

POLÍTICA ANTI-SUBORNO E ANTI-CORRUPÇÃO

TEMPRANO
CAPITAL



LIVENSALIVING

CONTROLO DO DOCUMENTO

O poder de alteração do presente documento é da exclusiva competência dos responsáveis pelas seguintes funções, ou daqueles que, por qualquer razão, assumem ou integram essas responsabilidades:

- Redação: Legal/ Conformidade.
- Revisão: Comité de Ética e Conformidade / CEO
- Aprovação e adoção: Conselho de Direção

Qualquer alteração efetuada ao presente documento deve gerar uma nova versão do mesmo, que deverá ser devidamente comunicada às pessoas por ele afetadas e ser registada no seguinte quadro:

CONTROLO DE CÂMBIOS			
Edição	Data	Peças que variam	Descrição da variação
1.0	12.04.21	Não aplicável	Primeira edição do documento
2.0	22.12.22	4.1 Relações com Autoridades Públicas, Administrações Públicas ou partidos políticos	Aprovação do Comité de Ética e Conduta
3.0	19.01.23	1. Alcance	Alteração do âmbito de aplicação
4.0	15.11.23	4.8. Registo de ofertas e conflitos de interesses. Eliminação	Aprovação do Comité de Ética e Conduta

	MODELO DE CONFORMIDADE	Ed: 04
	POLÍTICA ANTI-SUBORNO E ANTI-CORRUPÇÃO	NOV.2023

ÍNDICE

1. ALCANCE	3
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
3. PROIBIÇÕES ABSOLUTAS	3
4. ORIENTAÇÕES	5
4.1. Relações com Autoridades Públicas, Administrações Públicas ou partidos políticos	5
4.2. Relações com potenciais compradores, parceiros, vendedores e intermediários na venda e compra dos ativos dos nossos clientes.	6
4.3. Relações com clientes e potenciais clientes dos proprietários dos bens sob gestão e com fornecedores e potenciais fornecedores	8
4.4. Terceiros que actuem em nome ou por conta da Organização	9
4.5. Rigor dos livros, registos e divulgações públicas.....	9
4.6. Doações, contribuições e patrocínios	10
4.7. Dever de consultar e comunicar	11
5. ACTUALIZAÇÃO.....	11

	MODELO DE CONFORMIDADE	Ed: 04
	POLÍTICA ANTI-SUBORNO E ANTI-CORRUPÇÃO	NOV.2023

1. ALCANCE

O suborno e a corrupção são fenómenos que suscitam elevada preocupação social, obstam ao desenvolvimento e minam o ambiente socioeconómico, em detrimento de todas as partes envolvidas, constituindo assim um problema internacional que é amplamente abordado e perseguido.

A Temprano Capital, S.L. e as suas filiais (a "**Organização**") não são alheias a esta problemática e estão cientes da sua exposição a este tipo de riscos, para os quais requerem a mínima exposição possível e tolerância zero. O objectivo desta Política é estabelecer as directrizes específicas para contribuir para a implementação eficaz do *Código de Ética e do Manual de Conduta Profissional*, bem como da *Política Geral de Cumprimento*, no que diz respeito à prevenção do suborno e da corrupção.

Assim, a presente política visa estabelecer determinadas medidas específicas destinadas a prevenir, e, quando aplicável, detetar e reagir a qualquer forma de suborno ou corrupção.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se a todos os membros da Organização, bem como aos membros das sociedades onde esta detém participações sociais e onde goze de controlo de gestão no desenvolvimento das suas operações e atividades, tanto internas, como de negócio.

Aplica-se, igualmente, às atividades próprias, bem como às atividades realizadas para os proprietários de bens no âmbito de um contrato de gestão.

3. PROIBIÇÕES ABSOLUTAS

Para efeitos da presente política, entende-se como sendo suborno e corrupção, a manifestação dos seguintes comportamentos, ou a respetiva colaboração com aqueles que os praticam:

- 1) Em geral:

	MODELO DE CONFORMIDADE	Ed: 04
	POLÍTICA ANTI-SUBORNO E ANTI-CORRUPÇÃO	NOV.2023

- a. Prometer, oferecer ou conceder aos gestores, diretores, empregados ou colaboradores de uma sociedade, associação, fundação ou organização um benefício ou vantagem de qualquer natureza para que favoreçam a Organização em relação a outras, em violação das suas obrigações, na compra ou venda de produtos ou na contratação de serviços.
- b. Receber, solicitar ou aceitar um benefício ou vantagem de qualquer natureza com o objetivo de favorecer, contra terceiros, a pessoa que concede ou de quem se espera o benefício ou vantagem, incumprindo com as suas obrigações, na compra ou venda de bens ou na contratação de serviços profissionais.
- c. Oferecer presentes ou qualquer outro tipo de retribuição a uma autoridade, funcionário público - nacional ou estrangeiro - ou pessoa envolvida no exercício de uma função pública, para que realize um ato contrário aos deveres inerentes, ou atos próprios do seu cargo, para que deixe de realizar ou protele o que deveria realizar, ou seja realizado em consideração ao seu cargo ou função.
- d. Oferecer presentes ou remunerações a pedido de uma autoridade, funcionário público - nacional ou estrangeiro - ou pessoa envolvida no exercício de uma função pública.
- e. Influenciar um funcionário ou autoridade pública aproveitando qualquer situação resultante da sua relação pessoal com esse funcionário ou com outro funcionário ou autoridade pública, a fim de obter uma decisão que possa direta ou indiretamente gerar um benefício financeiro para si próprio ou para um terceiro.
- f. Solicitar presentes ou qualquer outra remuneração, ou aceitar uma oferta ou promessa com vista ao tráfico de influências.
- g. Tentar corromper funcionários públicos estrangeiros ou funcionários de organizações internacionais mediante a oferta, promessa ou concessão de qualquer benefício - pecuniário ou não - ou cumprindo os seus pedidos para obter ou manter um contrato ou outro benefício irregular na condução de atividades económicas internacionais.
- h. Fazer pagamentos de facilitação. Os pagamentos de facilitação são um tipo de suborno para facilitar ou acelerar o desempenho das funções ordinárias de um funcionário ou autoridade.

	MODELO DE CONFORMIDADE	Ed: 04
	POLÍTICA ANTI-SUBORNO E ANTI-CORRUPÇÃO	NOV.2023

Do mesmo modo, são considerados autoridades os membros de uma corporação, tribunal ou órgão colegial com capacidade de comando ou jurisdição própria, bem como os membros do Governo, da Assembleia da República, das Assembleias Legislativas das Regiões Autónomas e do Parlamento Europeu e os funcionários do Ministério Público. Um funcionário público é considerado qualquer pessoa que, por disposição imediata da lei ou por eleição ou nomeação por uma autoridade competente, esteja envolvida no exercício de funções públicas. O conceito também inclui funcionários de entidades controladas por estes organismos.

Como indicado acima, um suborno pode incluir, além da realização de pagamentos, a entrega de qualquer objeto de valor à pessoa subornada ou a pessoas a ela próximas, como por exemplo:

- Presentes, viagens, atividades de entretenimento e hospitalidade;
 - Contribuições políticas;
 - Doações de beneficência;
 - Oportunidades de emprego, participação em empresas, etc..;
 - Contratos para a aquisição de bens ou prestação de serviços;
 - Contratos para a execução de trabalhos cuja realidade não possa ser comprovada;
 - Descontos excessivos ou reembolsos;
 - Empréstimos entre pessoas com uma relação próxima, perdão de dívidas ou outras transações; etc.
- 2) Em particular, qualquer outra conduta em conformidade com as disposições da legislação penal e anticorrupção no país onde as atividades são prestadas ou os produtos são fornecidos.

4. ORIENTAÇÕES

4.1. Relações com Autoridades Públicas, Administrações Públicas ou partidos

	MODELO DE CONFORMIDADE	Ed: 04
	POLÍTICA ANTI-SUBORNO E ANTI-CORRUPÇÃO	NOV.2023

políticos

Tal como estabelece o *Código de Ética e Manual de Conduta Profissional*, as relações com qualquer Autoridade Pública, Administração Pública, partido político ou pessoas ou entidades similares que exerçam funções públicas serão regidas pelos princípios da legalidade, cooperação, transparência e honestidade.

Em geral, todos os presentes ou compensações cedidos a estas pessoas são proibidos, exceto no contexto de atos institucionais públicos e oficiais. Do mesmo modo, qualquer doação ou contribuição política é proibida.

Os procedimentos, formalidades e transações com as pessoas acima referidas, mesmo que não estejam diretamente relacionados com o negócio, são considerados particularmente sensíveis em relação a esta Política. Por conseguinte, deve ser dada especial relevância e cuidado de forma a evitar a manifestação da conduta acima referida, bem como qualquer ação que possa ser considerada ou interpretada como uma tentativa de obter, indevidamente, compensações ou benefícios.

Assim, nas auditorias realizadas pelas Autoridades ou Administrações Públicas, será necessária a presença de pelo menos dois membros da Organização, a fim de assegurar que as relações e o resultado da auditoria se baseiem nos princípios acima mencionados.

Se necessário, os órgãos de gestão podem estabelecer procedimentos internos para a execução e controlo deste tipo de atividades. Em qualquer caso, as disposições do *Código de Ética e do Manual de Conduta Profissional* relativas às relações com essas pessoas, organismos e entidades devem ser observadas a todo o momento.

4.2. Relações com potenciais compradores, parceiros, vendedores e intermediários na venda e compra dos ativos dos nossos clientes.

De acordo com o Código de Ética, nenhum presente ou compensação podem ser oferecidos ou ser aceites no decurso da atividade profissional, exceto quando são resultado de prémios e reconhecimentos, homenagens, ou campanhas institucionais, ou quando as seguintes circunstâncias se verificarem cumulativamente:

- a. Não se tratem de funcionários públicos, autoridades ou políticos;
- b. Não seja repetitivo;

	MODELO DE CONFORMIDADE	Ed: 04
	POLÍTICA ANTI-SUBORNO E ANTI-CORRUPÇÃO	NOV.2023

- c. Tenham um valor económico ou simbólico irrelevante;
- d. Correspondam a sinais de cortesia, elementos de marketing ou cortesias comerciais habituais no contexto relevante; e
- e. Não sejam proibidos por lei ou pela prática comercial geralmente aceite.

Não obstante, é permitido fazer ou receber pagamentos de viagens e alojamento para fins profissionais - por exemplo, para visitar um ativo antes de uma possível transação - uma vez que estes atos não são considerados como um presente ou compensação, e desde que estes pagamentos sejam feitos de forma transparente em relação à organização a que a pessoa em questão pertence, exista uma justificação real (a transação é certa ou está formalmente prevista), e apenas contribuam para o pagamento de despesas estritamente necessárias (por exemplo, um bilhete de avião e uma noite de hotel em categorias semelhantes às correspondentes a uma posição equivalente na Organização), não violem qualquer regulamento, e sejam autorizados pelo CEO e, em caso de pagamento, sejam devidamente documentados e registados nas contas da Organização.

Além disso, as despesas relacionadas com almoços, transportes locais, cafetaria, etc., incorridas no decurso normal da atividade diária da Organização, quer sejam entregues ou recebidas, serão elegíveis, desde que não sejam repetitivas, e se mostrem devidamente documentadas e dentro de parâmetros razoáveis, caso a caso.

Qualquer exceção às disposições da presente Política será revista pelo Comité de Ética e Conformidade (o "ECC"), expressamente autorizado pelo CEO e, se for favorável, é devidamente registada.

A fim de cumprir o acima exposto, a Organização deve desenvolver os necessários procedimentos internos de autorização e controlo.

Sempre que se mostre necessário, e sempre que se verifique um risco de suborno e corrupção superior a baixo, a condução das atividades comerciais da própria Organização exigirá a realização de um exercício de diligência em matéria anticorrupção. Sempre que possível, devem ser tomadas disposições para a prevenção do suborno e da corrupção nessas transações.

Em qualquer caso, os deveres de diligência estabelecidos no Manual de Prevenção do Branqueamento de Capitais e Financiamento de Terrorismo da Organização, devem ser sempre

	MODELO DE CONFORMIDADE	Ed: 04
	POLÍTICA ANTI-SUBORNO E ANTI-CORRUPÇÃO	NOV.2023

cumpridos e deve ser efetuada uma avaliação prévia do risco de corrupção utilizando a aplicação *LexisNexis Bridger*.

4.3. Relações com clientes e potenciais clientes dos proprietários dos bens sob gestão e com fornecedores e potenciais fornecedores

As relações com os clientes e potenciais clientes dos proprietários dos bens sob gestão, bem como com os fornecedores, serão regidas pelas mesmas diretrizes dos pontos anteriores.

Para além disso, em relação aos fornecedores, as compras e aprovações de pagamento serão reguladas internamente de acordo com as seguintes diretrizes:

- A avaliação, seleção e contratação de fornecedores deve ser efetuada de modo a garantir a transparência, a igualdade de tratamento e a aplicação de critérios objetivos.
- Deve ser avaliada a competência, reputação, independência, capacidade de organização e capacidade dos fornecedores para desempenharem as obrigações contratuais e tarefas atribuídas de forma adequada e atempada.
- As transações devem ser aprovadas com total independência de decisão e sem quaisquer laços pessoais, familiares ou financeiros que possam lançar dúvidas sobre os critérios utilizados no processo de seleção.
- Sempre que possível, os fornecedores devem estar cientes dos compromissos, protocolos e controlos relacionados com a prevenção do suborno e da corrupção.

Isto significa que, pelo menos quando o risco de suborno e corrupção seja superior a baixo, deve ser levado a cabo um exercício de diligência anticorrupção. Sempre que tal seja possível, por exemplo, através do poder de negociação ou da vontade das partes, devem ser colocadas em vigor cláusulas relativas à prevenção de suborno e corrupção. Tais cláusulas devem incluir o compromisso de impedir o suborno e a corrupção, bem como a possibilidade de rescindir a relação contratual no caso de ser detetado suborno ou conduta corrupta em relação ao negócio objeto do contrato.

- A razoabilidade dos pagamentos aos fornecedores deve ser revista por uma pessoa que não seja a pessoa responsável pela contratação do fornecedor. Essa revisão deve ser efectuada, preferencialmente, antes do pagamento.

	MODELO DE CONFORMIDADE	Ed: 04
	POLÍTICA ANTI-SUBORNO E ANTI-CORRUPÇÃO	NOV.2023

Em qualquer caso, os deveres de diligência estabelecidos no Manual de Prevenção do Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo da Organização devem ser sempre cumpridos e deve ser efetuada uma avaliação prévia do risco de corrupção utilizando a aplicação *LexisNexis Bridger*.

4.4. Terceiros que actuem em nome ou por conta da Organização

Sem prejuízo do acima exposto em relação aos fornecedores, é expressamente proibido que qualquer terceiro se envolva ou colabore em quaisquer condutas proibidas, em nome da Organização.

Isto inclui qualquer indivíduo ou entidade que preste serviços para, ou em nome da Organização. A Organização abster-se-á, portanto, de fazer negócios com terceiros que não mantenham uma política de tolerância zero em matéria de suborno, aplicando o acima exposto.

4.5. Rigor dos livros, registos e divulgações públicas

Os livros e registos da Organização devem refletir todas as suas transações para permitir a elaboração de demonstrações financeiras exatas. Em nenhuma circunstância os membros da Organização podem reter informações a prestar aos auditores internos, externos ou, quando aplicável, à comissão de auditoria da empresa. Qualquer membro da Organização está estritamente proibido de influenciar, coagir, manipular ou induzir em erro os auditores.

Todos os membros da Organização que são responsáveis pela preparação das divulgações públicas financeiras da Organização, ou que fornecem informações como parte deste processo, devem assegurar que tais divulgações públicas sejam feitas de forma fidedigna e precisa.

As informações económicas e financeiras da Organização, em particular as contas anuais, devem dar uma imagem verdadeira e justa da situação económica, financeira e patrimonial da Organização, em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites e as normas internacionais de informação financeira aplicáveis. Para este fim, nenhum membro da Organização deve ocultar ou distorcer as informações dos registos e relatórios contabilísticos da Organização, os quais devem ser completos, exatos e verdadeiros.

	MODELO DE CONFORMIDADE	Ed: 04
	POLÍTICA ANTI-SUBORNO E ANTI-CORRUPÇÃO	NOV.2023

Fraude ou erros deliberados na preparação, manutenção, avaliação, apreciação, revisão ou auditoria das demonstrações financeiras ou registos financeiros; deficiências ou não conformidade com os controlos contabilísticos internos, devem ser sempre comunicados como não conformidade; deturpações ou declarações incorretas em qualquer documento de divulgação pública, tais como relatórios anuais e trimestrais, prospetos, circulares de procuração ou de informação e comunicados de imprensa; desvios de relatórios completos, justos e claros sobre a situação financeira da Organização; assim como o fornecimento de informação organizada de forma enganosa ou destinada a induzir em erro os seus destinatários.

Ademais, qualquer pessoa que tenha um papel de supervisão na informação financeira, assim como os seus familiares diretos, estão proibidos de obter quaisquer serviços, fiscais ou de outra natureza, do auditor externo, seja a título oneroso ou gratuito.

4.6. Doações, contribuições e patrocínios

Não é permitido solicitar ou prestar doações, contribuições ou patrocínios que possam ser interpretados de forma errónea, como uma tentativa de obter qualquer contrapartida ilegal ou benefício impróprio. Todas essas iniciativas devem ser sujeitas a revisão prévia pela CEC e aprovação pelo CEO, e devem ser devidamente documentadas e registadas.

É estritamente proibido à Organização, por si só ou através de pessoas interpostas, fazer, direta ou indiretamente, doações, mesmo sob a forma de empréstimos ou adiantamentos, a partidos políticos, incluindo, coligações ou grupos de eleitores.

As doações feitas a expensas da Organização requerem o acordo prévio do Conselho de Administração, respeitando em todos os casos as disposições da lei aplicável em cada caso, bem como os princípios e diretrizes de conduta constantes no Código de Ética.

As doações devem ser feitas para um fim legítimo, não devem ser anónimas, devem ser feitas por escrito e, quando em dinheiro, devem ser feitas por qualquer meio de pagamento que permita a identificação do destinatário dos fundos.

Antes de submeter uma doação para aprovação pelo organismo competente, a unidade proponente deve ter efetuado a devida diligência para estabelecer a legitimidade da doação.

	MODELO DE CONFORMIDADE	Ed: 04
	POLÍTICA ANTI-SUBORNO E ANTI-CORRUPÇÃO	NOV.2023

Em qualquer caso, as disposições do *Código de Ética e do Manual de Conduta Profissional* relativas a donativos, contribuições e patrocínios devem ser sempre observadas.

4.7. Dever de consultar e comunicar

Se houver alguma dúvida sobre se uma determinada ação pode violar a presente Política, o Código de Ética e Manual de Conduta Profissional, ou qualquer outra política da Organização, deverá ser consultado o Comité de Ética e Conformidade.

Por outro lado, quando um membro da Organização considera que um suborno, presente ou similar está a ser oferecido ou solicitado num determinado momento, e deve dar uma resposta imediata à outra parte antes de poder comunicar a situação internamente, deve agir com cautela, não aceitar a oferta, e evitar transmitir qualquer expectativa de influência ao seu interlocutor.

5. ACTUALIZAÇÃO

Com o apoio da CEC, o Conselho de Administração da Temprano Capital, S.L. irá rever anualmente a adequação e eficácia desta Política numa base ordinária, e extraordinariamente quando ocorrer qualquer incidente grave.