente, cujas normas legais e regulamentares aplicáveis em matéria de anticorrupção sejam menos restritivas, devem prevalecer as normas previstas na presente Política, na medida em que o ordenamento jurídico em causa o permita.

2.3. Poderão ser implementadas práticas mais restritivas do que as que se encontram previstas na presente Política nos países em que tal venha a ser exigível nos termos de disposição imperativa da lei aplicável.

3. DEFINIÇÕES

Para efeitos de interpretação e aplicação da presente Política, consideram-se as seguintes definições:

- a) jp.group: o grupo de empresas detido e participado, direta e/ou indiretamente, pela JP Holding Services, S.A.;
- b) Colaborador: membros dos órgãos sociais, dirigentes, trabalhadores e estagiários;
- c) Código de Conduta: documento que integra um conjunto de princípios que regem a atividade das empresas que compõem o jp.group, e um conjunto de regras de natureza ética e deontológica a observar pelos respetivos membros dos Órgãos Sociais e por todos os Colaboradores, na sua relação com Clientes, Fornecedores e restantes Stakeholders. Destina-se também a entidades terceiras, contratadas por, ou atuando em nome das empresas do jp.group, nos casos em que esta possa ser responsabilizada pelas suas ações.
- d) Código de Ética: documento que integra o conjunto de valores e princípios éticos de atuação do jp.group e a forma como os mesmos devem traduzir-se no seu relacionamento com as diferentes partes interessadas.
- e) Corrupção e infrações conexas: os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito;

- f) Ato ilícito: qualquer ação ou omissão, dolosa ou negligente, voluntária ou involuntária, que viole qualquer disposição legal imperativa;
- g) Terceiro: qualquer pessoa, singular ou coletiva, que, não sendo colaborador, participa em atividades promovidas pelo jp.group ou que com esta tem relação comercial ou de natureza análoga, na qualidade de prestador de serviços, consultor ou fornecedor de bens ou serviços, de forma direta ou indireta.
- h) Canal interno de denúncia: plataforma digital interna que permite, de forma confidencial, ou anónima, assegurando os mais elevados padrões de segurança da informação, a apresentação de comunicações sobre a prática de atos ilícitos, ou violações dos princípios e valores do jp.group, de forma que esses atos possam ser investigados e, caso se justifique, sancionados;
- i) Denunciante: qualquer pessoa singular que comunique, ou divulgue publicamente, informações sobre violações, obtidas em contexto profissional;
- j) Prendas e Ofertas: liberalidades, gratificações, brindes, presentes, benefícios, ofertas, pagamento de despesas, entretenimento, atos de hospitalidade ou participação em eventos.
- k) Retaliação: qualquer ato ou omissão que, direta ou indiretamente, ocorrendo em contexto profissional e motivado por uma denúncia interna, externa ou divulgação pública, cause ou possa causar ao denunciante, de modo injustificado, danos patrimoniais ou não patrimoniais.

MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO

4. PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

O jp.group adotou um programa de cumprimento normativo com vista a prevenir, detetar e sancionar atos de Corrupção e Infrações Conexas, composto por um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas ("PPR"), uma Política Anticorrupção ("Política"), um programa de formação interna ("Formação"), e um canal de denúncias e respetiva Política de comunicação e tratamento de denúncias.

5. PRIVACIDADE, CONFIDENCIALIDADE E INTEGRIDADE DA INFORMAÇÃO

Em matéria de privacidade, confidencialidade e integridade da informação é aplicável a a Política de Privacidade do jp.group disponível [AQUI](#).

A privacidade, a confidencialidade e a integridade da informação devem ser garantidas. A informação crítica abrange áreas tão relevantes como as seguintes: financeira, recursos humanos, tecnologias, especificações técnicas, processos, planos estratégicos e comerciais, futuros produtos e serviços, contratos, fusões e aquisições, segredos de negócio, resultados económico-financeiros, especificações técnicas, candidaturas a patentes, preços e utilização dos nossos produtos, entre outras.

O jp.group compromete-se a proteger e salvaguardar a integridade e a exatidão da informação e a zelar pelo rigor dos métodos de processamento e pela integridade dos respetivos suportes (sistemas, infraestruturas ou outros ativos), a cumprir os deveres de confidencialidade e respeitar a privacidade da informação e as leis de proteção de dados. Não transmitindo a terceiros não autorizados os dados a que tenha acesso e não processando informação pessoal de modo inconsistente com os propósitos para os quais ela foi originalmente colhida, salvo autorização para o efeito.

5.1. Privacidade da informação:

A proteção da privacidade das partes interessadas e dos seus dados pessoais constitui um compromisso fundamental de todas as empresas do jp.group. A privacidade diz respeito a dados pessoais – ou seja, dados que permitam identificar ou caracterizar de forma individualizada um cliente, colaborador ou qualquer outro indivíduo. Incluem-se no conceito de dados pessoais, entre outros, o nome, a morada, o número de identificação civil ou fiscal, o número de telefone e/ou telemóvel, o endereço de correio eletrónico, bem como, os dados de tráfego (por exemplo, origem, destino, trajeto, data, tipo, hora, tamanho e duração dos serviços utilizados), os dados de localização (quaisquer dados que indiquem a posição geográfica do equipamento terminal e do utilizador da rede de comunicações) e os dados de conteúdo (por exemplo, mensagens escritas e conteúdos televisivos).

Por informação protegida ou confidencial, adiante designada globalmente por “Informação”, entende-se toda a informação que, independentemente do suporte utilizado, conste de, mas não se limite a:

- a) Obras, de qualquer natureza, nomeadamente gráfica, escrita ou sonora, não publicadas;
- b) Compilações e seleções informativas inéditas;
- c) Documentação de natureza financeira;
- d) “Know-how” ou saber-fazer, dados tecnológicos, métodos, fórmulas, demonstrações, amostras ou estudos;
- e) Programas de computador ou blocos de programação em forma de código-fonte ou código - objeto;
- f) Documentos comerciais, nomeadamente listas de clientes;
- g) Relatórios, “Drafts”, memorandos;
- h) Quaisquer ativos intelectuais, enquanto conjunto de todos e quaisquer resultados de investigação, protegidos ou não por qualquer direito de propriedade industrial;

O jp.group garante a proteção dos dados pessoais dos seus colaboradores, acionistas, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, contrapartes, parceiros de negócio, concorrentes e demais pessoas singulares que possam afetar ou ser afetadas pelas atividades, produtos ou serviços das empresas do jp.group.

Por «Dados pessoais» entende-se as informações relativas a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»); é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador como, por exemplo, um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores em linha ou um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular;

Constituem dados de clientes, nomeadamente base de dados, senhas de acesso, endereços de correio eletrónico, acessos locais e remotos a programas e equipamentos, processos de autenticação e ficheiros e/ou qualquer outra informação divulgada, por qualquer meio, no referido contexto.

5.2. Confidencialidade da informação:

Entende-se por informação confidencial a que é propriedade da empresa e representa valor para a mesma se:

- (a) for mantida em segredo ou
- (b) partilhada em condições de confidencialidade definidas pela própria empresa.

É informação que, a ser usada pelos concorrentes, pode prejudicar a empresa e trazer vantagem indevida aos concorrentes.

Os direitos de propriedade intelectual estão protegidos por lei, mas há muita informação da empresa cuja valia, não estando sob tutela dessas leis, apenas pode ser protegida pela confidencialidade.

5.3. Integridade da informação

Há integridade da informação quando:

- (a) não são realizadas modificações à informação ou aos seus recursos de suporte (sistemas, plataformas, infraestruturas, outros ativos) por pessoas ou processos não autorizados;
- (b) não são realizadas modificações não autorizadas por pessoas ou processos autorizados;
- (c) os dados têm consistência interna e externa (por exemplo a informação interna é consistente com a situação externa).

No que respeita ao uso da informação, os colaboradores do jp.group devem:

- Manter a integridade da informação.
- Respeitar os direitos de privacidade da informação.
- Não partilhar com o jp.group informação confidencial que é propriedade de outras empresas onde se tenha antes exercido funções.
- Não partilhar informação confidencial com pessoas externas ao jp.group, inclusive familiares e amigos.
- Não falar sobre informação confidencial em espaços públicos onde essa informação possa ser ouvida por terceiros.
- Não deixar informação confidencial em lugares onde ela possa ser acedida por terceiros.
- Não copiar informação confidencial para computadores ou sistemas que não pertençam ao jp.group.
- Proteger a informação confidencial em todas as fases do ciclo de gestão da mesma: criação, recolha, armazenamento, uso, transmissão e eliminação.
- Recusar aceder a informação que cumpra pelo menos um dos seguintes requisitos:
 - (1) é confidencial,
 - (2) foi obtida por meios ilegais, ilícitos ou não éticos, (3) viola alguma norma ou princípio deste código.
- Informar a empresa de qualquer acesso, real ou suspeito, não-autorizado a sistemas e informações do jp.group.

6. PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REGRAS DE CONDUTA E ATUAÇÃO

6.1. O jp.group repudia veemente qualquer prática corruptiva ou infração conexa, de forma ativa ou passiva, e outras formas de influência indevida ou condutas ilícitas, impondo o cumprimento rigoroso destes princípios em todas as suas relações internas e externas, seja com entidades privadas ou entidades públicas.

6.2. Todos os Colaboradores jp.group devem cumprir as normas aplicáveis, nacionais e internacionais, de combate à Corrupção e Infrações Conexas, sendo expressamente proibidos todos e quaisquer comportamentos que possam consubstanciar a prática do crime de corrupção ou de infração conexa nos termos previstos na lei.

6.3. Na sua atuação:

6.3.1. O jp.group não admite que os seus colaboradores, no exercício das respetivas funções ou por causa delas, aceitem, solicitem, prometam ou ofereçam cortesias profissionais, exceto nos termos previstos em “prendas e ofertas”, no Código de Conduta do jp.group que pode consultar [AQUI](#);

6.3.2. Em matéria de convites e eventos, os colaboradores do jp.group devem considerar o disposto no Procedimento - Convites e Eventos do jp.group que pode consultar nas pastas partilhadas dedicadas ao tema RGPC;

6.3.3. Em matéria de donativos ou contribuições políticas, nas relações com partidos políticos, governos, entidades públicas, com funcionários, titulares de cargos políticos e titulares de altos cargos públicos os colaboradores do jp.group devem considerar que se aplica o disposto no Código de Conduta em matéria de “lobbying”;

6.3.4. Os colaboradores do jp.group não podem negociar por conta própria ou em concorrência com o mesmo, estando ainda impedidos de obter benefícios, vantagens ou favores pessoais por força do cargo ocupado ou das funções desempenhadas, aplicando-se o disposto no Código de Conduta em matéria de “conflito de interesses”;

6.3.5. O jp.group, nas suas relações com fornecedores, prestadores de serviços, agentes, consultores, intermediários e outras pessoas com as quais inicie relações de negócio, deve assegurar que estes partilham os mesmos princípios éticos por si seguidos e previstos no Código de Conduta do jp.group e que cumprem as disposições nacionais e internacionais aplicáveis em matéria de prevenção da corrupção. A contratação de Terceiros observará os seguintes critérios:

6.3.5.1. Deve existir uma necessidade legítima dos serviços ou dos bens a adquirir;

6.3.5.2. O preço cobrado pelos serviços e/ou bens deve corresponder ao valor de mercado, salvo se existir razão legítima para que assim não suceda;

6.3.5.3. O Terceiro deve ser considerado adequado numa perspetiva de grau de exposição ao risco de corrupção;

6.3.5.4. Devem ser envidados os melhores esforços para que nos contratos a celebrar seja incluída uma cláusula ou acordo anticorrupção, por exemplo através da anexação do nosso modelo interno de Código de Conduta para Fornecedores, e anexada uma cópia desta Política, a qual também deverá ser remetida ou entregue aos fornecedores e prestadores de serviços já existentes.

6.4. Na determinação do grau de exposição ao risco de corrupção do Terceiro, o jp.group deve ter em consideração os seguintes indicadores de risco (“Red Flags”):

6.4.1. A transação/negócio envolve um país conhecido por pagamentos corruptos;

6.4.2. O Terceiro tem uma relação familiar próxima, pessoal ou profissional com funcionários (nacionais, estrangeiros ou de organizações internacionais), titulares de cargos políticos (nacionais ou estrangeiros) e titulares de altos cargos públicos;

6.4.3. O Terceiro opõe-se à inserção de cláusulas anticorrupção nos contratos a celebrar com o jp.group;

6.4.4. O Terceiro solicita condições contratuais incomuns ou acordos de pagamento que suscitam dúvidas perante a legislação local aplicável, tais como pagamentos faseados em numerário, pagamentos em moeda estrangeira ou pagamentos em países de risco elevado;

6.4.5. O Terceiro é sugerido por um funcionário público com competência para proferir decisão (ou que possa influenciar a tomada de decisão) de que dependa a viabilidade ou a execução da transação/negócio;

6.4.6. A comissão/remuneração do Terceiro, a existir, excede a compensação justa e razoável pelo serviço a ser executado.

6.5. De forma a assegurar a transparência, todos os pagamentos realizados a Terceiros devem:

6.5.1. Ser efetuados de acordo com as políticas e procedimentos do jp.group e em conformidade com a legislação local aplicável;

6.5.2. Ser efetuados de acordo com os sistemas de pagamento estabelecidos e devidamente contabilizados;

6.5.3. Ser efetuados de acordo com os contratos celebrados entre as partes.

MONITORIZAÇÃO

7. MONITORIZAÇÃO E CONTROLO

7.1. O jp.group mantém um sistema de controlo interno de cumprimento normativo, o qual deverá ser ajustado aos riscos de corrupção e infrações conexas específicos da atividade desenvolvida por cada empresa que constitui o jp.group.

7.2. Os órgãos de administração do jp.group são responsáveis por promover a implementação de procedimentos e de sistemas de controlo adequados para a monitorização do cumprimento da presente Política, de quaisquer outras normas legais ou complementares aprovadas e implementadas no jp.group para prevenção da corrupção e de infrações conexas.

7.3. O Responsável pelo Cumprimento Normativo (“RCN”), designado pelo Conselho de Administração, assegura a execução do Programa de Cumprimento Normativo, é responsável por avaliar a qualidade e a eficácia dos sistemas e dos procedimentos de controlo e monitorização implementados para cumprimento da presente Política. Exerce as suas funções com independência e autonomia decisória, dispondo de acesso à informação interna e aos recursos técnicos e humanos necessários ao exercício das suas funções.

8. FORMAÇÃO

Com o objetivo de garantir que os seus colaboradores conhecem e compreendem as normas previstas na presente Política, o jp.group promoverá a realização periódica de ações de formação em matéria de prevenção da corrupção, ministradas por pessoas com os conhecimentos técnicos adequados.

9. CANAL INTERNO DE DENÚNCIA

9.1. Todos os colaboradores que tenham conhecimento, ou fundada suspeita, de situações de incumprimento das disposições da presente Política, demais imposições legais, ou que sejam contrárias aos valores do jp.group, devem reportar tais situações através do canal interno de denúncias, disponível em <https://report.whistleb.com/en/jphs>.

9.2. A receção e o reencaminhamento de denúncias seguem o procedimento aplicável às denúncias estabelecido na Política de comunicação e tratamento de denúncias disponível [AQUI](#).

10. PROIBIÇÃO DE RETALIAÇÃO

10.1. Quem, de boa-fé, denuncie práticas que possam constituir violação da presente Política, de políticas ou normas internas, ou de disposições legais, não poderá ser objeto de retaliação, repreensão ou de quaisquer atos desfavoráveis ou discriminatórios por parte do jp.group ou dos seus colaboradores.

10.2. Qualquer colaborador do jp.group que acredite ser vítima de atos que possam ser considerados de retaliação por virtude de denúncia anteriormente efetuada, deverá utilizar o canal de denúncias interno para notificar a ocorrência, de forma a possibilitar a mais rápida resolução da situação.

11. RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO E DA DIRECÇÃO DE TOPO

11.1. É da responsabilidade dos órgãos de administração do jp.group a aprovação de todas as medidas necessárias, à luz do direito local aplicável, para que a presente política seja objeto de implementação.

11.2. O jp.group, através da sua Direção de topo, zelarà pelo cumprimento e monitorização da presente Política, designadamente, assegurando os meios materiais e humanos e os mecanismos necessários:

11.2.1. Ao acompanhamento da adequação, da suficiência e da atualidade da Política e dos respetivos procedimentos e controlos;

11.2.2. À definição, acompanhamento e avaliação da política das ações de formação interna do jp.group;

11.2.3. Ao tratamento e acompanhamento das reclamações e denúncias de irregularidades e violações à presente Política.

DISPOSIÇÕES FINAIS

12. INCUMPRIMENTO

12.1. O incumprimento da presente Política será considerado uma infração grave, dando lugar à aplicação de sanções disciplinares, e/ou outras legalmente aplicáveis, aos colaboradores infratores.

12.2. O incumprimento da presente Política pode também conduzir à responsabilização administrativa, civil ou criminal dos infratores e ter como consequência a aplicação de sanções criminais, a indemnizações civis, bem como a aplicação de sanções acessórias.

13. PUBLICAÇÃO E VIGÊNCIA

A presente Política entra em vigor imediatamente após a sua aprovação e deverá ser revista a cada 3 anos, ou sempre que tal se justifique e será publicada no jp.hub e na página oficial da internet do jp.group no prazo de 10 (dez) dias após a sua implementação e/ou das respetivas revisões.