

**PLANO DE PREVENÇÃO DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES
CONEXAS**

**TICKET RESTAURANT DE PORTUGAL – SOCIEDADE EMISSORA DE TÍTULOS
– REFEIÇÃO, S.A.**

Versão de 28 de outubro de 2021

Índice

1. Introdução	3
2. Sumário do documento	5
3. Enquadramento do Plano anti corrupção	6
3.1. Geral	6
3.2. Definições	6
3.3. Âmbito da aplicação	6
3.4. Finalidade	7
3.5. Entrada em vigor	7
3.6. Códigos e instrumentos internos relacionados com o Plano anti-CIC	7
4. Plano anti corrupção (generalidades)	8
4.1. Finalidade e âmbito da aplicação do Plano anti corrupção	8
4.2. Princípios e orientações fundamentais	8
4.3. Prevenção da corrupção	9
4.4. Obrigação de manutenção de registos	11
4.5. Envolvimento com clientes	11
5. Plano anti corrupção (medidas concretas)	12
5.1. Resumo do Plano de Prevenção de CIC da TICKET	12
5.2. Princípios e requisitos	13
5.3. Pontos-chave anti CIC, principais funções e responsabilidades	13
5.4. Principais controlos e responsabilidades de alto nível	14
5.5. Estrutura de Controlo Interno Anti-CIC	16
5.6. Implementação da Estrutura de Controlo	17
5.7. Medidas de prevenção de CIC	17
5.8. Avaliação dos Riscos (prevenção)	17
5.9. Controlos internos (prevenção e deteção)	18
5.10. Formação e Sensibilização de CIC (prevenção, deteção e dissuasão)	19
5.11. Monitorização de CIC (deteção e dissuasão)	20
5.12. Reporte e denúncia de CIC (deteção, dissuasão e resposta)	21
5.13. Aplicação de Medidas Imediatas (deteção, dissuasão e resposta)	22
6. Exceções, Procedimento e Sanções	23
6.1. Exceções	23
6.2. Procedimento Disciplinar e Sanções	23
6.3. Procedimento Criminal	23
Anexo I - Organigrama Trivalor	
Anexo II – Organigrama interno da TICKET	
Anexo III – Crimes de Corrupção, Infrações Conexas e Orientações Práticas	

PLANO DE PREVENÇÃO DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS

1. Introdução

A **TICKET RESTAURANT DE PORTUGAL – SOCIEDADE EMISSORRA DE TITULOS-REFEIÇÃO, S.A**, NIPC 500423849 (doravante **TICKET**) é uma sociedade cujo capital social é integralmente detido pela TRIVALOR - SOCIEDADE GESTORA DE PARTICIPAÇÕES SOCIAIS, S.A., NIPC 502145820, que atua no setor de Business & Facility Services – cf. **Anexo I** Organigrama Trivalor.

O presente Plano visa dar concretização e desenvolvimento dos princípios de atuação e dos deveres enunciados no Código de Ética e Conduta do Grupo TRIVALOR no qual está integrada a **TICKET**.

Lisboa, 28 de outubro de 2021.

2. SUMÁRIO DO DOCUMENTO

A quem se aplica?	À TICKET , bem como a todos os seus Colaboradores, incluindo prestadores de serviços externos.
Qual o objetivo?	Prevenção, deteção e dissuasão da corrupção e de infrações conexas A TICKET exige que os seus Colaboradores cumpram este Plano e que os seus Administradores e Diretores apoiem e promovam o mesmo junto das suas equipas.
Quais os princípios?	<ul style="list-style-type: none"> • Uma cultura de honestidade e ética; • Avaliação eficaz dos riscos de corrupção e infrações conexas; • Controlo interno ativo; • Sensibilização e formação; • Sanção, em caso de infração.
Como e quando cumprir?	<ul style="list-style-type: none"> • Denunciar e/ou reportar, logo que tome conhecimento, ou suspeite de qualquer prática relacionada com potencial corrupção ou infração conexas.
A quem notificar as violações?	<ul style="list-style-type: none"> • Internamente: Colaborador → Chefia direta → Administração. • Auditoria Interna da Trivalor; • Linha de comunicação de irregularidades (Whistleblowing).
Consequências do incumprimento?	Qualquer colaborador que tenha violado este Plano ficará sujeito a procedimento disciplinar que poderá culminar em despedimento. Qualquer suspeita de prática que possa constituir crime de corrupção ou infração conexas dará lugar a participação criminal.
Políticas internas e/ou procedimentos relacionados com o Plano de Prevenção de corrupção e infrações conexas	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética e Conduta Trivalor disponível em https://www3.trivalor.pt/wp-content/uploads/2018/09/Trivalor_Codigo_de_Etica.pdf • Linha de comunicação de Irregularidades (Whistleblowing).

3. ENQUADRAMENTO DO PLANO ANTI CORRUPÇÃO

3.1. Geral

O Plano estabelece os diversos mecanismos de ação e controlo destinados a prevenir, dissuadir, detetar e investigar quaisquer suspeitas de corrupção ou infrações conexas. Define, ainda os procedimentos a adotar para a sua cessação e punição.

3.2. Definições

Colaboradores: Acionistas; Administradores e gerentes; Empregados; Fornecedores; Prestadores de serviços internos e externos; contratados; subcontratados, estagiários, trabalhadores temporários.

CIC: Corrupção e infrações Conexas.

CLIENTE: Qualquer pessoa, singular ou coletiva, a quem a **TICKET** preste serviços e/ou forneça títulos de compensação extrassalarial.

3.3. Âmbito de aplicação

O Plano aplica-se a todas as atividades realizadas pela **TICKET** ou por conta da mesma, e pelos seus Colaboradores e, concretamente, à negociação, contratação, celebração e execução de quaisquer contratos em que a mesma seja parte.

3.4. Finalidade

O Plano visa prevenir e, quando aplicável, assegurar a cessação da CIC no âmbito da **TICKET** e aplicar uma abordagem de tolerância zero a qualquer comportamento deste tipo em todas

as atividades e relações comerciais, com especial enfoque no contrato de prestação de serviços que venha a ser celebrado e executado pela **TICKET**.

3.5. Entrada em vigor

A versão atualizada deste Plano entra em vigor em 1 Novembro de 2021. A **TICKET** reserva-se o direito de alterar este Plano se as circunstâncias (por exemplo, alterações ao CCP ou outras revisões legislativas) o determinarem.

Quaisquer alterações a este Plano serão notificadas, de imediato, às partes relevantes, designadamente, aos Colaboradores e aos Clientes.

3.6. Códigos e instrumentos internos relacionados com o Plano anti-CIC

- Código de Ética e Conduta da Trivalor disponível em https://www3.trivalor.pt/wp-content/uploads/2018/09/Trivalor_Codigo_de_Etica.pdf.
- Linha de comunicação de irregularidades (Whistleblowing), disponível na página “Sobre a Ticket Serviços” no site www.ticket.pt ou através do endereço eletrónico irregularidades@ticket.pt

4. PLANO ANTI CORRUPÇÃO (GENERALIDADES)

4.1. Finalidade e âmbito de aplicação do Plano anti corrupção

Constitui objetivo deste Plano o de definir as medidas a tomar para alcançar os seguintes objetivos:

- 1) prevenir ou minimizar o risco de CIC no âmbito da **TICKET**;**
- 2) detetar indícios ou evidências de CIC;**
- 3) criar um ambiente dissuasor de quaisquer práticas de CIC no âmbito da **TICKET**;**
- 4) assegurar a cessação imediata de qualquer prática de CIC no âmbito da **TICKET**;**
- 5) assegurar a punição dos intervenientes nas práticas de CIC.**

A prevenção, deteção e dissuasão de CIC, constituem os elementos-chave para um quadro anticorrupção eficaz.

A **TICKET** aplica todos estes controlos no âmbito da sua organização e atividades, com especial enfoque na formação, na prevenção e dissuasão como formas mais eficazes para impedir a corrupção no seu seio.

A **TICKET** está adstrita a outras políticas e instrumentos que apoiam e contribuem para a prevenção da corrupção no seu seio, designadamente:

- Código de Ética e Conduta Trivalor (Que inclui capítulo relativo aos objetivos e valores do Grupo Trivalor, à relação com clientes e fornecedores e à política de ofertas).
- Linha de comunicação de irregularidades (Whistleblowing).

4.2. Princípios e orientações fundamentais

A prevenção, deteção e dissuasão de qualquer possível CIC constitui responsabilidade individual de cada Colaborador.

A leitura deste Plano anticorrupção é obrigatória para todos os Colaboradores da **TICKET**.

É, também, obrigatória para todos os Colaboradores da **TICKET** a frequência das ações de sensibilização, informação e formação que os habilite a identificar os tipos de conduta e comportamento criminoso que integrem o conceito de CIC e possam ocorrer no âmbito da sua área de responsabilidade. Desta forma ficarão dotados dos instrumentos que os habilitam a estar atentos a qualquer indício de CIC.

O nível da sensibilização, formação e informação será tanto maior quanto o grau de responsabilidade de cada Colaborador.

Todos os Colaboradores, desde os operacionais à Administração, ficarão obrigados a denunciar todo e qualquer ato de CIC, seja ele real, tentado ou meramente suspeito.

Qualquer falta ou atraso, injustificados, na denúncia e qualquer obstrução às investigações subsequentes em sede de inquérito serão considerados como violação das obrigações dos Colaboradores decorrentes deste Plano anti CIC.

Qualquer denúncia dará lugar a um inquérito em que terão lugar as investigações necessárias.

Nenhum trabalhador que, de boa-fé, denuncie uma infração de que tome conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, poderá ser prejudicado.

4.3. Prevenção da Corrupção

Na celebração dos contratos:

Embora seja inteiramente adequado ganhar negócios explicando os benefícios dos serviços prestados pela **TICKET** e/ou, se for caso disso, oferecendo descontos ou incentivos comerciais, sempre dentro dos limites legais, é expressamente proibido autorizar, ratificar ou oferecer ou prometer atribuições em numerário, ofertas ou quaisquer benefícios, patrimoniais ou não patrimoniais, de qualquer tipo, a um indivíduo (seja um diretor, funcionário ou agente), se tal benefício puder levar essa pessoa a violar os seus deveres funcionais ou a desempenhar, de forma inadequada, a sua função ou atividade. Também são expressamente proibidas as ofertas ou benefícios, suscetíveis de violar a política de ofertas da entidade empregadora do destinatário ou a constante do Código de Ética e Conduta Trivalor.

Na execução dos contratos:

É expressamente proibido oferecer ou receber qualquer vantagem, patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua violação dos deveres funcionais ou para o exercício desadequado do desempenho da função de quem concede ou beneficia da oferta.

Consequências da CIC

A CIC tem consequências extremamente graves para a **TICKET** e/ou para os seus Colaboradores, tais como:

- Sanções penais, incluindo prisão e multa;
- Reclamações de terceiros lesados pela corrupção;

- Inibição de participação em procedimentos de contratação pública;
- Rescisão de contratos públicos e privados;
- Sanções penais por crimes conexos, designadamente de branqueamento de capitais;
- Danos reputacionais graves.

Devido à gravidade das potenciais consequências da CIC, também a violação do Plano anti corrupção da **TICKET** constitui infração disciplinar que poderá culminar no despedimento dos responsáveis.

Se suspeitar de que estão em curso quaisquer práticas de corrupção ativa no âmbito da **TICKET**, deverá reportar imediatamente à sua hierarquia, em conformidade com este Plano.

A **TICKET** assegura que nenhum Colaborador será sancionado, ou de alguma forma prejudicado por reportar, de boa-fé, qualquer suspeita de CIC.

É expressamente proibida a divulgação a terceiros de quaisquer suspeitas relativas a práticas de CIC no âmbito da **TICKET**. Tal divulgação a terceiros é suscetível de prejudicar seriamente o andamento e a eficácia de qualquer processo de inquérito em curso, pelo que será considerada uma violação deste Plano.

Sempre que seja necessária qualquer investigação, os Colaboradores que à mesma sejam chamados deverão cooperar plenamente com a equipa de investigação.

Salvo instrução ou autorização expressa nesse sentido é estritamente proibido divulgar, seja a quem for, qualquer assunto confidencial relativo a uma investigação relativa a CIC (incluindo o facto de estar em curso tal investigação).

Todos os registos e documentação que possam ser necessários para investigação de alegadas infrações CIC, incluindo e-mails, deverão ser criteriosamente conservados.

4.4. Obrigação de manutenção de registos

Qualquer Colaborador, respeitados os limites da sua área de responsabilidade, deverá manter

registros transparentes e auditáveis que reflitam com precisão todas as transações – pagamentos, despesas, reembolsos, ofertas, atos de “cortesia” comercial, pagamentos de comissões, taxas e outros benefícios atribuídos no âmbito da sua atividade profissional.

Os registros devem fornecer informações suficientes que indiquem claramente a finalidade dos pagamentos e desembolsos, dos beneficiários e das pessoas responsáveis pela sua autorização. Qualquer transação que pareça questionável e/ou não tenha nenhuma lógica ou explicação óbvia deve ser considerada como uma potencial ‘bandeira vermelha’ para uma investigação mais aprofundada.

4.5. Envolvimento com clientes

O presente Plano obriga a especial atenção aos riscos de CIC no estabelecimento do perfil de risco de integridade dos clientes nos processos, devendo ser adotados procedimentos de:

Know Your Customer (KYC)

Client Due Diligence (CDD) e

Corporate Social Responsibility (CSR).

Na celebração e execução de qualquer Contrato em que intervenham no exercício das suas funções os Colaboradores deverão conhecer, em detalhe:

- O caderno de encargos ou o texto contratual em que se consubstancia o contrato e, no âmbito das suas funções, cumpri-lo escrupulosamente;
- O Plano anti corrupção e infrações conexas em vigor na entidade contratante, cumprindo e/ou assegurando o seu cumprimento

5. Plano anti corrupção (medidas concretas)

5.1. Resumo do Plano de Prevenção de CIC da TICKET

Princípios	Elementos do Plano de Prevenção de CIC
Ambiente de controlo	<ul style="list-style-type: none">• Manutenção de uma cultura transversal de prevenção de CIC;• Código de Ética e Conduta da Trivalor;• Linha de comunicação de irregularidades (whistleblowing);• Plano de prevenção de CIC;• Formação e sensibilização na área da CIC;
Avaliação de riscos	<ul style="list-style-type: none">• Efetuar avaliações de risco (ver secção 5.8. deste Plano).
Controlo Operacional / Controlo de Gestão	<ul style="list-style-type: none">• Controlo de implementação do Plano em todos os departamentos da TICKET, e, em especial, designadamente no departamento comercial e de contratação pública;• Definir atos típicos mais comuns de CIC;• Receber as denúncias apresentadas pelos Colaboradores / Reporte hierárquico das mesmas;• Assegurar a ministração de formação em CIC a todos os Colaboradores.• Controlo da entrada e saída de fundos e valores e dos inventários• Reporte hierárquico das situações suspeitas;• Sugestão e implementação de novas medidas preventivas e de deteção de CIC;• Implementação de tecnologias de apoio à prevenção de CIC.
Informação, formação e comunicação	<ul style="list-style-type: none">• Promover a importância (i) do programa de prevenção de CIC e (ii) da posição da TICKET relativamente à CIC, interna e externamente;• Formação de sensibilização na área da prevenção de CIC;• Reporte através da Linha de comunicação de irregularidades (whistleblowing).
Auditoria Interna (Trivalor)	<ul style="list-style-type: none">• Controlo através de auditorias aleatórias de implementação e cumprimento do Plano;• Avaliação periódica dos mecanismos de combate à CIC;• Monitorização das avaliações de risco de combate à CIC;• Realização de avaliações ao Plano de prevenção de CIC.

5.2. Princípios e requisitos da TICKET

Tal como decorre do Código de Ética e Conduta da Trivalor a que está adstrita, a **TICKET**, não aceitará nem tolerará qualquer caso de CIC.

Todos os Colaboradores, da base ao topo, são obrigados a denunciar qualquer caso de CIC e qualquer conduta incorreta, real ou suspeita.

Qualquer denuncia dará lugar a um processo de inquérito interno e, caso se conclua pela prática de CIC, à abertura de procedimento disciplinar e à competente queixa-crime.

Como combater a CIC?

A **TICKET** combate ativamente, a corrupção nos termos do presente Plano, que enuncia o quadro de prevenção, deteção, dissuasão e investigação que foi implementado.

Como denunciar a CIC?

Imediatamente após a deteção de um evento ou suspeita de evento de CIC, o Colaborador que o detetou procederá ao seu reporte da seguinte forma:

Reporte hierárquico: Colaborador → Chefia Direta → Administração e/ou Linha de reporte de irregularidades Trivalor.

5.3. Pontos-chave anti CIC, principais funções e responsabilidades

1. Todos os Colaboradores (sensibilização, formação, prevenção, deteção, denúncia /reporte de acordo com a hierarquia definida).
2. Administração (promover a cultura de tolerância zero e prevenção).
3. "Três linhas de defesa"
 - i. 1ª linha: controlo interno (Colaborador → Chefia Direta → Administração)
 - ii. 2ª linha: Auditoria interna assegurada pelo Departamento Interno da Trivalor

- iii. 3ª linha: Linha de Whistleblowing a que qualquer pessoa pode aceder sem necessidade de percorrer à estrutura hierárquica.
- "Contacto Linha WhistleBlowing": disponível na página "Sobre a Ticket Serviços" no site www.ticket.pt ou através do endereço eletrónico irregularidades@ticket.pt

5.4. Principais controlos e responsabilidades de alto nível

A prevenção da corrupção na maioria das organizações depende de:

- Cultura de honestidade e ética;
- Avaliação eficaz de riscos;
- Controlo Interno Ativo;
- Punição efetiva dos responsáveis;
- Sensibilização e formação.

As funções e responsabilidades específicas no âmbito do Plano de prevenção de CIC são atribuídas, nos termos do organigrama interno da **TICKET**, cf. **Anexo II** a este Plano.

Conselho de Administração da TICKET

- Responsabilidade global pela conceção e implementação dos termos deste Plano contra a CIC;
- Criação de cultura e política internas aptas a dar resposta eficaz aos riscos de CIC;
- Anunciam e introduzem o Plano a todos os Colaboradores;
- Asseguram o controlo do seu cumprimento;

- Administrador:

- Procede à avaliação e à monitorização de risco de CIC;
- Responsável por assegurar a presença dos Colaboradores nas sessões de formação e informação;
- Responsável pelo controlo e cumprimento do Plano CIC.

- Direção de Administração Financeira:

- Procede a avaliações e monitorização de risco CIC;
- Assegura o controlo do cumprimento do Plano;
- Coordena e assegura a presença dos Colaboradores nas sessões de formação.
- É responsável por validar todas as entradas e saídas de valores e fundos e por monitorizar os inventários;
- Reporta à Administração e emite relatórios sobre todas as situações suspeitas de CIC.

- Director:

- Monitorizam os principais indicadores de risco CIC;
- Identificam e quantificam os atos típicos mais comuns de CIC, desenvolvem e mantêm meios controlos eficazes para prevenir e detetar práticas CIC, e garantem que tais meios controlos são aplicados pelos Colaboradores.
- Coordena e assegura a presença dos Colaboradores nas sessões de formação.
- Responsável pela receção e reporte imediato de qualquer prática ou suspeita ao Conselho de Administração.

- Outros Colaboradores:

- Recebem informação, formação e sensibilização para a prevenção de CIC e cumprimento do Plano;
- Participam ativamente na prevenção e deteção de possíveis situações de CIC, designadamente nas ações de formação para que sejam convocados;
- Procedem ao reporte de práticas ou suspeitas de CIC ao seu superior hierárquico ou através do "Contacto Linha WhistleBlowing": disponível na página "Sobre a Ticket Serviços" no site www.ticket.pt ou através do endereço eletrónico irregularidades@ticket.pt
- Colaboram nas investigações e inquéritos de situações suspeitas de CIC.

- Auditoria Interna

- Recebe listagem de indicadores e procedimentos a auditar definidos pela Administração;
- Elabora relatórios em que identifica eventuais desconformidades e avalia a eficácia do Plano;
- Reporta à Administração as conclusões do relatório de auditoria e propõe medidas de correção ou melhoramento do Plano.

5.5. Estrutura de Controlo Interno Anti-CIC

A **TICKET** adota três linhas de modelo de defesa para demonstrar uma boa gestão de riscos e para garantir o cumprimento da legislação relevante.

1ª Linha de Defesa Controlo interno (Colaboradores → Chefia Direta → Administração)	2ª Linha de Defesa Auditoria interna	3ª Linha de Defesa Linha de whistleblowing
A Administração e a Direção de Administração Financeira são responsáveis pela identificação de riscos, reporte das situações suspeitas e pelo controlo da ministração de formação	A Auditoria interna é responsável pela monitorização da implementação e cumprimento do Plano pela sugestão de medidas corretivas	Linha de comunicação (através de correio eletrónico) através da qual qualquer pessoa pode, diretamente, reportar qualquer irregularidade

5.6. Implementação da Estrutura de Controlo

Cada departamento relevante no âmbito da **TICKET** deve atribuir responsabilidades adequadas para garantir que sejam tomadas medidas eficazes (incluindo as previstas no presente Plano), conforme necessário para combater os riscos relevantes em matéria de CIC.

5.7. Medidas de prevenção de CIC

O Plano de prevenção de CIC é composto por quatro elementos principais:

- Prevenção;
- Detecção;
- Dissuasão;
- Resposta.

A **TICKET** impõe que cada um dos departamentos incorpore estes elementos numa estratégia dedicada à prevenção de CIC.

5.8. Avaliação dos Riscos (prevenção)

Cada departamento realizará um exercício de avaliação dos riscos de CIC, que será atualizado com periodicidade anual, tendo em conta os principais catalisadores e causas prováveis de CIC. Cada área deve estar ciente de quaisquer riscos e práticas específicas da CIC que possam surgir dentro do âmbito das suas atividades – incluindo os decorrentes de quaisquer Colaboradores – e planear em conformidade.

Sempre que for razoável e proporcionado fazê-lo, o exercício de avaliação de riscos pode ser efetuado no âmbito de um processo mais alargado de autoavaliação do controlo de risco num departamento, o qual deverá seguir as seguintes regras, que constituem a base mínima para satisfazer os requisitos deste Plano:

- a) Para qualquer fator de risco, claro e específico, relacionado com CIC, tal como aplicável ao departamento relevante, deverão ser identificadas e implementadas medidas correspondentes de mitigação (incluindo quaisquer controlos e ações necessários);
- b) Os riscos, controlos e ações pertinentes, sempre que necessários para a prevenção

ou mitigação de CIC, devem ser claramente identificados como tais;

- c) Os riscos, controlos e ações relacionados com CIC devem ser revistos e atualizados de acordo com o processo e frequência do processo de autoavaliação do controlo de risco de cada departamento.

Sempre que não seja razoável, suficiente ou praticável incorporar a avaliação e a gestão dos riscos de CIC unicamente no âmbito do processo de autoavaliação do controlo de risco de cada departamento, os responsáveis do departamento devem assegurar a aplicação de medidas alternativas satisfatórias.

5.9. Controlos internos (prevenção e deteção)

A gestão é responsável pela conceção, implementação e reforço de controlos eficazes para responder a todos os riscos de CIC. Seguem-se os princípios gerais de um programa de controlo interno bem-sucedido:

- Acesso ao sistema: os Colaboradores só terão acesso à informação de que necessitem para o exercício das suas funções;
- Definição de responsabilidades: as responsabilidades são definidas de modo a que o controlo de determinada função ou atividade-chave não se concentre numa única pessoa;
- Autorização e aprovação: a autorização de qualquer negócio dependerá, em primeira linha, da análise e validação da respetiva chefia directa, caso não esteja dentro dos limite e parâmetros pré-definidos e autorizados;
- Custódia e segurança: A responsabilidade pela custódia dos bens do ativo imobilizado e dos inventários e a responsabilidade pela manutenção dos respetivos registos são atribuídas a Colaboradores distintos;
- Manutenção de registos: Elaboração de registos abrangentes e precisos que são verificados em sede de auditoria.
- Revisão e reconciliação: Os registos são examinados e reconciliados para

determinar que as transações foram devidamente processadas e aprovadas;

- Controlos físicos: Os equipamentos, inventários, numerário e outros ativos são protegidos fisicamente, contados periodicamente e comparados com os montantes indicados nos registos de controlo;
- Documentação: Adoção de procedimentos e práticas bem documentados que asseguram a continuidade do controlo independentemente da presença do respetivo responsável.

5.10. Formação e Sensibilização de CIC (prevenção, deteção e dissuasão)

Os Colaboradores da **TICKET**, quando devidamente formados e supervisionados, ajudam a garantir que os processos de controlo funcionem corretamente, aumentando a consciência dos riscos de corrupção e reforçando uma cultura de tolerância zero à CIC em geral.

A formação de prevenção de CIC deve ser efetuada de acordo com os seguintes critérios:

- Com uma periodicidade no mínimo anual;
- Abrangendo todos os Colaboradores;
- Ministrada (total ou parcialmente) internamente; e
- Deverá garantir o acompanhamento dos Colaboradores, esclarecendo as dúvidas e questões colocadas.

A formação de prevenção de CIC deve abordar os seguintes tópicos relevantes para a área de negócio:

- Riscos significativos de CIC (conforme definido no Anexo III) relevantes para a área de negócio;
- Cultura preventiva e ética (por exemplo, Código Ética e Conduta da Trivalor);
- Principais medidas em vigor para impedir a CIC;
- «Bandeiras vermelhas» (indicadores de CIC) a ter em conta;

- Medidas a tomar perante suspeitas de CIC; e
- Pontos de contacto para reportar ou denunciar suspeitas de CIC.

5.11. Monitorização de CIC (deteção e dissuasão)

O controlo da eficácia das medidas de prevenção de CIC é essencial para garantir que as mesmas estão a funcionar eficientemente. As atividades de monitorização de CIC devem ser, sempre que possível:

- Planeadas tendo em conta os recursos disponíveis;

- Proporcionais e relevantes perante os principais fatores de risco de CIC;
- Realizadas com uma periodicidade mínima anual;
- Regularmente registadas de forma a permitir a sua fácil compreensão; e
- Efetuadas por pessoas isentas de conflitos de interesses, designadamente decorrentes da sua responsabilidade pessoal por qualquer negócio em análise.

O controlo da prevenção de CIC deve ser efetuado com foco nos seguintes elementos:

- Tipos e volumes de atividade empresarial ou organizacional;
- Aplicação prática das principais políticas, processos e controlos de prevenção de CIC;
- Principais fatores de risco; e
- Áreas relativas às quais foram reportados incidentes.

As conclusões de monitorização das medidas de CIC devem ser sempre acompanhadas e concluídas dentro de um prazo adequado.

5.12. Reporte e denúncia de CIC (deteção, dissuasão e resposta)

A monitorização da CIC só pode ser eficaz quando quaisquer resultados forem reportados e se,

quando necessário, for aplicada uma ação de mitigação rápida ou imediata.

Os relatórios de CIC, idealmente, devem:

- Ser efetuados com uma periodicidade anual;
- Abordar os fatores de risco fundamentais e relevantes de CIC;
- Ser reportados à administração;
- Ser regularmente registados de forma a permitir a sua fácil compreensão;
- Referir a aplicação das principais políticas, processos e controlos de prevenção de CIC; e
- Incluir recomendações de melhoria;

O pessoal responsável pelos relatórios deve ser isento de conflitos de interesses, nomeadamente decorrente do seu envolvimento direto ou da sua responsabilidade pelas áreas de atividade objeto do relatório. Os autores do relatório não devem encontrar-se em posição de monitorizar, avaliar ou comentar o seu próprio trabalho, sendo que, quando tal ocorra, essa circunstância deve ser claramente identificada no relatório.

Sempre que um relatório de CIC identifique suspeitas ou factos relevantes, as mesmas devem ser reportadas e seguidas de auditoria.

Devido ao potencial carácter sensível do conteúdo dos relatórios de monitorização de CIC, pode ser necessário atribuir-lhes carácter confidencial e limitar o seu acesso.

5.13. Aplicação de Medidas Imediatas (deteção, dissuasão e resposta)

Sempre que quaisquer conclusões dos relatórios CIC o imponham (por exemplo, por referirem indícios relevantes de atividade de CIC em curso), devem ser aplicadas medidas imediatas.

É imperativo assegurar que as seguintes regras básicas sejam respeitadas:

- Assegurar a cessação imediata de CIC com suspensão do suspeito, sempre que se verificarem os requisitos legais;
- Qualquer prova de CIC, deve ser guardada em segurança;
- Qualquer questão que exija aplicação de uma medida imediata será tratada com rapidez e confidencialidade;
- Apenas os Colaboradores diretamente envolvidos no processo de aplicação de medidas imediatas ou em eventual procedimento disciplinar ou processo judicial em curso serão informados sobre a pendência ou andamento do mesmo.

6. EXCEÇÕES, PROCEDIMENTO E SANÇÕES

6.1. Exceções

A **TICKET** adota tolerância zero às práticas CIC. Consequentemente serão tomadas medidas adequadas contra qualquer pessoa que pratique ou incentive tais comportamentos.

6.2. Procedimento Disciplinar e Sanções

Será instaurado procedimento disciplinar a qualquer Colaborador da **TICKET** (ou de outra empresa participada pela Trivalor) relativamente ao qual existam indícios relevantes de violação deste Plano.

Se tal violação for imputada a um colaborador de terceiro (prestador de serviços), a sua conduta será reportada à sua entidade empregadora e requerida a sua imediata exclusão das funções que até aí tenha exercido ao serviço da **TICKET**.

6.3. Procedimento Criminal

Os comportamentos que possam consubstanciar prática de crime serão objeto de participação junto das autoridades judiciárias ou policiais competentes.

ANEXO I

Trivalor SGPS, S.A.



Management and Services

Gestão Integrada de Serviços

100% ▶ SINAL MAIS
MAIS SERVIÇOS

Serviços Partilhados

100% ▶ B2B

Food Services

Restauração Coletiva

100% ▶ gertal

100% ▶ itau

Restauração Pública e Catering de Eventos

100% ▶ Cerger

Vending

100% ▶ SERDIAL
VENDING

Logistics and Distribution

Representações e Logística

100% ▶ Sogenave

Produção Alimentar

100% ▶ cafés
FEB
Desde 1944

100% ▶ Socigeste
Prato Pronto

Facility Services

Segurança Humana e Eletrónica

100% ▶ STRONG
CHARON
SOLUÇÕES DE SEGURANÇA
ALVARÁ Nº41 A), B) E C)

Limpeza

100% ▶ iberlim.
Higiene e Sustentabilidade Ambiental

Benefícios e Incentivos

100% ▶ ticket
Serviços

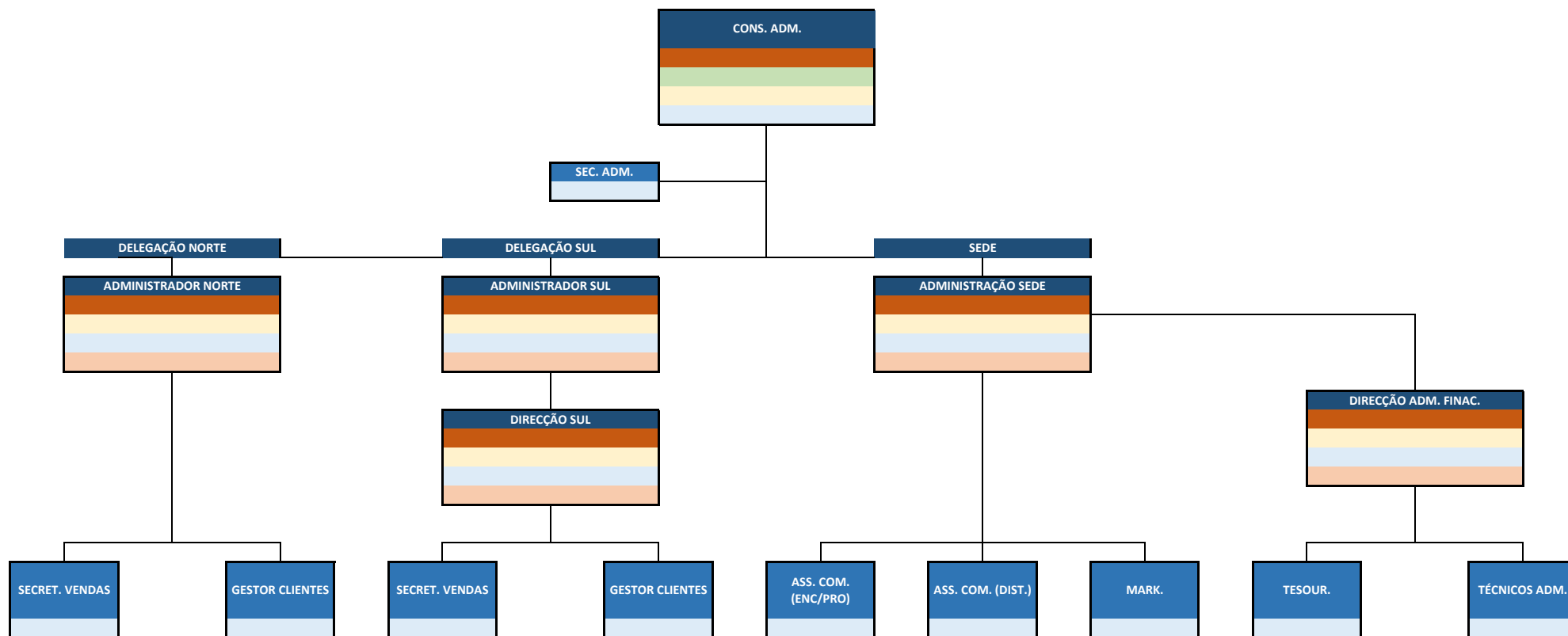
Trabalho Temporário e Outsourcing

100% ▶ TEMPORÁRIA

100% ▶ TEMPORÁRIA
outsourcing



Anexo II
ORGANOGRAMA PLANO ANTI-CORRUPÇÃO - 2021



CONTROLO
CONCEÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO
AVALIAÇÃO / MONITORIZAÇÃO DE RISCO
REPORTE / DENÚNCIA
ASSEGURAR FORMAÇÃO

ANEXO III

CRIMES DE CORRUPÇÃO, INFRAÇÕES CONEXAS E ORIENTAÇÕES PRÁTICAS

1.1. Os crimes de corrupção

Legislação aplicável:

- Código Penal (CP) – Artigos 372.º e ss. – Crimes cometidos no exercício de funções públicas.
- Lei n.º 20/2008, de 21 de abril - Responsabilidade penal por crimes de corrupção cometidos no comércio internacional e na atividade privada.

• Artigo 374.º do CP - Corrupção ativa

São elementos do tipo de crime de corrupção ativa:

- Agir por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação;
- Dar ou prometer, para um funcionário ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem, patrimonial ou não;
- Fazê-lo como contrapartida de ato ou omissão, contrários aos deveres do seu cargo.

Pena aplicável– A prática de crime de corrupção ativa é sancionada com pena de prisão de um a cinco anos¹.

No entanto, e segundo o disposto no n.º 2 do artigo 374.º do CP, se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa² até 360 dias³.

A tentativa é punível

• Lei n.º 20/2008, de 21 de abril

A referida Lei estabelece o regime de responsabilidade penal por crimes de corrupção cometidos no comércio internacional e na atividade privada e consagra, designadamente os seguintes tipos de crimes:

i. Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional⁴

São elementos do tipo de crime em causa:

¹ Se a vantagem for superior a €5.100,00 os limites mínimos e máximos são agravados em um quarto. Se a vantagem for superior a €20.400,00 os limites mínimo e máximo são agravados em um terço (Cfr. Artigos 374.ºA).

² Cada dia de multa corresponde a uma quantia entre (euro) 5 e (euro) 500, que o tribunal fixa em função da situação económica e financeira do condenado e dos seus encargos pessoais.

³ Se a vantagem for superior a €5.100,00 os limites mínimos e máximos são agravados em um quarto. Se a vantagem for superior a €20.400,00 os limites mínimo e máximo são agravados em um terço (Cfr. Artigos 374.ºA).

⁴ O comportamento ora referido considera-se crime de corrupção para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 36/94, de 29 de setembro, que estabelece medidas de combate à corrupção e criminalidade económica e financeira.

- Agir por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa;
- Dar 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,
- Fazê-lo para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.

Pena aplicável: Pena de prisão de um a oito anos.

ii. Corrupção passiva no sector privado

São elementos do tipo de crime em causa:

- Ser o agente trabalhador do sector privado;
- Agir 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.

Pena aplicável: Pena de prisão até cinco anos ou pena de multa até 600 dias.

Se o ato ou omissão acima referido for idóneo a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos.

iii. Corrupção ativa no sector privado

São elementos do tipo de crime em causa:

- Agir por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa;
- Dar ou prometer a pessoa do setor privado, ou a terceiro com conhecimento daquela, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.

Pena aplicável: Pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

Se a conduta visar obter ou for idónea a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.

A tentativa é punível.

Se qualquer facto punível nos termos da Lei 20/2008 integrar a tipicidade de outro crime a que seja aplicável pena mais grave, será esta a pena aplicável.

1.2. Prevenção de Suborno e Corrupção: Resumo sobre o que fazer e o que não fazer, e Cenários da Bandeira Vermelha

O que fazer:

- ✓ Consulte o Plano anticorrupção e o Código de Ética e Conduta da Trivalor;
- ✓ Registe todas as ofertas, benefícios, pagamentos a que proceda no âmbito das suas funções;
- ✓ Em caso de dúvida reporte e procure apoio junto da hierarquia;
- ✓ Em caso de suspeita de CIC denuncie através da hierarquia ou através da Linha Whistleblowing e, se for o caso, cesse qualquer colaboração no processo sob suspeita.

O que não fazer:

- X Não use a sua posição no Consórcio para obter ofertas, vantagens ou outros benefícios, ainda que de carácter não patrimonial.
- X Não influencie as decisões ou atuações de parceiros de negócios ou funcionários públicos através de pagamentos em numerário, ofertas ou outras vantagens, ainda que de carácter não patrimonial.
- X Não aceite qualquer pagamento em numerário, ofertas ou outras vantagens ainda que de carácter não patrimonial, de parceiros de negócios ou funcionários públicos que possam ter interesse em qualquer decisão ou ato inerente ao exercício das suas funções.
- X Não atue de forma a que, em caso de denúncia, possa ser considerado que atuou em violação do Plano de CIC.

CENÁRIOS DE BANDEIRA VERMELHA

Se encontrar alguma destas bandeiras vermelhas, deve denunciá-las prontamente à hierarquia ou através da linha Whistleblowing:

- Tomar conhecimento de que um Colaborador se dedica ou foi acusado de práticas comerciais impróprias;
- Se souber que um Colaborador tem a reputação de oferecer ou exigir pagamentos em numerário, ofertas ou outro tipo de vantagens ainda que não patrimoniais como

contrapartida do exercício das suas funções ou para influenciar o modo de tal exercício;

- Se tiver conhecimento que um terceiro insiste em receber comissão, pagamento em numerário, ofertas ou outro tipo de vantagens ainda que não patrimoniais antes de se comprometer a assinar um contrato ou iniciar ou prosseguir as negociações contratuais ou a prestação de serviços com o Consórcio;
- Se tiver conhecimento que um terceiro solicita comissão, pagamento em numerário, ofertas ou outro tipo de vantagens ainda que não patrimoniais para o levar a desempenhar de forma inadequada a sua função ou atividade e,
- Se tiver conhecimento que um terceiro solicita que o pagamento seja feito através de conta bancária sediada num país, território ou região com regime de tributação privilegiada, claramente mais favoráveis;
- Se tiver conhecimento que um terceiro solicita comissão, pagamentos em numerário, ofertas ou outro tipo de vantagens ainda que não patrimoniais, para “facilitar” um serviço;
- Se tiver conhecimento que um terceiro solicita um pagamento em numerário, ofertas ou outro tipo de vantagens ainda que não patrimoniais para “ignorar” potenciais violações legais;
- Se tiver conhecimento que um terceiro solicita que forneça emprego ou alguma outra vantagem a um amigo ou parente como condição de prática de algum dos atos descritos anteriormente;
- Se receber uma fatura que não corresponda ao padrão tipo do fornecimento ou do fornecedor em causa;
- Se verificar que foi emitida uma fatura referente a comissão ou a pagamento indevido ou de valor desproporcional ao serviço declarado e prestado;