

Política de Doações, Ofertas, Presentes e Patrocínios do Grupo Sovena

I. Objetivo

A presente política tem como finalidade estabelecer diretrizes e procedimentos claros para a gestão de doações, ofertas, presentes e patrocínios, assegurando a conformidade com os princípios éticos do Grupo Sovena, a legislação portuguesa e internacional aplicável, bem como com as melhores práticas de ética corporativa.

O Grupo Sovena compromete-se a agir com total transparência e integridade, evitando situações que possam configurar conflitos de interesse ou comprometer a sua reputação e integridade.

Esta política aplica-se a todos os colaboradores, cargos de direção e gestão, administração, do Grupo Sovena, no qual se inclui todas as suas subsidiárias e afiliadas.

II. Definições

Para efeitos desta política, aplicam-se as seguintes definições:

- **Doações:** São contribuições financeiras ou em bens realizadas pelo Grupo Sovena a organizações, instituições ou indivíduos, sem qualquer expectativa de retorno ou benefício direto para a empresa.
- **Ofertas e Presentes:** Correspondem a bens ou valores de natureza pessoal oferecidos ou recebidos com o intuito de estabelecer ou fortalecer relações comerciais ou institucionais, ou como gesto de cortesia, desde que não influenciem indevidamente qualquer decisão empresarial.
- **Patrocínios:** São apoios financeiros ou materiais concedidos pela empresa a eventos, atividades culturais, desportivas ou sociais, com o objetivo de promover a imagem e as marcas do Grupo Sovena, alinhados com a sua estratégia e os seus princípios éticos.

III. Princípios Gerais

O Grupo Sovena rege-se pelos seguintes princípios:

- **Transparência**
Todas as transações relacionadas com doações, ofertas, presentes e patrocínios devem ser adequadamente documentadas, justificadas e aprovadas, garantindo uma gestão clara e aberta.
- **Ética e Integridade**
É expressamente proibido praticar qualquer ato, direto ou indireto, com o propósito de obter vantagens indevidas ou influenciar de forma ilícita decisões comerciais, administrativas ou institucionais. Esta proibição abrange todas as formas de conduta que possam comprometer a imparcialidade, transparência, integridade e conduta ética.
- **Proibição de Suborno**
O Grupo Sovena não aceita nem oferece presentes ou patrocínios que possam ser interpretados como suborno ou tentativa de obtenção de favores ilegítimos, ou que possam de alguma forma influenciar indevidamente qualquer decisão empresarial.

- **Cumprimento Legal**

O Grupo Sovena compromete-se a respeitar integralmente a legislação portuguesa, incluindo normas anticorrupção e ética empresarial, bem como as melhores práticas do setor.

IV. Doações

- **Objetivo das Doações**

As doações realizadas pelo Grupo Sovena têm como objetivo apoiar causas sociais, culturais, educacionais ou ambientais, não devendo em nenhuma circunstância visar a obtenção de benefícios comerciais para a empresa ou pessoais para os seus colaboradores

- **Processo de Aprovação**

Todas as doações devem ser avaliadas e aprovadas nos termos dos procedimentos gerais, previstos no ponto VI.

- **Documentação e Transparência**

Cada doação deve ser acompanhada por documentação que justifique a sua finalidade, aplicação e responsáveis pela sua gestão. As doações devem ser registadas em relatórios internos e, quando aplicável, incluídas em relatórios públicos de responsabilidade social corporativa.

- **Proibição de Doações Políticas**

O Grupo Sovena não realiza doações a partidos políticos, candidatos ou campanhas eleitorais, garantindo a sua imparcialidade política.

V. Gestão de Ofertas e Presentes

Princípios para Aceitação e Oferta

- **Limite de Valor:**

Os Presentes e hospitalidades oferecidos pelo Grupo Sovena, devem ser de valor simbólico e não superior a **150,00 €** (cento e cinquenta euros). Note-se, no entanto, que mesmo que uma proposta específica não exceda o limite de aprovação, deve certificar-se de que a mesma é apropriada e prudente, devendo ser considerada a proporcionalidade e a intenção subjacente ao presente ou convite, bem como a sua frequência e adequação.

Os colaboradores, cargos de direção e gestão, administração do Grupo Sovena podem aceitar presentes até ao valor máximo de **150,00 €** (cento e cinquenta euros). Este valor poderá ser ajustado conforme a cultura organizacional e as práticas locais, e a sua aprovação fica sujeita aos Procedimentos Gerais (ponto VI).

- **Presentes em Espécie**

Bens ou serviços recebidos ou oferecidos devem ser avaliados quanto à sua adequação e proporcionalidade, assegurando que não influenciem decisões ou criem conflitos de interesse.

h n

- **Proibição em Decisões Críticas**

É expressamente proibido oferecer ou aceitar presentes durante processos decisórios estratégicos ou negociações comerciais.

Todos os presentes e convites deverão ser devidamente documentados, através de um formulário disponível para este efeito, na intranet (Younify) do Grupo Sovena.

Os colaboradores devem abster-se de prometer, oferecer, entregar, pedir ou receber, direta ou indiretamente, quaisquer presentes, convites para eventos institucionais ou culturais, ou benefícios similares, gratificações, remunerações, comissões, viagens, alojamentos, favores, ou qualquer outro tipo de incentivo ou vantagem patrimonial ou não patrimonial, que possam ou que sejam suscetíveis de condicionar a imparcialidade e/ou a integridade do exercício das suas funções.

Sem prejuízo do exposto, o presente ou convite em causa só deverá ser aceite ou oferecido se, cumulativamente, se verificarem os seguintes requisitos:

- i. É feito de forma pública e transparente;
- ii. Não é imposto nem sugerido pelo destinatário;
- iii. Tem uma finalidade legítima e verificável;
- iv. É conforme às circunstâncias e à ocasião em que é oferecido;
- v. Não é oferecido em dinheiro;
- vi. Não é recorrentemente oferecido ao mesmo destinatário, ou seja, mais do que uma vez num período de 3 (três) meses;
- vii. Não é contrário à lei ou regulamentos aplicáveis, nem pode prejudicar a integridade ou reputação da Sovena.

São, ainda, aplicadas considerações especiais nos casos em que se pretende oferecer um presente ou convite a um funcionário público, em que se deverá sempre solicitar a aprovação prévia nos termos dos Procedimentos Gerais (Ponto VI).

V. Patrocínios

Objetivo dos Patrocínios

Os patrocínios concedidos visam promover as marcas e a imagem do Grupo Sovena, apoiar a responsabilidade social corporativa e apoiar eventos alinhados com os valores estratégicos do Grupo Sovena.

Critérios para Concessão:

- **Alinhamento Estratégico:** O patrocínio deve estar em consonância com a estratégia empresarial e valores corporativos.
- **Avaliação e Aprovação:** Todos os patrocínios devem ser avaliados e aprovados nos termos dos procedimentos gerais, previstos no ponto VI.
- **Documentação e Transparência:** Os patrocínios devem ser documentados de forma clara, com registos internos transparentes, garantindo a rastreabilidade das decisões.

VI. Procedimentos Gerais

Comunicação e Aprovação

Todas as ações relacionadas com doações, ofertas, presentes e patrocínios devem ser comunicadas ao Departamento de Legal & Compliance e posteriormente aprovadas pelos responsáveis máximos de cada uma das respetivas áreas (i.e. reporte direto ao CEO), e quando destes responsáveis se tratar devem ser aprovadas pela Administração.

VII. Sanções

O não cumprimento desta política poderá resultar em medidas disciplinares, incluindo repreensão, suspensão ou cessação do vínculo contratual, conforme a gravidade da infração. Violações que envolvam práticas ilegais serão comunicadas às autoridades competentes, em conformidade com a legislação aplicável.

VIII. Revisão e Atualização

Esta política será revista periodicamente, garantindo que se mantenha atualizada face a alterações legais ou corporativas. Todas as alterações significativas serão comunicadas aos colaboradores.

O Grupo SOVENA dispõe de responsáveis específicos para tratar denúncias em matérias de corrupção:

- **Responsável de Ética:** Vera Ramos
E-mail: vera.ramos@sovena.pt
- **Departamento Legal & Compliance:** Margarida Matos (Responsável pelo Cumprimento Normativo)
E-mail: margarida.matos@sovena.pt

IX. Entrada em Vigor

Esta política entra em vigor a partir de **31 de março de 2025**, sendo de cumprimento obrigatório para todos os colaboradores ou quaisquer pessoas com responsabilidades no Grupo Sovena.

Pelo Conselho de Administração

