

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A presente Política Anticorrupção aplica-se a todos os Colaboradores da LPM Comunicação (LPM) e tem como objetivo formalizar a atuação da Empresa para uma conduta ética e apropriada no que respeita a questões de anticorrupção, suborno, recompensa, ofertas de entretenimento e conflito de interesses.

A LPM assume o compromisso com a integridade, sendo requerido que todos os colaboradores tomem decisões empresariais éticas, evitando conflitos de interesse e não tolerando qualquer situação de corrupção.

Esta política estabelece tolerância zero para oferecer ou aceitar subornos ou recompensas.

Esta política complementa a legislação aplicável ao negócio da LPM.

1- CONFLITOS DE INTERESSE

Um conflito de interesses ocorre quando o interesse privado de um indivíduo (pessoal, agregado familiar ou relação de amizade) interfere de alguma forma com os interesses da LPM e caracteriza-se pela perceção da impossibilidade de o colaborador manter a sua objetividade e eficácia no trabalho.

De igual forma, um conflito de interesses surge quando um colaborador, familiar ou amigo receber benefícios pessoais impróprios como consequência da sua posição na LPM. De modo a manter a confiança dos

LPM COMUNICAÇÃO SA



nossos clientes, parceiros e colegas devemos ter o cuidado de evitar conflitos de interesse e até mesmo a sua aparência.

Descrevem-se abaixo algumas das situações mais comuns que podem provocar um conflito de interesses:

- Envolvimento em atividades que competem com os interesses da LPM;
- Deixar as suas decisões de negócio serem influenciadas por interesses pessoais ou familiares ou amizades;
- Usar a propriedade, informação ou recursos da Empresa para benefício pessoal ou de outros;
- Contratar, supervisionar ou ter uma linha direta de notificação com um familiar ou alguém com que tem um relacionamento;
- Ter um outro emprego que afete negativamente o desempenho ou que interfira com as responsabilidades enquanto Colaborador na LPM.

Deve divulgar todos os conflitos de interesse potenciais e reais, assim como quaisquer transações materiais ou relações que sejam passíveis de levar a esse conflito ou à aparência do mesmo.

2- OFERTAS E ENTRETENIMENTO

A prática de dar ou receber ofertas de clientes ou fornecedores requer consideração da parte do colaborador e da sua chefia. As principais considerações a ter ao julgar se um presente ou entretenimento é apropriado são a impressão de qualquer conflito de interesses e o custo associado. Receber ou oferecer ofertas nunca deve afetar o discernimento do colaborador.

LPM COMUNICAÇÃO SA



Como diretrizes gerais podem aplicar-se os seguintes princípios:

- Pense na forma como as suas ações serão vistas pelos outros;
- Nunca ofereça nem aceite ofertas ou entretenimento que pareçam extravagantes ou impróprias;
- Nunca ofereça nem aceite ofertas ou entretenimento como um incentivo para fechar um negócio ou influenciar uma decisão;
- Nunca solicite ofertas nem entretenimento, seja em que circunstância for;
- Nunca ofereça nem aceite dinheiro ou equivalentes monetários, incluindo vales oferta;

3- ANTICORRUPÇÃO

Todos os colaboradores da LPM são responsáveis por assegurar a honestidade e integridade no desenvolver das suas funções e não poderão fazer ofertas com a intenção de influenciar o destinatário a executar as responsabilidades da sua função de forma imprópria, de modo a obter ou manter um negócio, ou a garantir uma vantagem empresarial imprópria. Esta proibição aplica-se quer se esteja a lidar com autoridades governamentais, funcionários públicos, clientes, fornecedores ou qualquer outra parte.

Acordos corruptos com clientes, fornecedores, representantes do governo, funcionários públicos ou outras partes são estritamente proibidos. Estas ações para além de não éticas e contrárias aos valores da LPM, constituem violações das leis. A corrupção refere-se geralmente à obtenção ou tentativa de obtenção de um benefício pessoal ou vantagem de negócio através de meios ilegais ou inapropriados. A corrupção pode envolver

LPM COMUNICAÇÃO SA



pagamentos ou a troca de algo de valor, estes pagamentos impróprios são frequentemente designados de “subornos” ou “luvas”.

4- ANTISSUBORNO

Os Colaboradores da LPM jamais se devem envolver em ofertas, promessas, autorização e realização ou facilitação de qualquer outra forma de pagamento em dinheiro ou envio de itens de valor a nenhuma pessoa com propósitos inadequados.

Os Colaboradores da LPM não devem fazer, oferecer, prometer ou autorizar o pagamento ou transferência de itens de valor, direta ou indiretamente, a um funcionário do governo com o fim de influenciar a ação ou inação oficial, induzir um ato ilegal, ou garantir uma vantagem imprópria.

Para fins desta política, um funcionário do governo inclui:

- Qualquer funcionário de qualquer entidade governamental, de qualquer nível;
- Qualquer pessoa do setor privado exercendo funções oficiais em nome de entidades governamentais;
- Funcionários de empresas e instituições nas quais o estado tem participação majoritária ou sobre a qual o Estado exerce o controlo;
- Candidatos a cargos políticos e partidos políticos e seus dirigentes; funcionários ou representantes de organizações públicas internacionais.

De igual forma, são também estritamente proibidos os subornos feitos indiretamente por um agente ou outro intermediário, como um consultor a agir em nome da LPM.

LPM COMUNICAÇÃO SA



5- ANTILAVAGEM DE DINHEIRO

A LPM cumpre todas as leis que proíbem a lavagem de dinheiro ou o financiamento para fins ilegais ou ilegítimos. Lavagem de dinheiro é o processo através do qual as pessoas ou grupos tentam esconder os lucros de atividades ilegais ou tentam fazer com que as fontes dos fundos ilegais pareçam legítimas.

Os colaboradores da LPM devem sempre assegurar que fazem negócio com clientes honrados, para finalidades legítimas, com fundos legítimos. Procure sinais, como pedidos de pagamentos em dinheiro feitos por um potencial cliente ou fornecedor ou outras formas de pagamento fora do comum.

6- DOCUMENTOS COMERCIAIS E FINANCEIROS PRECISOS

Os documentos comerciais, incluindo as demonstrações financeiras da LPM, contratos e acordos devem estar sempre corretos e refletir a apresentação direta dos factos. Independentemente do tipo de documento empresarial, a informação deve ser sempre honesta e completa. Os documentos financeiros devem refletir todos os componentes das transações e eventos financeiros. Da mesma forma, todas as transações, independentemente da sua quantia, devem ser devidamente autorizadas, executadas e registadas.

Os colaboradores da LPM são responsáveis pela precisão dos documentos comerciais com que lida no curso do negócio. Os Colaboradores nunca deverão:

LPM COMUNICAÇÃO SA



- Falsificar, omitir, relatar falsamente, alterar ou esconder qualquer informação ou representar falsamente os factos contidos num documento comercial;
- Encorajar ou autorizar outra pessoa a comprometer a precisão e integridade dos documentos.

Os documentos comerciais devem ser guardados, retidos ou destruídos de acordo com todos os requisitos de manutenção de registos legais e regulamentares.

7- AUDITORIAS

Pode ser solicitado aos colaboradores da LPM que participem em auditorias. Quando isto acontece, é sempre esperado que coopere totalmente e comunique a informação de forma honesta.

8- REAÇÃO A SOLICITAÇÕES E EXTORSÃO

Enquanto Colaborador da LPM, se lhe for apresentado um pedido de suborno, favorecimento, ou outro tipo de pagamento ou transação indevida deverá advertir a pessoa em causa que essas ações são contra a Política da LPM e recusar o pedido.

Estas solicitações deverão ser imediatamente reportadas à Administração da LPM.

LPM COMUNICAÇÃO SA



9- DENÚNCIA

Se considerar ou se tiver dúvidas de que uma ação é consistente com esta política e com a lei aplicável, ou se souber de uma conduta que possa ser uma violação desta Política ou da lei, deve expor a situação de imediato através do Canal de Denúncias (através de www.lpmcom.pt ou internamente na pasta partilhada RH - Recursos > Canal de Denúncias). A confidencialidade e anonimato são garantidos a quem reportar qualquer situação, conforme exposto no documento “Canal de Denúncias”.

Por sua vez, se tiver alguma questão sobre este código ou observação que queira fazer, deverá reportar à Administração da empresa.

10- RESPONSABILIDADE PELA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Enquanto colaborador da LPM tem a responsabilidade de conhecer e cumprir esta política e de denunciar imediatamente quaisquer violações ou potenciais problemas.

Lisboa, 27 de maio de 2024

João Filipe Poças Paixão Martins
Administrador

LPM COMUNICAÇÃO SA



Revisão do documento	Data	Assinatura
1ª		
2ª		
3ª		
4ª		
5ª		

LPM COMUNICAÇÃO SA



Edifício Lisboa Oriente | Av. Infante D. Henrique, 333 H, 49 | 1800-282 Lisboa | +351 218 508 110 | lpmcom@lpmcom.pt
Sociedade Anónima | Capital Social 120.000€ | NIF 501 834 290 | Matricula nº 501 834 290 da CRC Lisboa