

Manual de Boas Práticas Anti-Corrupção

A R2-Informática assume uma política de transparência e de **tolerância zero à corrupção** na prossecução dos seus negócios.

Neste âmbito toma consciência de que é aplicável em Portugal a Lei n.º 20/2008, de 21 de Abril, a qual estabelece – em transposição da Decisão Quadro n.º 2003/568/JAI, do Conselho, de 22 de Julho – o regime de responsabilidade penal por crimes de corrupção cometidos no comércio internacional e na atividade privada.

Assim, todos os seus funcionários e colaboradores externos, particulares ou empresas, estão obrigados ao cumprimento estrito das seguintes regras sob risco de serem responsabilizados por atos ilegais.

1- **É proibido qualquer “pagamento de facilitação”** entendido este como o que tenha em vista acelerar certas diligências de rotina a que o **funcionário público** tenha a clara e não arbitrária obrigação de realizar. É assim **proibido qualquer pagamento** tendo em vista a realização de atos mesmo que lícitos.

2- **É proibida a concessão de qualquer promessa de vantagem** patrimonial ou não patrimonial **a trabalhador do sector privado**, tendo em vista incentivá-lo a praticar qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.

3- É proibido qualquer pagamento ou ação que tenha em vista **a realização de atos ilícitos**.

4- **São permitidos “atos de hospitalidade”** perante terceiros, desde que limitados às condições a seguir enunciadas. Não são considerados atos de hospitalidade, **estando proibidos, quaisquer gratificações ou pagamentos em dinheiro**, independentemente do seu montante.

4.1 “Atos de hospitalidade” permitidos

- a) Oferta ocasional de refeições no âmbito dos negócios da empresa;
- b) Encargos pontuais com despesas de viagem de parceiros comerciais;
- c) Presentes de valor reduzido, tais como “merchandising” ou pequenos objetos promocionais.

§1 Entende-se por **valores simbólicos os que não excedam 100 €**. Qualquer valor superior carece de autorização prévia e por escrito da hierarquia da empresa.

4.2 Finalidade dos atos de hospitalidade

A hospitalidade visa criar ou consolidar boas relações e demonstrar reconhecimento pelo terceiro.

A hospitalidade visa criar relações cordiais.

Em **nenhuma circunstância a hospitalidade deve ser vista como modo de influência** perante o terceiro para obter qualquer vantagem comercial ou dada a impressão a este de que fica obrigado a atribuir à empresa qualquer vantagem comercial ou a sua independência ficar prejudicada por esta via.

A hospitalidade prestada a funcionários públicos deve ser **previamente comunicada e acordada com o organismo público** em questão, de modo a que fique claro a quem vai ser prestada e em que termos.

4.3 Registos

O registo contabilístico conterá todos os documentos relativos às despesas relacionadas com hospitalidade ou despesas de promoção.

5- Todos os parceiros comerciais ou de serviços estão obrigados à adesão a estas normas devendo subscrevê-las explicitamente e assegurando que todas as pessoas em contacto com a R2 estão conscientes das suas obrigações e responsabilidades.

Porto, 05 de Julho de 2017

A gerência