

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DELITOS CONEXOS

Versão n°:	1	Data: 12 de junho de 2023
Emitido por:	<i>Director de Legal&Compliance</i>	
Aprovado por:	Administradores	

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	3
1.1 Objetivos.....	3
2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	4
2.1 Liderança (<i>tone from the top</i>)	4
2.1.1 Órgão de administração.....	4
2.1.2 Diretores.....	5
2.1.3 Todos os funcionários da Empresa.....	5
2.1.4 O Comité de <i>Compliance</i>	6
3. AVALIAÇÃO DE RISCOS	7
3.1 Metodologia	7
3.2 Mapa de riscos e controlos	9
4. PRINCÍPIOS GERAIS E ORIENTAÇÕES DE CONDUTA.....	133
5. FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	133
6. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PPR	133
7. CONTROLO INTERNO	144
8. DILIGÊNCIA DEVIDA DE TERCEIROS	144
9. CANAL ÉTICO	144
10. ANEXO I.....	166

1. INTRODUÇÃO

Este Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Delitos Conexos (doravante, PPR) é aplicável à EMPRESA.

De acordo com o seu compromisso ético e regulatório, a Empresa possui um Sistema de *Compliance* que, no mínimo, visa minimizar a prática de atos criminosos e, em particular, a prevenção da corrupção e outras infrações relacionadas¹. Com efeito, o objetivo é a adoção e aplicação efetiva de medidas adequadas para prevenir e detetar possíveis riscos criminais.

Através deste PPR, que está integrado no quadro do *Sistema de Compliance*, pretende-se prevenir e gerir os riscos de corrupção e outras infrações relacionadas na Empresa.

Considerando os valores e princípios da Empresa consubstanciados no Código de Ética, este PPR cumpre o disposto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção previsto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

O PPR é obrigatório para todos os colaboradores da Empresa, independentemente do seu cargo ou função, uma vez que se constitui como um instrumento de gestão fundamental que permite reforçar e consolidar os procedimentos e mecanismos de prevenção e deteção da corrupção e outras infrações conexas.

1.1 Objetivos

O objetivo deste PPR é identificar e gerir os riscos de corrupção e infrações relacionadas com a Empresa e assenta nos seguintes pilares:

1. Identificar e sistematizar requisitos legais e regulamentares, tanto externos como internos;

2. Adotar e implementar um PPR que contenha:

2.1. Identificação, análise e classificação de riscos e situações que possam expor a Empresa a atos de corrupção e infrações relacionadas;

2.2. Planear e desenvolver atividades de controlo e mitigação dos riscos identificados, incluindo medidas preventivas e corretivas para reduzir a probabilidade e o impacto da sua ocorrência;

3. Supervisionar a implementação do PPR e a sua validade.

A identificação e avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas é realizada periodicamente ou sempre que ocorram eventos que conduzam a alterações significativas no contexto legal e regulamentar ou no contexto organizacional.

¹ Para o efeito, entende-se por infrações conexas as que possam estar, em maior ou menor grau, ligadas à corrupção, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro. Por exemplo, entre outros: peculato, concussão, abuso de poder, prevaricação, lavagem de dinheiro ou fraude de subsídios ou crédito público.

A Empresa garante que os seus colaboradores estão cientes deste PPR. Para o efeito, o PPR está disponível no site da empresa, sem prejuízo das ações de formação e comunicação que venham a ser realizadas (ver secção 5).

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Para efeitos deste PPR, a Empresa inclui a seguinte estrutura organizacional:

- Administradores conjuntos:
 - Fernando Prieto Gibello.
 - Luis Vial Torres-Tertero.

- Áreas/departamentos:
 - Armazém.
 - Comercial.
 - Financeiro.
 - Equipa Técnica.
 - Gestão de clientes.
 - Gestão Técnica.
 - Logística.
 - Qualidade.
 - Recursos humanos.

2.1 Liderança (*tone from the top*)

2.1.1 Órgão de administração

A implementação do Sistema de *Compliance* requer os administradores da Empresa. Desta forma, eles estão comprometidos em servir de exemplo em termos de conformidade para todos os funcionários da Empresa.

A atitude e o compromisso dos gestores da Empresa irão, em grande medida, determinar a ética e a integridade dentro da empresa. Para estes efeitos, a perspetiva do chamado *tone from the top* é de especial relevância em termos de *Compliance* e determina a cultura e as linhas de ação da Empresa. Por isso, a sua liderança e empenho desempenham um papel fundamental em todo o processo de conceção, implementação e desenvolvimento do Sistema de *Compliance* Empresa.

Os administradores da Empresa são responsáveis por alocar recursos adequados e apropriados para implementar, desenvolver e melhorar o Sistema de *Compliance* da Empresa.

Em suma, a responsabilidade pelo *compliance* na Empresa é algo que inicialmente depende da atitude dos gestores da empresa. Nesta medida, a principal responsabilidade pela adoção e execução do Sistema de *Compliance* cabe aos administradores da Empresa.

2.1.2 Diretores

Os diretores da Empresa são os principais destinatários das políticas, protocolos e procedimentos que afetam o seu campo de competência e, por sua vez, são responsáveis por transferir, dirigir e apoiar os colaboradores a seu cargo no cumprimento dos requisitos e na eficácia do Sistema de *Compliance* de acordo com o seu papel no Grupo.

Os diretores devem apoiar o Comité de *Compliance* na implementação do Sistema de *Compliance* como elemento-chave para ampliar práticas e comportamentos éticos alinhados com a conformidade, bem como para a gestão dos riscos atribuídos à sua área de responsabilidade. Para isso, alguns diretores fazem parte do Comité de *Compliance*.

Assim, os diretores da Empresa são responsáveis por:

- Atribuir e verificar se são alocados recursos suficientes em relação ao Sistema de *Compliance*.
- Assegurar a existência de mecanismos de informação sobre o desempenho do Sistema de *Compliance*.
- Garantir que os objetivos de negócio estão alinhados com os objetivos e obrigações do Sistema de *Compliance*.

Os diretores da Empresa participam e colaboram nas atividades de prevenção (i) aplicando as políticas e procedimentos existentes na Empresa, (ii) controlando os riscos de *Compliance* derivados de sua própria atividade, (iii) promovendo o uso do Canal Ético entre os funcionários a seu cargo e (iv) reportando ao Comité de *Compliance* qualquer incidente, alteração ou variação de circunstâncias que possa causar a revisão ou modificação do Sistema de *Compliance* ou dos seus elementos.

2.1.3 Todos os funcionários da Empresa

Em geral, todos os funcionários da Empresa são responsáveis por:

- Observar e cumprir as políticas, protocolos, procedimentos e demais obrigações em relação ao Sistema de *Compliance*.
- Comunicar dúvidas, consultas, irregularidades e violações em relação ao Sistema de *Compliance* através do Canal Ético.
- Participar e aproveitar as formações sobre o Sistema de *Compliance*.

2.1.4 O Comité de *Compliance*

A Empresa possui um Comité de *Compliance*, órgão que assume a figura de responsável de cumprimento, e que é o principal responsável pela supervisão do funcionamento e compliance do Sistema de *Compliance* e, portanto, também deste PPR.

Neste sentido, o Comité de *Compliance* goza de independência e autonomia no exercício das suas funções, bem como dispõe dos recursos humanos, financeiros e técnicos necessários.

Em linhas gerais, a função do Comité de *Compliance* é supervisionar o funcionamento e a conformidade do Sistema de *Compliance* no seu dia-a-dia e, a partir daí, informar gestores e administradores sobre os resultados derivados da aplicação do mesmo como mínimo. O Comité de *Compliance* tem acesso direto e imediato aos diretores e administradores da Empresa.

Especificamente, as funções do Comité de *Compliance* incluem o seguinte:

- Assegurar e controlar a implementação, desenvolvimento e cumprimento do Sistema de *Compliance*.
- Identificar obrigações de *compliance* com a finalidade de desenvolver políticas, procedimentos e processos de conformidade.
- Estabelecer e documentar objetivos e planos de *compliance*.
- Promover iniciativas que visem a disseminação do conhecimento e compreensão do Sistema de *Compliance*, proporcionando e organizando formações em *Compliance*.
- Prestar o aconselhamento necessário sobre aspetos relacionados com a conformidade ética e regulamentar, bem como interpretar o Código de Ética da Empresa e orientar ações em caso de dúvida.
- Promover, fiscalizar e assegurar o cumprimento efetivo dos valores, princípios e regras de conduta estabelecidos no Código de Ética da Empresa.
- Aprovar, desenvolver e divulgar os protocolos, políticas, procedimentos e/ou controlos internos que estejam relacionados à prevenção de riscos de *Compliance* e que por sua natureza não exijam a aprovação prévia dos administradores da Empresa.
- Prestar apoio na gestão do Canal Ético Empresa, bem como implementar processos de gestão da informação recebida através do referido canal.
- Dirigir e documentar quaisquer investigações internas de qualquer violação do Sistema de *Compliance* dentro da Empresa.

3. AVALIAÇÃO DE RISCOS

3.1 Metodologia

A metodologia de identificação, análise e classificação de riscos de corrupção e infrações está alinhada com os requisitos elencados no Decreto-Lei 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Para avaliar e classificar os riscos identificados, determinou-se a avaliação aproximada do impacto que a materialização do risco analisado pode implicar; e (ii) a probabilidade de que o risco em questão realmente se materialize na Empresa.

Especificamente, a metodologia utilizada é determinada da seguinte forma:

CONFIDENCIAL

Impacto	ALTO	Impacto económico e/ou reputacional muito grave e difícil de reparar/conter (perda de confiança das partes interessadas, perda relevante de negócios, inibição para operar normalmente, etc.)
	MÉDIO	Impacto económico e/ou reputacional moderado (perda moderada de negócios, erosão da reputação empresarial, atrasos ou dificuldades moderadas na atividade empresarial, etc.)
	BAIXO	Impacto económico e/ou reputacional limitado ou compensador (responsabilidade pecuniária limitada, perda de um contrato específico, etc.)

Probabilidade	ALTO	Atividade recorrente que pode levar a um claro benefício corporativo para a Empresa (benefício comercial e/ou economia de custos muito relevante)
	MÉDIO	Atividade com uma frequência significativa que pode levar a um benefício corporativo para a Empresa (benefício comercial e/ou economia de custos relevante)
	BAIXO	Atividade com baixa frequência ou que dificilmente pode levar a um benefício corporativo para a Empresa (benefício comercial e/ou economia de baixo custo)

3.2 Mapa de riscos e controlos

	Atividade de risco	Impacto	Probabilidade	Principais medidas de controlo
Corrupção	Solicitar ou aceitar pagamentos indevidos ou vantagens para favorecer o recrutamento no âmbito de um processo de recrutamento.	BAIXO	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética. • Política Anticorrupção. • Processo de seleção e contratação de pessoal.
	Solicitar ou aceitar pagamentos indevidos ou vantagens para favorecer a contratação de fornecedor ou parceiro de negócios.	BAIXO	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética. • Política Anticorrupção. • <i>Financial Crime and Sanctions Policy</i>. • Circuito/matriz de aprovação de contratos. • Processo de seleção de fornecedores.
	Efetuar um pagamento pessoal indevido ao gestor comercial de uma empresa fornecedora para forçar uma redução indevida na aquisição dos seus produtos ou serviços.	BAIXO	MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética. • Política Anticorrupção. • <i>Financial Crime and Sanctions Policy</i>. • Circuito/matriz de aprovação de pagamentos. • Circuito/matriz de aprovação de contratos. • Procurações. • Controlo do encerramento financeiro. • Controle de brindes e convites.
	Fazer pagamentos indevidos para aumentar as vendas ou obter um contrato.	ALTO	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética. • Política Anticorrupção. • <i>Financial Crime and Sanctions Policy</i>. • Circuito/matriz de aprovação de pagamentos. • Procurações. • Controlo do encerramento financeiro. • Controle de brindes e convites.

	Estabelecer uma política de remuneração variável muito agressiva que possa incitar à prática de crimes de corrupção para cumprir os objetivos definidos.	MÉDIO	MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética. • Política Anticorrupção. • <i>Financial Crime and Sanctions Policy</i>.
	Obter licenças, autorizações ou resoluções administrativas através de pagamentos indevidos ou influência.	ALTO	MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética. • Política Anticorrupção. • <i>Financial Crime and Sanctions Policy</i>. • Circuito/matriz de aprovação de pagamentos. • Procurações. • Controlo do encerramento financeiro.
	Dar ou oferecer presentes ou convites fora dos usos socialmente apropriados.	MÉDIO	MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética. • Política Anticorrupção. • <i>Financial Crime and Sanctions Policy</i>. • Circuito/matriz de aprovação de pagamentos. • Procurações. • Controlo do encerramento financeiro. • Controle de brindes e convites.
	Efetuar um pagamento indevido ou influenciar a obtenção de um contrato público.	ALTO	MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética. • Política Anticorrupção. • <i>Financial Crime and Sanctions Policy</i>. • Circuito/matriz de aprovação de pagamentos. • Procurações. • Controlo do encerramento financeiro. • Controle de brindes e convites.

	Exercer influência indevida sobre um funcionário ou autoridade pública para impedir a realização de uma inspeção.	MÉDIO	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética. • Política Anticorrupção. • <i>Financial Crime and Sanctions Policy</i>. • Circuito/matriz de aprovação de pagamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procurações. • Controlo do encerramento financeiro. • Controle de brindes e convites.
Branqueamento de capitais	Aceitar grandes quantidades de dinheiro.	BAIXO	MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética. • <i>Financial Crime and Sanctions Policy</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo do encerramento financeiro. • Contagem mensal do numerário.
	Realizar operações com terceiros localizados em paraísos fiscais.	MÉDIO	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética. • <i>Financial Crime and Sanctions Policy</i>. • Circuito/matriz de aprovação de pagamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedido de certificados de propriedade bancária a fornecedores e subcontratados.
	Incapacidade de identificar adequadamente terceiros com os quais são mantidas relações comerciais.	MÉDIO	MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética. • <i>Financial Crime and Sanctions Policy</i>. • Política de compras. 	
	Utilizar valores não declarados fiscalmente para aquisição de bens e serviços.	MÉDIO	MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética. • <i>Financial Crime and Sanctions Policy</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo do encerramento financeiro. • Auditorias financeiras.
	Realizar qualquer tipo de ocultação de bens de origem criminosa.	ALTO	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética. • <i>Financial Crime and Sanctions Policy</i>. 	

	Aceitar pagamentos através de mecanismos não bancários de empresas localizadas em territórios em desenvolvimento ou propensas a lavagem de dinheiro.	ALTO	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética. • <i>Financial Crime and Sanctions Policy</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo do encerramento financeiro. • Auditorias financeiras.
	Adquirir bens ou produtos com desconto relevante sobre o preço por terem origem criminosa.	ALTO	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética. • <i>Financial Crime and Sanctions Policy</i>. • Circuito/matriz de aprovação de pagamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Política de compras.

CONFIDENCIAL

4. PRINCÍPIOS GERAIS E ORIENTAÇÕES DE CONDUTA

O Código de Ética da Empresa deve ser cumprido em todos os momentos, o que estabelece um conjunto de princípios e diretrizes de conduta que todos os funcionários da Empresa devem conhecer e aplicar. Em particular, estão previstos padrões específicos de comportamento em relação à prevenção da corrupção, suborno, branqueamento de capitais e conflitos de interesses, entre outras questões.

5. FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Através da formação e conscientização sobre conformidade ética e regulatória, a Empresa incentiva todos os seus funcionários a se conscientizarem e entenderem o conteúdo do Sistema de *Compliance* e, em particular, a prevenção e gestão adequada de riscos de corrupção e outras infrações relacionadas.

A formação é uma tarefa fundamental para informar todos os colaboradores em relação ao Sistema de *Compliance* e às novidades que são introduzidas na matéria. Da mesma forma, procura comunicar e divulgar os riscos enfrentados pela Empresa, os procedimentos para a prevenção da corrupção e crimes relacionados, os meios existentes para mitigá-los e as obrigações relacionadas com as medidas de prevenção criminal implementadas.

A Empresa ajustará o conteúdo e a frequência das formações tendo em conta a diferente exposição dos colaboradores aos riscos identificados. Da mesma forma, as horas de formação contarão como horas de formação contínua que a Empresa deve fornecer aos funcionários.

6. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PPR

O acompanhamento do PPR é garantido através da revisão e verificação periódicas dos controlos, dos registos de execução e das provas da sua execução.

Adicionalmente, e nos termos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a execução do PPR está sujeita a outros controlos, nomeadamente:

- A elaboração, em outubro de cada ano, de um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas como de alto risco;
- A elaboração, em abril do ano seguinte, de um relatório anual de avaliação, que deverá conter, nomeadamente, a quantificação do grau de aplicação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena aplicação.

Independentemente do seu acompanhamento permanente, a Empresa compromete-se a verificar periodicamente o Sistema de *Compliance* e, em particular, o PPR,

garantindo assim a sua eficácia e atualização. Da mesma forma, e quando necessário, procederá também a revisões extraordinárias.

Importa ainda referir que o PPR é revisto a cada 3 (três) anos ou sempre que se verifique uma alteração nas atividades ou na estrutura orgânica ou societária da Empresa que justifique a sua revisão.

7. CONTROLO INTERNO

A Empresa dispõe de procedimentos e mecanismos de controlo interno para cobrir os riscos criminais associados à sua atividade empresarial. Estes mecanismos refletem-se num conjunto de políticas, procedimentos e ações específicas.

Não obstante o exposto, a Empresa possui uma Política Anticorrupção, como medida de controlo interno, que visa estabelecer as diretrizes para a atuação da Empresa a fim de prevenir os riscos de cometimento de qualquer uma das formas de corrupção, bem como qualquer tipo de dano reputacional ou financeiro derivado de sua materialização. Em particular, a Política Anticorrupção regula a oferta e aceitação de presentes e hospitalidade nas relações com terceiros, tanto no setor público como privado, proibições gerais no âmbito das relações com terceiros, a gestão de conflitos de interesses e outras questões relacionadas com a prevenção de todas as formas de corrupção.

8. DILIGÊNCIA DEVIDA DE TERCEIROS (THIRD PARTY DUE DILIGENCE)

Sem prejuízo do indicado neste PPR, a Empresa tem procedimentos de avaliação de risco com terceiros que atuam em nome da entidade, bem como com fornecedores e subcontratados.

Estes procedimentos são adaptados ao perfil de risco do terceiro em questão com o qual a Empresa está relacionada, de modo a permitir uma identificação eficaz do beneficiário ou titular efetivo e dos riscos reputacionais, a fim de identificar possíveis conflitos de interesses.

9. CANAL ÉTICO

Com o objetivo de prevenir, detetar e sancionar violações deste PPR, políticas de risco ou, em geral, as diretrizes para atuação do Sistema de *Compliance* ou outras irregularidades ou violações da legislação aplicável, a HomeServe dispõe de um Canal Ético. Da mesma forma, ele também pode ser usado para fazer uma consulta sobre o Sistema de *Compliance*.

Em particular, a comunicação pode ser feita por:

- **Sítio Internet:** <https://app.convercent.com/en-us/LandingPage/28f0d341-f651-eb11-a97c-000d3ab9f062>
- **Ligação gratuita:** 800 180 367 (apenas para Portugal). Linha direta confidencial.

Na gestão e aplicação do Canal Ético, o atual quadro legal será plenamente respeitado, tanto a nível laboral como ao nível da proteção de dados e dos direitos fundamentais das pessoas afetadas. Em particular, aplicam-se os direitos e garantias previstos na Lei 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações.

Neste sentido, as comunicações poderão ser feitas de forma anónima e, em geral, será garantida a independência, imparcialidade, confidencialidade, proteção de dados, sigilo e ausência de conflito de interesses na gestão do Canal Ético.

IMPOSIÇÃO DE SANÇÕES

Caso se entenda que o conteúdo da comunicação foi devidamente acreditado, as sanções que poderão ser impostas em cada caso serão as previstas no Código do Trabalho ou no Convénio Coletivo aplicável. Tais sanções exigirão uma comunicação escrita fundamentada à pessoa investigada e serão graduadas pelo Departamento de Recursos Humanos de acordo com a gravidade dos atos cometidos, podendo ser levadas em consideração circunstâncias como reincidência, danos ou prejuízos causados, circunstâncias das vítimas, se houver, etc.

Com a devida proporcionalidade, as medidas disciplinares podem igualmente ser alargadas aos membros que, sem terem participado nas irregularidades constatadas, não tenham cumprido o seu dever de as denunciar.

No caso de, como resultado do evento relatado, haver outras partes lesadas além da Empresa, as medidas apropriadas serão adotadas para que os danos que possam ter sido causados possam ser reparados no menor tempo possível.

Se os factos tiverem significado jurídico-penal, serão adotadas as medidas necessárias para que, no mais curto espaço de tempo possível, as autoridades sejam informadas dos factos ocorridos e de todas as provas que os comprovem, demonstrando plena disponibilidade para cooperar com a administração da justiça.

MELHORIAS NO SISTEMA DE COMPLIANCE

Após a adoção das decisões acima, o Comité de *Compliance* solicitará informações aos departamentos afetados pelas irregularidades descobertas sobre as possíveis deficiências observadas nas medidas de prevenção desse comportamento.

Caso sejam detetadas deficiências, o Comité de *Compliance* promoverá a sua correção e assegurará que as ações correspondentes são realizadas para esse efeito (revisão e verificação).

10. ANEXO I

DELITOS/INFRAÇÕES APLICÁVEIS

Corrupção passiva (artigo 373.º do Código Penal)	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, uma vantagem patrimonial ou não pecuniária, ou a promessa desta, pela prática de qualquer ação ou omissão contrária aos deveres do cargo, ainda que anterior a tal pedido ou aceitação.
Corrupção ativa (artigo 374.º do Código Penal)	Qualquer pessoa que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, dê ou prometa a um funcionário, ou a um terceiro, por indicação ou com o seu conhecimento, uma vantagem financeira ou não pecuniária pela prática de qualquer ato ou omissão contrário aos deveres do cargo, mesmo que seja anterior a esse pedido ou aceitação.
Corrupção com prejuízo no comércio internacional (artigo 7.º, Lei n.º 20/2008, de 21 de abril)	Quem, por si ou com o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, der ou prometer a um funcionário nacional, estrangeiro ou internacional, ou a um cargo político nacional ou estrangeiro, ou a um terceiro com o seu conhecimento, uma vantagem material ou imaterial que não lhe corresponda, para obter ou manter uma empresa, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.
Corrupção passiva no setor privado (artigo 8.º, Lei n.º 20/2008, de 21 de abril)	Quem, por si ou pelo seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, requerer ou aceitar, para si ou para terceiro, sem lhe ser devida, uma vantagem patrimonial ou não pecuniária, ou a promessa desta, por qualquer ação ou omissão que constitua violação dos seus deveres funcionais.
Corrupção ativa no setor privado (artigo 9.º, Lei n.º 20/2008, de 21 de abril)	Quem, por si próprio ou, com o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, conceder ou prometer conceder a um trabalhador do sector privado, ou a terceiro com conhecimento desse trabalhador, uma vantagem patrimonial ou não pecuniária, que não lhe corresponda, para prosseguir a finalidade aí indicada.

<p>Recebimento ou oferta de vantagens indevidas (artigo 372.º do Código Penal)</p>	<p>Quem, no exercício das suas funções ou com elas relacionado, 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 corresponda; Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer conceder a um funcionário ou a um terceiro, por indicação ou conhecimento dos mesmos, um benefício financeiro ou não patrimonial a que não tenha direito, no exercício das suas funções ou com elas relacionadas.</p>
<p>Tráfico de influência (artigo 335.º do Código Penal)</p>	<p>Qualquer pessoa que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicite ou aceite, para si ou para terceiro, uma vantagem patrimonial ou não pecuniária, ou a promessa desta, com o fim de abusar da sua influência real ou suposta perante qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira.</p>
<p>Suborno (artigo 363.º do Código Penal)</p>	<p>Qualquer pessoa que persuada ou tente persuadir outra pessoa, através de doação ou promessa de uma vantagem material ou imaterial, a fazer uma declaração ou declaração falsa em processos judiciais, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estas tenham sido cometidas.</p>
<p>Branqueamento de capitais (artigo 368.º do Código Penal)</p>	<p>Qualquer pessoa que converta, transfira, apoie ou facilite qualquer operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si próprio ou por terceiros, direta ou indiretamente, para dissimular a sua origem ilícita ou para impedir que o autor ou participante nessas infrações seja penalmente processado ou sujeito a uma reação criminosa; quem dissimular ou ocultar a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimento ou propriedade das vantagens ou dos direitos nelas contidos; quem, não sendo o autor do crime típico de que emanam as vantagens, adquira, possua ou utilize, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da posse ou uso, dessa qualidade.</p>
