



Política Anticorrupção, Prevenção de Branqueamento de Capitais e de Financiamento do Terrorismo

Elaborado por: (QARS)	Verificado por: (DF)	Aprovado por: (DGN)

Introdução

A SERVILUSA - AGÊNCIAS FUNERÁRIAS S.A. é a maior e mais moderna empresa funerária de Portugal, detida em 100% pelo Grupo Mémora.

Atualmente a SERVILUSA - AGÊNCIAS FUNERÁRIAS S.A. detém participações sociais em diferentes empresas do sector, designadamente: Funelvas – Concessionária de Espaços cemiteriais Lda.; Funfoz Lda.; Servilusa Gestão O.E.M. Cemitérios e Fornos crematórios Artigos e Equipamentos Funerários Lda.; Agência Funerária Santos e Filho II Lda.; Servilusa - Centro Funerário de Cascais Lda.; Servilusa – Crematório de Faro Lda.; Servilusa - Crematório de Leiria Lda.; Servilusa- Crematório de Guimarães Lda.; e por fim Servilusa – Crematório de Santarém Lda. Para efeitos do presente Código de Conduta as mencionadas empresas constituem o “Grupo SERVILUSA”.

Na prossecução da sua atividade, o “Grupo SERVILUSA” organiza mais de 6.600 serviços funerários por ano em Portugal, detendo uma equipa com mais de 300 colaboradores qualificados e com grande vocação para o serviço.

A SERVILUSA - AGÊNCIAS FUNERÁRIAS S.A. assume o compromisso de acompanhar as famílias em tempos tão difíceis quanto aqueles que envolvem a perda de um ente querido. É uma empresa líder na organização de serviços funerários e na gestão de crematórios.

Objetivo

A presente Política tem como finalidade estabelecer as bases de comportamento responsável, deveres e regras gerais de natureza ética e empresarial que devem reger a conduta de todos os colaboradores da SERVILUSA - AGÊNCIAS FUNERÁRIAS S.A., com relação ao desempenho das suas funções no trabalho, cumprindo com os princípios, regras e valores que integram a cultura organizacional de todas as empresas que compõem o “Grupo SERVILUSA”.

A Servilusa procura seguir uma linha de atuação baseada no princípio da legalidade e no cumprimento normativo, desenvolvendo procedimentos de controlo interno e promoção de uma cultura empresarial baseada na ética e no profissionalismo.

Através da presente Política, a Servilusa compromete-se ativamente a:

- a) Cumprir e respeitar todos os regulamentos em vigor em relação à luta contra a corrupção em qualquer uma das suas formas.
- b) Respeitar os princípios que regem o seu Código de Conduta, especificamente na sua **“Regras de Comportamento dos Profissionais da Servilusa”**, na qual se baseia a Política aqui exposta.
- c) Formar e sensibilizar para o conteúdo e a importância do cumprimento desta Política.
- d) Disponibilizar os meios necessários para que qualquer possível violação desta Política possa ser comunicada confidencialmente.
- e) Infrações sancionatórias de acordo com o regime disciplinar aplicável.

1. Âmbito

A presente política aplica-se a todos os colaboradores da SERVILUSA - AGÊNCIAS FUNERÁRIAS S.A., incluindo gerentes, administradores, diretores, funcionários (efetivos, a termo certo ou temporários), voluntários, estagiários ou qualquer outra pessoa associada à SERVILUSA - AGÊNCIAS FUNERÁRIAS S.A., que atue em seu nome ou em sua representação, independentemente do seu vínculo ou localização.

A SERVILUSA - AGÊNCIAS FUNERÁRIAS S.A. espera, igualmente, que os seus parceiros adiram aos mesmos padrões, nas relações estabelecidas com a mesma e com as empresas do “Grupo SERVILUSA”.

Todos devem respeitar a política no desempenho das suas funções, uma vez que formulam o modelo comportamental coerente com a cultura empresarial da SERVILUSA - AGÊNCIAS FUNERÁRIAS S.A. e das empresas do “Grupo SERVILUSA”. Nesse sentido, sempre que nesta política se utiliza a expressão “colaborador(es)”, deve entender-se que se inclui toda e qualquer pessoa do elenco acima definido.

Os princípios, regras e valores previstos na presente Política pretende alinhar as práticas na SERVILUSA - AGÊNCIAS FUNERÁRIAS S.A. com o compromisso estabelecido em todas as empresas do “Grupo SERVILUSA” de uma boa gestão empresarial, a transparência e a responsabilidade social nas relações comerciais e profissionais estabelecidas.

2. Política Anticorrupção

PRINCÍPIOS ORIENTADORES

2.1. CONDUTA PROIBIDA

Nenhuma transação financeira, contrato, ou acordo deve ser celebrado, onde haja razões suficientes para acreditar que possa haver qualquer ligação a atividades impróprias ou corruptas por parte das contrapartes envolvidas.

As seguintes condutas são proibidas e puníveis no desenvolvimento de funções e atividades para os colaboradores do Grupo Servilusa:

a) A oferta, promessa, autorização ou entrega, direta ou indiretamente, de qualquer tipo de incentivo monetário, comissão, presente ou retribuição a qualquer uma das partes envolvidas, bem como às autoridades, funcionários públicos, empregados ou gestores de empresas e organismos públicos, com o objetivo da violação/cumprimento das suas responsabilidades, da lei em vigor, ou de agir para favorecer um determinado negócio ou obter uma vantagem comercial indevida.

No que diz respeito à proibição de ofertas, aplica-se a "Política de Ofertas" a seguir enunciada.

As Entidades obrigadas que mantêm relações com as Administrações Públicas devem sempre programá-las e documentá-las.

b) Pagamentos que consistem em oferecer, prometer, autorizar ou entregar, direta ou indiretamente, incentivos monetários, comissões, remunerações ou coisas de valor para funcionários públicos, empregados e gestores de entidades privadas, a fim de acelerar os procedimentos judiciais ou administrativos, de qualquer outra natureza.

c. Não serão permitidos pagamentos em espécie desde que não constem de um contrato de colaboração em que se definam detalhadamente os bens com os quais são pagos e a sua finalidade.

Todas estas ações são proibidas, quer sejam realizadas por uma Entidade Obrigada ou recebidas por esta, bem como se forem realizados direta ou indiretamente através de colaboradores, associados, parceiros, intermediários, agentes, ou por interposta pessoa.

2.2. POLÍTICA DE DOAÇÕES

Nenhum presente, atenção ou outro tipo de dádivas de/para qualquer pessoa ou entidade será feito ou aceite. Caso se verifique uma situação destas, a mesma deve ser comunicada ao Departamento de Recursos Humanos, tal como indicado no Código de Conduta.

Em particular, qualquer forma de presentes ou favores de/para clientes, parceiros, associados, fornecedores, colaboradores é proibida, bem como qualquer outro ato, que possa influenciar na tomada de decisões destes sujeitos.

Não deve ser entendido como um presente, atenção ou esmola a participação em eventos ou ações comerciais promovidas por clientes, fornecedores e outras entidades com as quais se mantém uma relação profissional.

2.3. COMPROMISSO SOCIAL

O Grupo Servilusa: reserva o seu direito de aprovar donativos, bolsas de estudo, patrocínios, colaborações com organizações caritativas ou de formação e outras contribuições semelhantes.

Tais contribuições:

a) Devem ser feitas/canalizadas sempre sob o mais estrito respeito pelos regulamentos internos e sempre de acordo com os princípios de imparcialidade e não discriminação.

b) A empresa implementará medidas para que as doações sejam devidamente certificadas e aprovadas, de acordo com a estrutura de poderes, leis aplicáveis e esta Política, validando que em nenhum caso poderão ocultar pagamentos ilícitos. Serão conservados os comprovativos da aprovação das contribuições de valor superior a 150€.

A aprovação deve ter em conta, sem prejuízo de outros parâmetros, os seguintes parâmetros:

i. O objectivo do projecto a ser financiado.

ii. Os antecedentes jurídicos e empresariais do beneficiário, dos seus administradores e gestores, bem como a sua reputação.

c) A Auditoria Interna verificará, no mínimo, a cada dois anos ou, quando julgar necessário, o processo indicado no item anterior.

São proibidas doações a partidos políticos e sindicatos, bem como a organizações, associações ou fundações a eles ligadas. O Grupo Servilusa: não poderá realizar compras de produtos ou serviços cujos benefícios vão direta ou indiretamente destinados a um partido político.

2.4. OUTRAS MEDIDAS DE CONTROLO

Juntamente com a aprovação da presente Política, o Grupo Servilusa: compromete-se a implementar controlos internos como barreiras preventivas contra possíveis comportamentos corruptos:

a) Serão avaliadas as implicações e riscos legais em todas as operações que afetam as entidades que integram o Grupo Servilusa:

b) O Grupo Servilusa: promoverá a difusão da Política entre os principais grupos com os quais ela está relacionada.

c) Os contratos, acordos, convenções, etc., do Grupo Servilusa: com os seus parceiros, associados, clientes, fornecedores e outros colaboradores (distribuidores, agentes, profissionais externos, freelancers, freelance ou outros análogos) incluirá cláusulas de aceitação do Código

de Conduta e da Política Anticorrupção e deve cumprir o resto dos requisitos especificamente, previsto nesta Política.

Excecionalmente, a incorporação de tais cláusulas não será necessária, quando a contraparte em questão tiver o seu próprio Código de Conduta e/ou Política Anticorrupção publicados.

d) O Grupo Servilusa: estabeleceu um procedimento de análise e verificações em relação a terceiros (fornecedores, agentes, indivíduos ou pessoas jurídicas) com os quais a estabelece relações comerciais.

e) Em particular (embora sem prejuízo do resto), em relação aos agentes comerciais do Grupo os mesmo:

i. Serão selecionados com a devida diligência;

ii. Adotarão um compromisso formal e escrito para com o Código de Conduta e a Política Anticorrupção.

iii. Devem comportar-se em conformidade com o Código de Conduta e Política Anti-Corrupção do Grupo Servilusa, em particular:

- O dever de agir de acordo com os princípios da boa-fé e do tratamento justo dos clientes;
- O dever de salvaguardar a imagem e a reputação da Servilusa;
- O dever de assegurar o alcance ao mais alto nível de comunicação e compreensão para com os clientes;
- O dever de evitar qualquer deturpação da reputação da Servilusa, dos seus serviços, e/ou produtos;

iv. O seu comportamento será supervisionado numa base contínua; e

v. Estarão sujeitos a sanções em caso de incumprimento das suas obrigações nesta matéria.

f) O Grupo Servilusa: reserva-se no direito de terminar unilateralmente a relação em questão no caso de a contraparte no caso não cumprir o estabelecido no atual programa anticorrupção ou no seu Código de Conduta.

g) O Grupo Servilusa: incluirá uma secção relativa à corrupção, nas listas de informação, bem como nos relatórios que prepara por ocasião de quaisquer processos de fusão, aquisição, reestruturação, etc.

Excecionalmente, não será necessário efetuar esta fase preliminar de controlos quando o terceiro em causa tiver uma Política Anticorrupção publicada no seu sítio web, ou em qualquer outro meio visível.

Uma vez que todas as verificações acima referidas tenham sido efetuadas e aprovadas pela contraparte, o Grupo Servilusa, poderá prosseguir com a operação em questão, reservando-se o direito de rescindir unilateralmente o contrato assinado e sem incorrer em qualquer responsabilidade, no caso de a contraparte não cumprir o estabelecido na Política Anticorrupção do Grupo.

Caso durante o desenvolvimento do acordo ou contrato seja detetado algum risco imprevisto significativo, a colaboração será interrompida imediatamente.

h) O Comité de Auditoria do Grupo procederá a verificações periódicas sobre conformidade e eficácia da Política e sua atualização, se necessário.

i) Os Sujeitos Obrigados devem cumprir exaustivamente os regulamentos internos sobre meios e condições de pagamento.

j) A emissão de cheques ao portador ou cheques em branco é estritamente proibida.

k) Os pagamentos em dinheiro não serão aprovados, exceto para montantes menores necessários ao bom funcionamento das suas atividades diária ordinária e sempre de acordo com as disposições da legislação em vigor e regulamentos internos sobre esta matéria.

l) As faturas não serão pagas sem primeiro validar que se trata efetivamente de um serviço ou entrega de bens devidamente autorizado e efetuado, e que os montantes a pagar coincidem com o que está contratualmente estipulado.

m) Antes de aprovar um pagamento, deve ser verificado que o destinatário do pagamento é o mesmo que emitiu a fatura.

n) Em nenhum caso, existirão contas correntes em nome das entidades do Grupo, que não estão registadas nas contas.

o) Os livros de contabilidade serão preparados com a devida diligência e dando estrita observância ao estrito cumprimento do Plano Geral de Contabilidade e dos restantes regulamentos económicos e financeiros.

p) É absolutamente proibido fazer qualquer entrada ou registo que não reflitam estritamente a realidade nos livros de contabilidade.

(q) Os livros e registos devem ser salvaguardados contra destruição intencional ou não intencional, alteração ou divulgação imprópria ou não autorizada.

(r) Os livros e registos não devem ser destruídos antes do termo do prazo legalmente prescrito.

s) No caso de processos de recrutamento de pessoal, em que as pessoas acima referidas se candidatam essas pessoas devem seguir sempre o processo ordinário de seleção.

A lista acima mostra algumas das múltiplas medidas de vigilância e controlo implementadas pela Servilusa para eliminar ou, pelo menos, mitigar o risco de comportamento corrupto na sua organização, mas não é uma lista exaustiva dos mesmos.

Qualquer dúvida ou consulta sobre esta Política deve ser colocada através de correio eletrónico para comissaodeetica@servilusa.pt.

3. Política de Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento de terrorismo

PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Os princípios que regem esta Política são os seguintes:

3.1 PROIBIÇÃO DE REALIZAR QUALQUER TRANSACÇÃO COM BENS COM CONHECIMENTO DA ORIGEM NA ACTIVIDADE CRIMINOSA

O Grupo Servilusa não permitirá a realização ou participação em atividades criminosas ou em operações desenvolvidas com bens sobre os quais se sabe que a sua origem está numa atividade criminosa.

Neste sentido, o Grupo Servilusa não esconde a natureza, a origem, localização, disposição deste tipo de bens.

3.2. CUMPRIMENTO DO REGULAMENTO EM VIGOR.

O Grupo Servilusa está empenhado no cumprimento dos regulamentos em vigor

sobre a prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, envolvendo neste compromisso todos os seus colaboradores e diretores, bem como todos os que agem em seu nome.

A fim de pôr em prática os desenvolvimentos regulamentares relevantes e as medidas de controlo, deve envolver todos os seus empregados e órgãos de gestão neste compromisso, especialmente os departamentos expressamente empenhados na prevenção do branqueamento de capitais.

3.3. INFORMAÇÃO AOS ORGANISMOS COMPETENTES

Os organismos públicos competentes assim criados devem ser informados, sem demora e

e de acordo com a forma e os procedimentos correspondentes, de qualquer facto ou transação com ligação ao branqueamento de capitais ou ao financiamento do terrorismo.

3.4. ADOPÇÃO DE PROCEDIMENTOS INTERNOS PARA A PREVENÇÃO DO BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS E DO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

O Grupo Servilusa desenvolverá periodicamente ações informativas e de sensibilização, para estender a cultura preventiva a todos os colaboradores. O objetivo pretendido é que esta Política abranja todas as atividades do grupo, bem como a garantia da eficácia do sistema de prevenção em vigor.

Especificamente, estas ações devem assegurar que sejam conhecidos e aplicados os seguintes critérios:

a) Limitação dos pagamentos em dinheiro

Respeitar os limites máximos de pagamento em numerário estabelecidos nos regulamentos aplicáveis (Lei n.º 92/2017, de 22 de agosto) não podendo haver recebimentos de montantes iguais ou superiores a 3000 €

b) Identificação das contrapartes

Devem ser tomadas medidas para identificar as contrapartes de transações comerciais que envolvam uma certa relevância, seja pontual ou recorrente, e o Grupo Servilusa abster-se-á de realizar operações com parceiros que, com certeza ou com indicações bem fundamentadas podem estar relacionadas com o branqueamento de capitais e/ou financiamento do terrorismo.

c) Identificação do proprietário do imóvel em transações imobiliárias (não formalizado numa primeira fase através de uma escritura pública).

d) Serão estabelecidas as seguintes obrigações:

- i. Respeitar a regulamentação aplicável sobre a prevenção do branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo.
- ii. Respeitar os limites máximos de pagamento em dinheiro.
- iii. Não será permitido aceitar pagamentos duplicados em numerário relativamente ao mesmo contrato ou à mesma prestação de serviço
- iv. Não aceitar a divisão do pagamento em dinheiro para evitar o limite máximo permitido pelos regulamentos aplicáveis.
- v. Como parte do processo de registo de fornecedores cujo volume de operações com a Servilusa é relevante, será aconselhável haver um certificado de propriedade da conta bancária emitido pela entidade bancária.

e) Não será permitido:

- i. Aceitar pagamento por cheques ao portador ou outros instrumentos que não sejam cheques registados.
- ii. Aceitar pagamento por transferência internacional que não contenha a identidade do pagador ou o número da conta a partir da qual a transferência é feita.
- iii. Aceitar pagamentos quando o pagador ou o beneficiário for um terceiro não mencionado nos contratos relevantes.
- iv. Aceitar pagamentos feitos a contas que não são as habituais nas relações com uma determinada entidade, empresa ou pessoa.

v. Aceitar pagamentos de jurisdições com as quais um pagamento não é habitual para uma determinada entidade, empresa ou pessoa.

v. Aceitação de pagamentos de jurisdições de risco, tais como paraísos fiscais; países não cooperantes na luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo; ou/e financiamento do terrorismo; jurisdições com pouca ou nenhuma regulamentação; ou Estados onde haja conhecimento da existência de criminosos particularmente ativos (por exemplo, tráfico de droga, crime organizado, branqueamento de capitais e criminalidade organizada, tráfico de seres humanos, apoio ao terrorismo, etc.).

vi. Aceitação de transações em que há recusa ou resistência a informações e documentação necessárias para verificar a validade das contas bancárias (por exemplo, certificado de propriedade das contas bancárias).

vii. Aceitar transações, utilizando conscientemente dados de identidade falsos.

viii. Aceitação de transações com nacionalidade ou residência em paraísos fiscais ou territórios de risco, entendidos como os que fazem parte de qualquer uma das listas publicadas para o efeito pelas autoridades ou outras organizações internacionais.

ix. Aceitação de transações em que o endereço, número de telefone de contacto, ou correio eletrónico, fornecido por um cliente/fornecedor e que é o mesmo que o de outro cliente/fornecedor, aparentemente sem relação.

x. Aceitação de transações com potenciais parceiros/clientes/fornecedores para os quais existem provas da sua relação, ou sejam conhecidos por estarem associados a atividades criminosas ou grupos terroristas, ou que tenham sido condenados por infrações penais, ou que estejam relacionados com pessoas que se encontrem em qualquer uma das situações acima referidas.

3.5. FORMAÇÃO E INTEGRIDADE DOS COLABORADORES E ORGÃOS DE GESTÃO

Serão tomadas medidas adequadas para assegurar que todas as partes sejam sensibilizadas para as políticas e procedimentos internos para a prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo.

Em particular, os diretores e colaboradores devem confirmar (por escrito ou por via eletrónica) que têm conhecimento, compreensão e aceitação da Política, após a sua aprovação e posteriormente em caso de modificação.

3.6. PLENA COLABORAÇÃO NOS ESFORÇOS PARA PREVENIR O BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS E O FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

Um nível de colaboração total será facilitado pelo Grupo Servilusa face a qualquer pedido de informação ou assistência de organismos competentes na prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo.

4. AVALIAÇÃO, CONTROLO E SUPERVISÃO

O Comité de Auditoria do Grupo terá, em termos gerais, as seguintes funções, em relação a todas as empresas:

- a) Verificar a aplicação das políticas e regulamentos do Grupo;
- b) Promover a divulgação, conhecimento, compreensão e conformidade com as políticas e regulamentos do Grupo;
- c) A interpretação, superior e vinculativa, das políticas e regulamentos do Grupo (sempre exceto o que pode ser previsto nas mesmas);
- d) Aconselhar na resolução de quaisquer dúvidas que surjam na aplicação das políticas e regulamentos do Grupo;
- e) Supervisionar a eficácia e adequação das políticas e procedimentos implementados para prevenir prática de crimes;
- f) Receber e analisar os avisos de não conformidade com as políticas e regulamentos do Grupo;
- g) Dirigir as investigações que são realizadas sobre a eventual prática de atos de incumprimento, podendo solicitar a ajuda de qualquer área ou departamento de Grupo, propondo as sanções que no seu caso prosseguem;
- h) Estabelecer controlos para evitar a prática de crimes que possam gerar a responsabilidade legal das empresas que integram o Grupo;

Foi estabelecido que corresponderá ao Departamento de Auditoria Interna do Grupo a revisão periódica das medidas de controlo interno, relativas à luta contra a corrupção.

Foi estabelecido que as deficiências e as recomendações resultantes das auditorias, tanto externas como internas, devem ser comunicadas ao Comité de Auditoria do Grupo Mémora que acompanhará a adoção de medidas corretivas. As consultas sobre esta política poderão ser feitas através do correio eletrónico comissaodeetica@servilusa.pt.

5. CANAL DE DENÚNCIA DE INFRAÇÕES

Todos os Sujeitos Obrigados e terceiros têm à sua disposição um Canal de Denúncias, através do qual podem apresentar queixas sobre condutas que possam envolver a comissão de qualquer irregularidade ou qualquer ato contrário à lei, ao Código de Conduta ou à Política.

Código de Conduta ou a Política

A fim de canalizar as queixas, o Código de Conduta criou uma caixa de correio eletrónico, num entanto as mesmas também poderão ser efetuadas por meio de entrevista pessoal, telefone e verbalmente.

A reclamação não está sujeita a um modelo pré-estabelecido e, embora sejam aceites reclamações anónimas, é preferível que contenha as seguintes informações:

- a) Identidade do queixoso.
- b) A irregularidade reclamada, com pormenores sobre as circunstâncias e, na medida do possível anexando, apoio documental.
- c) Identidade dos responsáveis diretos pela irregularidade.

Os dados pessoais fornecidos através do Canal de denúncias serão recolhidos de forma confidencial por MÉMORA SERVICIOS FUNERARIOS, S.L. que garante o cumprimento dos requisitos impostos pela legislação em vigor em matéria de proteção de dados.

Sem prejuízo dos direitos que correspondem aos denunciados em conformidade com os regulamentos em vigor, o Grupo Servilusa garante a confidencialidade da identidade do denunciante, bem como que não haverá represálias por ter denunciado irregularidades, nem por ter participado no processo de investigação.

Em termos gerais, a gestão do Canal está alocada a uma pessoa que pertence à Comissão de Auditoria Interna como departamento independente da atividade do Grupo.

No cumprimento desta função, o Comité de Ética e o Gestor do Canal respeitaram as regras e princípios orientadores estabelecidos no Código de Conduta do Grupo.

7. INCUMPRIMENTO

Todos os sujeitos obrigados devem cumprir esta Política. A consequência de incumprimento da Política não afetará apenas o infrator, mas também os Sujeitos Obrigados que, por ação ou omissão, tenham permitido o seu incumprimento.

O não cumprimento por parte dos Sujeitos Obrigados será sancionado de acordo com a legislação laboral e outras normas legais aplicáveis, e pode resultar no despedimento ou rescisão do contrato de trabalho.

O Grupo Servilusa reserva-se o direito de resolver unilateralmente as suas relações com terceiros no caso de a contraparte terceiros não cumprir com o estabelecido na presente Política.

8. APROVAÇÃO, ENTRADA EM VIGOR E ACTUALIZAÇÃO

Esta Política Anticorrupção foi aprovada pelo Conselho de Administração de MEMORA SERVICIOS FUNERARIOS, S.A. de MEMORA SERVICIOS FUNERARIOS, S.L. (na sua qualidade de sociedade-mãe do Grupo Mémora) em 6 de fevereiro de 2020 e sofreu as devidas alterações para adaptação à legislação portuguesa em Junho de 2022.

A Política terá de ser revista de uma forma ordinária, sempre que haja variações nos objetivos estratégicos ou na legislação aplicável.

Como medidas de prevenção prevê-se no DL n.º109-E/2021, a elaboração de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que deve ser revisto a cada 3 anos, este plano está sujeito a um controlo durante o mês de Outubro, onde deve ser elaborado um relatório de avaliação intercalar com as situações de risco elevado ou máximo, e outro controlo durante o mês de Abril de onde resultará um relatório de avaliação anual, de onde deve constar a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Quaisquer atualizações feitas à Política serão aprovadas pelo Conselho de Administração de MEMORA SERVICIOS FUNERARIOS, S.L.

9. Documentos Relacionados

- Código de Conduta - PSGI 15 Ed.01 05/2022
- IT 65 Protocolo de Gestão de Canais de Denúncia Irregularidades, Investigação Internas e Empresariais