
PLANO DE *COMPLIANCE*

NHOOD SERVICES PORTUGAL, S.A.

maio de 2025

ÍNDICE

ÍNDICE	2
1. Âmbito	3
2. Compromisso e Objetivos.....	4
3. Legislação e regulamentação aplicáveis.....	6
4. Principais riscos da atividade.....	7
4.1. Dos riscos penais em geral.....	7
4.2. Dos riscos penais específicos – política anticorrupção.....	11
4.2.1. Objeto	11
4.2.2. Âmbito	12
4.2.3. Princípios orientadores da política anticorrupção	12
5. Prevenção do Branqueamento e do Financiamento do Terrorismo.....	22
5.1. Conflitos de interesses.....	23
5.2. Comunicação e sensibilização.....	24
6. Sistema de controlo interno de riscos.....	24
6.1. Função de <i>Compliance</i>	25
6.2. Medidas setoriais de controlo interno	26
6.2.1. IT e Comunicação.....	26
6.2.2. Transparência fiscal	27
6.2.3. Ambiente	28
6.3. Monitorização do sistema de controlo interno	28
6.4. Comunicação e divulgação	29
6.5. Chief <i>Compliance</i> Officer	29
6.6. Compromisso de Ética	30
6.7. Canal de denúncias	31
7. Disposições Transitórias	31
8. Incumprimento	31
9. Entrada em vigor	32
10. Calendário de Alterações.....	32

1. Âmbito

A Nhood Services Portugal, S.A. (doravante “Nhood”) definiu o presente Plano de *Compliance* (doravante “Plano”) com vista à sua aplicação a todas as unidades, áreas e subáreas e sociedades do grupo.

Este Plano tem aplicação a todos os colaboradores e trabalhadores da Nhood, independentemente do título jurídico que legitime a sua relação com a mesma, das funções que, em concreto, desempenhe e do lugar que ocupe na respetiva hierarquia, bem como a terceiros, sejam eles pessoas singulares ou jurídicas, que, no exercício de funções comerciais, profissionais, institucionais ou fora delas, com elas se relacionem, designadamente, clientes, fornecedores, agentes e demais contratantes.

Nos termos do disposto no artigo 5.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 109-E, de 9 de dezembro, fazem parte integrante do presente Plano: (i) o Código de Conduta e Ética Profissional da Nhood, que inclui os princípios orientadores da atuação de todos os elementos da sua estrutura profissional; (ii) o Regulamento para a Prevenção do Branqueamento de Capitais e do Financiamento do Terrorismo, (iii) o Programa de Formação para dar a conhecer aos trabalhadores e colaboradores as políticas e procedimentos de prevenção e (iv) o Regulamento do Canal de Denúncias. Adicionalmente, faz, ainda, parte do presente Plano a Matriz de Riscos Penais da Nhood.

Considerando o disposto no artigo 6.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o presente Plano será objeto de revisão a cada três anos e sempre que tenha lugar uma alteração nas atribuições, na estrutura orgânica ou nos mecanismos de controlo interno implementados, que sejam idóneas a alterar os riscos a que a mesma possa ser exposta, que exijam a adoção de novas medidas de mitigação dos mesmos, que importem a identificação de diferentes áreas de atividade com risco para a prática de atos de corrupção, de infrações conexas com a corrupção e outras ou que alterem a graduação dos riscos constante do capítulo 4 *infra*.

Quaisquer novidades, em matéria regulatória, que venham a ser introduzidas ao nível do setor de atividade em que a Nhood opera serão, caso não estejam já nele contempladas, introduzida no presente Plano, sem prejuízo da necessidade do seu cumprimento imediato, por parte dos colaboradores e trabalhadores da Nhood.

Qualquer ato ou omissão contrários às medidas preventivas e corretivas identificadas nos capítulos 4 a 6 *infra* ou ao Código de Conduta serão, para todos os efeitos legais, tidos como desobediência às instruções emanadas pela Nhood e, em todo o caso, contrárias aos interesses desta última, sem prejuízo das sanções previstas no Código de Conduta e Ética Profissional e na legislação aplicável.

2. Compromisso e Objetivos

A Nhood assume o compromisso de uma boa administração Nhoodrial e do cumprimento das normas de conformidade mediante os valores e princípios decorrentes do seu Código de Ética, exercendo, com o propósito de manter aqueles objetivos, um acompanhamento adequado a todos os seus colaboradores, incluindo sobre a sua administração, a fim de minimizar o risco de ocorrência de más práticas ou incumprimentos legais ou regulamentares decorrentes da sua atividade.

É vontade da Nhood definir e promover uma cultura de cumprimento, através de um modelo de ética e integridade, designadamente, de combate à corrupção e ao branqueamento e outras práticas ilícitas, para garantir que todas as pessoas que fazem parte da Nhood exerçam as suas funções com responsabilidade, diligência e transparência.

A Nhood promove a prevenção de práticas contrárias à legislação, que representem um desrespeito aos seus valores, evitando assim riscos jurídicos, de imagem e reputacionais.

Assim, os colaboradores, agentes, prestadores de serviços e representantes da Nhood devem agir com honestidade, responsabilidade, boa-fé e integridade, conscientes de que todas as ações internas têm reflexo direto no plano externo.

Acresce que todos os Colaboradores da Nhood terão de informar todos os seus clientes, fornecedores, subcontratantes e agentes acerca dos termos deste Código. Estes termos deverão ser expressamente aceites por esses terceiros no momento da assinatura dos correspondentes contratos.

O incumprimento do Plano e do Código de Ética por um Colaborador poderá resultar na adoção de medidas disciplinares, incluindo o despedimento.

Nos casos em que for verificado o não cumprimento por parte de um contratante, terceiro, consultor ou outro prestador de serviços externo, tal prática poderá resultar na cessação da sua relação com a Nhood.

Este Plano e o Código de Ética e Conduta Profissional da Nhood, que o complementa e desenvolve, definem os princípios e as políticas pelos quais a Nhood se rege e destinam-se a funcionar como um guia orientador para todos os elementos que integram a sua estrutura profissional e para terceiros.

Entende-se por *Compliance* não apenas o cumprimento da legislação de natureza penal e sancionatória, mas de toda a legislação que afete a atividade desenvolvida pela Nhood.

É de notar que não é propósito do presente Plano de *Compliance* abranger todos os aspetos ou situações que possam surgir no dia-a-dia da Nhood.

Caso os elementos que integram a estrutura profissional da Nhood sejam confrontados com situações não especificamente mencionadas no Plano ou no Código de Ética e Conduta Profissional, deverão procurar agir de acordo com os princípios aplicáveis à Nhood, tendo em conta o setor de atividade em que esta se insere, sem prejuízo do dever de reporte ao *Compliance Officer* e do direito de denúncia interna e/ou externa através dos canais próprios e em observância das regras legais aplicáveis às mesmas, por forma a que possam beneficiar dos direitos que lhes são conferidos pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, mas, sobretudo, por forma a que a Nhood possa evitar ou reagir adequadamente à prática de infrações e a violações de preceitos legais e regulamentares.

Na hipótese de um Colaborador ou Trabalhador estar na dúvida acerca da conformidade de determinada ação ou omissão com os princípios acima aludidos, deverá procurar resposta para as seguintes questões:

1. Esta ação/omissão é legal e conforme ao Plano de *Compliance* e de Prevenção de Riscos e ao Código de Ética?
2. Se este comportamento viesse a público, eu ou a Nhood, seríamos prejudicados?
3. Gostava que toda a gente soubesse aquilo que fiz?
4. Gostava que me fizessem aquilo que eu fiz?
5. Esta ação ou omissão pode trazer prejuízos materiais ou reputacionais para a Nhood.

Se a resposta à questão 1 for não; se a resposta à questão 2 for sim; se a resposta à questão 3 for não; se a resposta à questão 4 for não e se a resposta à questão 5 for sim, a ação/omissão não deverá ser uma opção. Se, depois de realizado este exercício, o Colaborador continuar na dúvida acerca da decisão a tomar, deverá contactar o Departamento de Ética e *Compliance*, o responsável pelo cumprimento do presente Plano ou contactar o canal <https://nhood.integrityline.app/> com vista a obter indicações sobre a conduta a adotar.

3. Legislação e regulamentação aplicáveis

O presente Plano foi elaborado tendo como pano de fundo a Lei Portuguesa, designadamente:

- Código Penal (Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atualizada);
- Responsabilidade Penal por Crimes de Corrupção no Comércio Internacional e na Atividade Privada (Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atualizada);
- Crimes de Responsabilidade dos Titulares de Cargos Políticos (Lei n.º 37/87, de 16 de julho);
- Medidas de Combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo (Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, na sua redação atualizada);
- Diretivas 2015/849/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de maio de 2015, e 2016/2258/UE, do Conselho, de 6 de dezembro de 2016;
- Medidas de combate à criminalidade organizada (Lei n.º 5/2002, de 11 de janeiro, na sua versão atualizada);
- Regulamento n.º 603/2021 IMPIC, de 3 de julho de 2021;
- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016;
- Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atualizada);
- Medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção (Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro);
- Mecanismo Nacional Anticorrupção e Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro);
- Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.
- Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do Direito da União (Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro).

4. Principais riscos da atividade

A Nhood promove uma cultura e respetivas boas práticas orientadas para a prevenção de crimes, orientando e formando os seus trabalhadores diretos, procurando também sensibilizar terceiros contratantes para a necessidade de adotarem uma postura de cumprimento nas relações de negócio.

4.1. Dos riscos penais em geral

Através do presente Plano e da sua implementação, a Nhood adota um programa de *Compliance* destinado a minimizar a sua exposição a riscos penais em geral.

Assim, considerando o objeto social da Nhood e as principais atividades que desenvolvem, destacam-se os riscos de natureza penal que mais diretamente poderão afetar a Nhood, bem como as principais medidas e precauções que deverão ser adotadas com vista a prevenir, detetar e reagir a tais eventualidades¹.

- Abuso de Confiança;
- Peculato;
- Infidelidade;
- Tráfico de Influência;
- Oferta indevida de vantagem;
- Recebimento indevido de vantagem;
- Corrupção ativa;
- Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional;
- Corrupção passiva no sector privado;
- Corrupção ativa no setor privado;
- Participação económica em negócio;
- Concussão;
- Abuso de poder;

¹ Para uma análise mais detalhada dos riscos de natureza penal que poderão afetar a atividade desenvolvida pela Nhood, deverá ser consultada a Matriz de Riscos Penais da Empresa, que é parte integrante deste Plano.

- Prevaricação;
- Fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito;
- Branqueamento.

De acordo com as melhores práticas, em matéria de classificação de riscos de incumprimento normativo/infrações, devem ser tidos em linha de conta dois vetores, por um lado *i)* a probabilidade da sua ocorrência e, por outro, *ii)* o impacto que tal ocorrência pode ter na organização, de acordo com os seguintes critérios:

Probabilidade:

Rara: altamente improvável que se verifique ou raramente no decurso dos últimos anos;

Ocasional: pode ocorrer esporadicamente;

Frequente: pode ocorrer regularmente, anual ou mensalmente;

Elevada: pode ocorrer regularmente, semanal ou diariamente;

Impacto:

Insignificante: o impacto reputacional, financeiro ou outro é irrelevante;

Marginal: os riscos têm consequências reversíveis no curto prazo e o seu impacto é pouco significativo;

Frequente: os riscos têm consequências reversíveis no médio prazo e o seu impacto é suportável;

Significativo: os riscos encerram consequências irreversíveis no curto e médio prazo, com impacto reputacional e financeiro significativo.

Frequência	Insignificante	Marginal	Frequente	Significativo
Rara	Negligenciável	Moderado	Relevante	Crítico
Ocasional	Negligenciável	Moderado	Relevante	Crítico
Frequente	Moderado	Relevante	Crítico	Extremo
Elevada	Moderado	Relevante	Crítico	Extremo

O cruzamento dos vetores probabilidade e impacto resulta na seguinte Matriz de Avaliação de Riscos:

A hipótese de ocorrência de cada uma das infrações, de acordo com uma escala de risco que vai de baixo, moderado a elevado encontra-se descrita na seguinte matriz de risco, identificando-se, igualmente, as áreas em que tais riscos podem surgir:

Atividades	Riscos/infrações	Escala	Medidas preventivas
Recrutamento e seleção de colaboradores	• Corrupção ativa; • Oferecimento indevido de vantagem; • Tráfico de influência; • Prevaricação.	Moderado	Manter a contratação, por regra, centralizada numa entidade externa, que proceda à seleção dos candidatos.
Aquisição de bens e serviços	• Corrupção passiva (no setor privado); • Infidelidade; • Abuso de confiança.	Moderado	Para aquisições de bens e serviços, devem ser solicitados orçamentos a pelo menos 3 entidades distintas, a partir de um certo orçamento definido localmente e de acordo com as “golden rules”. Adoção de procedimentos internos de acompanhamento periódico da qualidade dos bens e serviços prestados. Implementação de segregação de funções entre quem propõe e quem autoriza pagamentos, através

			das permissões vigentes em matéria de movimentação de contas bancárias. Manutenção de registos relativos aos processos de seleção de fornecedores.
Pagamentos a terceiros de quantias em numerário	• Corrupção ativa; • Oferecimento indevido de vantagem; • Abuso de confiança/peculato; • Prevaricação.	Moderado	Manutenção dos processos internos já existentes e especificados nas “golden rules”.
Procedimentos de obtenção de subsídios, subvenções e créditos	• Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção; • Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado.	Negligenciável	Manter a assessoria às candidaturas e à execução dos projetos com financiamento externo em entidade autónoma.
Relações com clientes	• Corrupção ativa e passiva no setor privado; • Oferecimento indevido de vantagem.	Moderado	Manutenção dos processos internos já existentes e especificados nas “golden rules”.
Presentes e convites	• Corrupção ativa e passiva no setor privado; • Oferecimento indevido de vantagens.	Moderado	Manter a política interna de presentes e convites já existente.
Fundos de clientes	• Abuso de confiança;	Negligenciável	Aplicar deveres de diligência

	• Branqueamento.		reforçados, nos termos da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, do Regulamento n.º 276/2019, do IMPIC, de 26 de março de 2019 e do Regulamento n.º 603/2021 IMPIC, de 03 de julho de 2021, quando sejam recebidos fundos de clientes.
--	--	--	---

4.2. Dos riscos penais específicos – política anticorrupção

4.2.1. Objeto

A presente política tem por objeto definir o quadro de avaliação e minimização dos riscos de corrupção e infrações conexas nas atividades Nhoodriais da Nhood e definir a posição da Nhood face à corrupção, de acordo com as normas legais aplicáveis, bem como com o seu compromisso ético, plasmado no Código de Conduta e Ética.

Quando aludimos a corrupção, referimo-nos, geralmente, à obtenção (ou à tentativa de obtenção) de um benefício ilegítimo, para o próprio ou para terceiro, por meios impróprios ou ilegais, independentemente de a finalidade a obter com tal conduta ser lícita ou ilícita.

Está ínsita no conceito de corrupção a ideia de corromper (ou deixar-se corromper) por outrem, em troca de um benefício tangível (isto é, suscetível de avaliação económica).

A corrupção pode envolver pagamentos, a troca de alguma coisa de valor ou a obtenção de uma vantagem e inclui as seguintes atividades:

- Suborno (suborno de uma autoridade do governo ou suborno comercial);
- Extorsão;
- Hospitalidade/presentes;
- Pagamentos de facilitação;

-
- Exigência de comissões ou o seu pagamento ou oferecimento;
 - Exigência de taxas, contribuições ou pagamentos (ou a sua prestação ou promessa) sem contrapartida justificada ou o seu recebimento;
 - Ofertas que, pelo seu valor ou pelas suas características ou finalidades, não tenham justificação de acordo com as regras corporativas adotadas pela Nhood.

Para que os crimes de corrupção se tenham por verificados, não é necessário que a finalidade visada com o suborno se verifique, isto é, que o ato/omissão prometido ou acordado venha a ser praticado. Da mesma forma, não é necessário que ocorra a atribuição de qualquer vantagem, bastando a sua promessa e a aceitação pelo corrompido, expressa ou tacitamente, de que irá praticar determinado ato ou omissão.

A Nhood reserva o direito de instaurar o competente procedimento disciplinar, que poderá culminar em decisão de despedimento, contra qualquer elemento da sua estrutura profissional que promover ou prosseguir as práticas acima descritas. Os Colaboradores encontram-se igualmente proibidos de contratar com terceiros que se possa supor tencionarem infringir o Plano de *Compliance*, especialmente no que à sua política anticorrupção diz respeito.

Quaisquer contratos, independentemente do respetivo objeto, podem ser resolvidos caso se apure que a parte contratante praticou qualquer dos factos acima descritos.

4.2.2. Âmbito

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores, em todas as unidades, áreas e subáreas da Nhood (doravante, "Colaboradores").

Aplica-se, igualmente, na medida em que lhes possa ser aplicável em virtude da exposição da atividade da Nhood a ordenamentos jurídicos estrangeiros, a terceiros que tenham relações com a Nhood, designadamente, clientes, fornecedores, agentes e demais contratantes.

4.2.3. Princípios orientadores da política anticorrupção

a. Corrupção

A corrupção assenta num ato (lícito ou ilícito) que visa a obtenção de uma vantagem pessoal ou para terceiro. É indiferente que tal ato se traduza ou não num prejuízo patrimonial ou reputacional para a Nhood ou para qualquer dos seus sócios, advogados ou colaboradores.

A corrupção pode ser, essencialmente, dividida em passiva e ativa, para ato lícito ou para ato ilícito:

-
- A corrupção passiva é cometida por uma pessoa que solicita, recebe ou aceita benefícios ou vantagens indevidas;
 - A corrupção ativa é cometida por uma pessoa que promete, oferece ou concede tais benefícios ou vantagens indevidas;
 - A corrupção para ato lícito visa a prática de um ato que não é censurado pelo ordenamento jurídico;
 - A corrupção para ato ilícito visa a prática de um ato que é censurado pelo ordenamento jurídico;
 - A consumação do crime de corrupção ativa não pressupõe a consumação do crime de corrupção passiva e *vice versa*.

A corrupção pode, ainda, distinguir-se consoante ocorra no contexto do setor público ou no contexto do setor privado.

No setor público, a corrupção passiva é aquela que é praticada pelo funcionário público, que aceita vantagem ou a sua promessa para praticar atos conformes ou contrários aos seus deveres funcionais. Esta infração é punível com pena até 8 anos de prisão. Se for aplicável o Código de Justiça Militar, a infração pode ser punida com uma pena de até dez anos de prisão.

Um funcionário público é qualquer pessoa que exerça funções legislativas, administrativas ou judiciais, nomeada ou eleita, ou qualquer pessoa que exerça uma função pública, incluindo para uma agência pública ou Nhood pública, ou funcionário público ou agente de uma organização pública nacional ou internacional, ou qualquer candidato a um cargo de funcionário público.

Já a corrupção ativa de funcionário pode ser praticada por qualquer pessoa, que prometa ou ofereça vantagem ao mesmo, para ato contrário ou conforme os seus deveres funcionais e tem uma pena máxima de cinco anos de prisão.

No setor privado, a corrupção ativa ou passiva pode ser praticada por qualquer pessoa, com vista à prática de um ato ou omissão contrários aos deveres que o corrompido deve observar. A forma mais grave de corrupção no setor privado é aquela que afete as regras da concorrência ou que prejudique o comércio internacional e é punível com uma pena máxima de oito anos de prisão.

As recentes alterações legislativas em matéria de prevenção da corrupção, designadamente, as veiculadas pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, estenderam a obrigatoriedade de implementação de meios destinados a prevenir a prática de crimes de corrupção e infrações que, nesse diploma legal, são tidas como

“conexas” à corrupção, seja porque frequentemente ocorrem em simultâneo com esta ou como forma de preparar, dissimular ou consumir crimes de corrupção.

Estão nessas condições os crimes de oferta e recebimento indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento e fraude na obtenção ou desvio de subsídio.

Os crimes de recebimento ou oferta indevidos de vantagens consistem na aceitação ou no oferecimento de oferta que não tenha título jurídico que a justifique nem seja justificada pelos usos sociais. Trata-se de uma infração punida com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa.

O crime de peculato consiste na apropriação, por parte de um funcionário ou titular de cargo político, de dinheiro ou bem que lhe foi atribuído ou colocado à disposição, em exclusivo para o exercício de funções. Trata-se de uma infração punível com pena de prisão até 8 anos ou com pena de multa.

O crime de abuso de confiança corresponde a uma forma simples do crime de peculato – quem o comete pode ser qualquer pessoa – a quem tenha sido entregue coisa móvel alheia e que a faça sua. Pode ser punido com uma pena de até oito anos de prisão.

O crime de participação económica em negócio consiste na produção de uma lesão dos interesses patrimoniais do Estado em negócio jurídico, praticada por um funcionário ou um titular de cargo político, no exercício das suas funções, com vista a obter uma participação económica ou vantagem patrimonial ilícita. Este crime é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa

O crime de concussão assenta na conduta de um funcionário que, em razão da sua função, induzindo em erro ou aproveite-se de erro da vítima obtém vantagem patrimonial indevida. Este crime é punido com pena de prisão até oito anos ou com pena de multa.

O crime de abuso de poder pode ser imputado nas situações em que um funcionário ou titular de cargo político abuse de poderes ou viole deveres, com intenção de obter benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa e é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

O crime de prevaricação consiste no exercício de poderes, por parte de um funcionário, do qual resulte uma violação de lei e/ou a produção de prejuízo ou vantagem para outrem, podendo ser punido com uma pena de até oito anos de prisão.

O crime de infidelidade assenta na violação grave de deveres que hajam sido confiados a alguém que tenha o dever de administrar interesses patrimoniais alheios, que os viole

intencional e gravemente, quem violando intencional e gravemente os deveres que lhe foram confiados de dispor, causando prejuízo patrimonial relevante. Este crime é punido com pena até três anos de prisão ou com pena de multa.

b. Em detalhe: suborno e extorsão

Suborno pode ser definido como a oferta de presentes, benefícios ou vantagens injustificados de qualquer natureza em troca da prática de um ato ou omissão que, não fora o suborno, não existiriam.

O suborno não se limita apenas ao pagamento de quantias em dinheiro, mas também inclui a concessão de favores, benefícios ou atenção pessoal a terceiros que estejam direta ou indiretamente relacionados com um cliente, fornecedor, funcionário público ou qualquer outra pessoa singular ou coletiva que tenha ou possa vir a ter qualquer relação profissional com a Nhood, quando se possa perceber que a intenção de tais ações é influenciar as suas decisões ou comportamento.

A extorsão define-se como o uso de violência ou intimidação para forçar outra pessoa a agir contra a sua vontade a fim de obter algum tipo de benefício, normalmente monetário, ou patrimonial. Alguns atos que possam ser visados com a prática do crime de extorsão podem ser, igualmente, qualificados como corrupção ou “suborno forçado”.

Os colaboradores da Nhood, no âmbito da presente política anticorrupção, não podem oferecer ou aceitar subornos ou gratificações ilegais em relação à sua atividade profissional. A título de exemplo, relações com as autoridades, funcionários públicos de agências governamentais, clientes ou fornecedores, ou como parte de transações comerciais.

Qualquer ato de extorsão – entendido como ameaça ou criação da impressão de que qualquer mal advirá para a pessoa que se recuar a agir de determinada forma – deve ser reportado internamente.

As práticas antes descritas e as que de seguida se enunciarão, na parte em que sejam suscetíveis de integrar comportamentos ilícitos ou eticamente duvidáveis, não poderão jamais ser justificadas pela argumentação de benefícios para os interesses comerciais da Nhood.

c. Hospitalidade e presentes

A referência a “*hospitalidade*” pretende abarcar cortesias oferecidas a terceiros no âmbito de uma atividade comercial, profissional ou institucional, incluindo, designadamente, refeições gratuitas, transporte e hospedagem.

Presentes são considerados quaisquer itens ou hospitalidades oferecidas, incluindo qualquer tipo de remuneração direta ou indireta, de objetos com valor monetário, dinheiro ou transferências, investimentos, contratação de terceiros (familiares ou amigos do beneficiário), etc.

Oferecer, dar ou receber presentes, praticar gestos de hospitalidade e até mesmo viagens fazem parte das relações comerciais e servem para estreitar as relações de parceria da Nhood pelo mundo fora.

Assim, em determinadas circunstâncias, a troca de presentes de negócios como gesto de cortesia é permitida desde que:

- De valor igual ou inferior a EUR 50,00 (cinquenta euros);
- Não sejam em dinheiro;
- Estejam apenas relacionados com a atividade Nhoodrial;
- Seja apenas para fins profissionais;
- Se limitem a uma oferta por ano e por parceiro;
- A oferta de presentes tenha tido o acordo prévio dos superiores hierárquicos.

No que toca ao recebimento ou oferta de convites, tal é permitido, desde que:

- O convite recebido seja de montante razoável e duração validados com os seus superiores hierárquicos;
- O convite recebido e oferecido seja limitado a três por ano e por parceiro;
- O convite oferecido seja de montante máximo autorizado pela política de presentes e convites;
- O convite recebido se já de montante razoável e duração validados com os seus superiores hierárquicos;
- A oferta de convites tenha o acordo prévio dos superiores hierárquicos;
- Se assegure, para a oferta de convites, que a lei em vigor na jurisdição portuguesa não aplica requisitos mais rigorosos e, em caso afirmativo, se aplique esses requisitos;

No entanto, sempre que tais ações excedam os limites normais de cortesia, podem constituir suborno ou corrupção entre indivíduos, pelo que não deverão ser oferecidas ou aceites, tendo em conta todas as precauções previstas nesta política.

Os colaboradores da Nhood, no âmbito da política anticorrupção, não podem aceitar ou oferecer, em caso algum:

- Presentes em dinheiro ou equivalentes (cheques-prenda ou vales de compras);
- Presentes que possam consubstanciar ou aparentar consubstanciar qualquer forma de pressão ou influência sobre relações de negócio ou uma decisão;
- Cobertura dos custos das atividades de lazer, viagens ou despesas similares dos convidados às reuniões da Nhood e seus acompanhantes;
- Presentes de mau gosto, designadamente, mas sem limitar, todos aqueles que ponham em causa a imagem e a reputação da Nhood, ou que envolvam visitas a locais inadequados para a condução de relações profissionais;
- Presentes oferecidos durante ou imediatamente após um processo de concurso em que a Nhood tenha participado, independentemente do seu valor;
- Presentes que violem qualquer lei, regulamento local ou o Código de Ética. No caso de qualquer dúvida a este respeito, o destinatário deve confirmar previamente se tal aceitação violaria quaisquer regulamentos aplicáveis e pedir autorização;
- Pagamentos para favorecimento (pequeno suborno);
- Presentes oferecidos por uma terceira parte com a aparente intenção de influenciar uma decisão comercial e/ou induzir ações ilegais ou antiéticas, independentemente do valor do referido presente e/ou convite.

Quando não for admissível a oferta ou aceitação de presentes, os elementos da estrutura da Nhood deverão educadamente recusar a sua aceitação ou abster-se de os oferecer, devendo enviar ao *Chief Compliance Officer* cópia da mensagem da recusa de aceitação acompanhada da descrição do presente recusado, bem como da identificação da pessoa/entidade que o ofereceu.

Os colaboradores da Nhood, no âmbito da política anticorrupção, não podem oferecer, em caso algum:

- Presentes em dinheiro ou equivalentes (cheques-prenda ou vales de compras);
- Presentes a parceiros ou terceiros a título pessoal;

-
- Presentes a autoridades públicas, funcionários públicos, ou funcionários eleitos, independentemente do seu valor, exceto com o acordo prévio do seu manager imediato, e do Departamento de Ética e *Compliance*;
 - Presentes a qualquer pessoa envolvida num concurso em que a Nhood participe, independentemente do seu valor;
 - Presentes que possam ser ilegais ou antiéticos.

Pagamentos para favorecimento, ou pequenos subornos, são pagamentos de pequenas quantias de dinheiro a funcionários públicos para incentivá-los a completar ou acelerar um processo administrativo; por exemplo, para obter licenças, vistos, autorizações de trabalho ou vantagens competitivas. Não incluem pagamentos a um órgão oficial estipulado pelas disposições legais relevantes dos regulamentos; por exemplo, o pagamento de tarifas ou taxas públicas.

Nos casos em que a realização de um pagamento seja a única forma de salvaguardar a saúde ou a segurança de um membro da Nhood num contexto de risco grave e iminente, a referida proibição pode ser derogada. Nesse caso, o *Chief Compliance Officer* deve ser informado por escrito o mais rapidamente possível, indicando o montante do pagamento e as circunstâncias que lhe deram origem. No entanto, a aprovação prévia não seria necessária por se tratar de uma emergência de saúde e segurança.

Independentemente de ser ou não considerado suborno, a transferência de qualquer item de valor (presentes e ofertas) para funcionários públicos ou autoridades requer a aprovação prévia da Administração e do Departamento de Legal e *Compliance*. Ao avaliar a adequação de um presente dado a um funcionário público (por exemplo, por isso poder ser costume em determinado país) as definições contidas nesta política devem ser levadas em consideração.

Nas relações da Nhood com funcionários públicos nacionais e/ou estrangeiros, esta política será aplicada sem qualquer distinção e na íntegra, uma vez que, em virtude do seu cargo, tais funcionários também estão sujeitos a regulamentos especiais relativos a incompatibilidades e proibições.

As decisões quanto à aprovação de oferta ou aceitação de presentes devem ser sempre documentadas por escrito, registadas e conservadas pelo período de 10 anos.

O controlo da hospitalidade e dos presentes tem vindo a ser realizado através da implementação de regras específicas, as quais deverão ser devidamente comunicadas aos colaboradores, e de controlos contabilísticos que os identificarão detalhadamente, nomeadamente por recurso ao registo de hospitalidade e presentes, que inclui o registo detalhado da hospitalidade e presentes recebidos, de clientes e terceiros que

ofereceram ou que receberam a hospitalidade ou presente, garantindo que estas atividades sejam facilmente identificadas em livros e registos contabilísticos.

Adicionalmente, será incluído o controlo do valor monetário das hospitalidades e presentes, nos termos previstos no Código de Ética, e implementado um sistema de controlo relativo à frequência dos mesmos, a fim de garantir a ausência de corrupção e/ou suborno.

Será criado um plano de ação de segundo nível para avaliar a qualidade da implementação destes controlos de primeiro nível relacionados com a prevenção e combate do suborno e da corrupção.

d. Patrocínios / doações a partidos políticos e ONG's

Na Nhood é absolutamente proibida qualquer contribuição política de qualquer natureza, seja através de promessa, oferta, autorização ou entrega, direta ou indiretamente.

As contribuições políticas devem ser interpretadas de forma abrangente, pelo que devem ser consideradas como algo que seja suscetível de ter valor e que sirva para apoiar um objetivo político e podem incluir, sem, no entanto, limitar-se, às contribuições financeiras, ou disposições de bens ou serviços (ex.: transporte, espaço de reunião/instalações, impressão ou serviços de escritório), para partidos políticos, candidatos ou para as suas equipas.

A possível participação da Nhood em grupos de *lobby* que tenham relações com instituições políticas deve ser conduzida no âmbito dos princípios estabelecidos no seu Código de Ética e em conformidade com esta política.

Os donativos a fundações e outras organizações não-governamentais devem ser justificados pela atividade da Nhood, com os procedimentos relevantes estabelecidos para o efeito.

Tais procedimentos estabelecerão controlos para garantir que doações e contribuições a fundações e outras organizações não-governamentais não possam ser usadas como subterfúgios para a realização de atividades que violem esta política e o Código de Ética. Todos os donativos devem ser aprovados pela Administração e pelo *Compliance* Chief Officer.

e. Contratação de colaboradores e negociações e relações com clientes e terceiros

A contratação ou subcontratação de qualquer colaborador pela Nhood é regulada pela Administração e pelos procedimentos internos e quaisquer outras políticas que possam ser aplicadas.

Sempre que seja realizada uma nova contratação, o novo colaborador deve preencher um formulário de *compliance*, independentemente da existência de um conflito real ou potencial.

Adicionalmente, todos os colaboradores que ocupam a gestão de topo ou cargos de Administração, devem preencher regularmente um formulário de *compliance*.

Ambos os formulários serão registados e armazenados de acordo com a legislação aplicável em matéria de proteção de dados.

A Nhood tem uma política de relacionamento com os clientes que deve ser respeitada por todas as pessoas pertencentes à Nhood; apenas a Administração com os poderes necessários pode assinar acordos com clientes após a realização de eventuais análises de risco, quer estas decorram de regimes legais ou regulamentares que imponham obrigatoriedade, quer sejam unicamente recomendáveis.

Uma cláusula anticorrupção deve ser incluída em todos os contratos celebrados pela Nhood, quer se reportem a contratação de colaboradores, quer ao estabelecimento de qualquer relação comercial com terceiros, com expressa referência ao conhecimento e aceitação dos princípios plasmados nos códigos de ética e nas políticas anticorrupção, quer da Nhood quer dos terceiros, desde que se considere que estes últimos cumprem os critérios e princípios estabelecidos pela Nhood.

A Nhood, através dos seus colaboradores sujeitos à presente política anticorrupção, deve informar sempre todos os seus clientes, fornecedores, subcontratados, agentes e parceiros sobre os termos desta política.

Com vista ao cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, será realizada, anualmente e aquando do ingresso na Nhood, formação obrigatória para os colaboradores da Nhood. Esta formação deve incluir, pelo menos, módulos de corrupção, pagamentos de facilitação, donativos, hospitalidade, doações e patrocínios, diligências de terceiros, conflito de interesses e diligências no âmbito de M&A.

Em paralelo, o procedimento que rege as relações com funcionários públicos será implementado, o qual irá detalhar as regras a observar nas reuniões com funcionários públicos, nomeadamente, que estas serão realizadas sempre, e pelo menos, por dois colaboradores.

Ao nível do controlo de comunicações, a gestão de topo, por correio eletrónico ou no início das reuniões, deve enviar mensagens relativas ao combate à corrupção, sejam mensagens relativas ao cumprimento das regras implementadas, sejam lembretes relativos aos controlos de corrupção em vigor que os colaboradores devem cumprir.

Será criado um procedimento formalizado de *due diligence* de terceiros que deve incluir, no mínimo, categorização de terceiros, aprovações escritas e justificação para a seleção de certos intermediários, consultores e agentes, exigindo que todos os intermediários, consultores e agentes sejam contratados através de um contrato escrito que inclua cláusulas anticorrupção e que exijam um acompanhamento Nhoodrial permanente para intermediários, consultores e agentes com maior risco de corrupção.

Será assegurada a formalização das relações com intermediários, consultores e agentes por via da celebração de contratos escritos que contenham cláusulas de compliance anticorrupção.

Em relação a parceiros de *joint venture*, será implementado um procedimento de *due diligence*, criando um programa formal de *compliance*, com implementação de revisões da política de *compliance*.

Ao nível da formação interna, será realizada formação contra a corrupção neste âmbito para os colaboradores mais expostos ao risco de corrupção no âmbito de uma *joint venture*.

No âmbito da prevenção da utilização abusiva de fornecedores ou prestadores de serviços, será criado um procedimento formalizado de diligência de entidades terceiras, que deve incluir, no mínimo, a hierarquização da conformidade das entidades terceiras em conformidade com a categoria que ocupam, aprovações escritas e justificação para a seleção de determinados fornecedores e prestadores de serviços.

Os fornecedores e prestadores de serviços devem celebrar um contrato escrito que incluirá cláusulas de combate à corrupção, o que exige um acompanhamento permanente daqueles que estejam expostos a um maior risco de corrupção.

f. Patrocínios e cortesias Nhoodriais

O objetivo dos patrocínios é apoiar economicamente as organizações que desenvolvem atividades desportivas, caritativas, culturais, científicas ou de outro tipo, em troca de um compromisso de colaboração em eventuais atividades publicitárias da Nhood. Em todos os casos, os patrocínios devem centrar-se no reforço da(s) marca(s) e do negócio da Nhood.

A Administração deve rever os procedimentos e controlos para garantir que nenhuma atividade que viole a política anticorrupção é realizada em nome da Nhood.

g. Despesas de publicidade e marketing

Estas despesas estarão igualmente sujeitas aos critérios de razoabilidade e frequência no que se refere às despesas do mesmo beneficiário ou emitente, bem como aos critérios estabelecidos nas secções anteriores, quando aplicável.

5. Prevenção do Branqueamento e do Financiamento do Terrorismo

A Nhood encontra-se sujeita à Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto (Medidas de Combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo) e ao Regulamento n.º 276/2019, do IMPIC, de 26 de março de 2019, de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo no setor do imobiliário, sendo firme no repúdio a tais práticas.

A Nhood e todos os seus Colaboradores têm consciência da importância da prevenção e repressão do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, refletindo-o no exercício normal das suas funções, com particular cuidado e diligência em assuntos e operações suscetíveis de constituir risco.

Antes de assumir um novo compromisso negocial, o Colaborador deve realizar uma avaliação de integridade do parceiro de negócios, onde devem ser adotados alguns procedimentos básicos. Neste contexto, deve ser realizada, por exemplo, uma pesquisa na *Internet* (como no *Google*) ou através de outros motores de busca, para detetar problemas questionáveis em que o parceiro de negócios possa estar envolvido ou poderia ter-se envolvido (como o incumprimento de leis e regulamentos e/ou falta de padrões éticos nos negócios).

O Colaborador também deve perguntar diretamente ao parceiro de negócios sobre os seguintes tópicos:

- Nome;
- Endereço registado completo;
- Área de especialidade;
- Informações de idoneidade bancária;
- Possível propriedade ou controlo direto ou indireto por uma autoridade ou instituição governamental ou por um dos seus representantes;
- Participação de funcionários públicos na gestão ou operação da Nhood;
- Existência potencial de conflito de interesses com algum Colaborador que trabalha na Nhood;

-
- Existência potencial de qualquer processo contra o parceiro de negócios ou qualquer um dos seus diretores e Colaboradores pela (alegada) violação das leis anticorrupção nos últimos cinco anos.

Se a avaliação for concluída e não tiverem sido identificados sinais de alerta, o parceiro de negócios pode ser aprovado.

Caso contrário, se a avaliação revelar algumas preocupações (por exemplo, se o parceiro de negócios esteve envolvido em práticas de corrupção no passado), o Colaborador deve consultar o seu supervisor direto e/ou o Departamento de *Compliance* da Nhood.

Se o parceiro de negócios for recusado como um parceiro de negócios apropriado para a Nhood, o Colaborador não poderá entrar em negociação ou deverá interromper qualquer negócio com o parceiro de negócios.

A aprovação é válida por 2 anos.

Ultrapassado este prazo, a avaliação de integridade descrita acima deve ser repetida pelo Colaborador. Se a pesquisa de integridade não indicar problemas críticos de *compliance*, a aprovação poderá ser prorrogada por outro período de 2 anos.

O processo completo de avaliação deve também ser repetido se a avaliação de integridade ou qualquer outra informação indicar algum problema crítico de *Compliance*.

No âmbito das aquisições e investimentos, antes e na sequência, será implementado um procedimento de combate à corrupção que consistirá na recolha e registo das informações relacionadas com estes. A implementação deste mecanismo está dependente da emissão das orientações que serão remetidas a cada país.

5.1. Conflitos de interesses

A Nhood entende por conflito de interesses qualquer situação em que os interesses Nhoodriaais, financeiros, familiares, políticos ou pessoais externos possam afetar o julgamento dos membros da Nhood no desempenho das suas funções profissionais.

Pode surgir uma situação de conflito de interesses, por exemplo, quando um Colaborador da Nhood participe numa transação com uma Nhood terceira na qual o Colaborador ou um seu familiar tenham um interesse financeiro ou pessoal.

A Nhood está empenhada em assegurar que as decisões Nhoodriaais são tomadas de forma imparcial e objetiva, sem serem afetadas por outros interesses que não os seus.

Todos os Colaboradores da Nhood estão obrigados a revelar qualquer potencial ou real conflito de interesses, através da submissão do formulário de conflito de interesses.

Além disso, os Colaboradores estão obrigados a manter a informação atualizada de forma a assegurar que as informações se mantêm corretas.

Sempre que surja uma situação de conflito de interesses, ou de aparência de conflito de interesses, o Colaborador deve solicitar autorização escrita antes de participar em qualquer operação onde a sua isenção possa estar a ser posta em causa.

Em caso de dúvida sobre um possível conflito de interesses, o mesmo deverá ser comunicado ao Departamento de Legal e *Compliance*.

5.2. Comunicação e sensibilização

O Departamento de Legal e *Compliance* deve assegurar que todos os colaboradores da Nhood têm conhecimento e aplicam efetivamente a presente política anticorrupção, a qual estará disponível para consulta na sua intranet e no seu site institucional.

5.3. Reportes legais e publicidade

No mês de abril seguinte ao ano a que respeita a execução, será elaborado um relatório de avaliação anual, contendo, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

5.4. Responsável pelo cumprimento e revisões do presente Plano

O cumprimento do presente plano é assegurado pela Diretora de Legal e *Compliance*.

6. Sistema de controlo interno de riscos

A Nhood dispõe de um sistema de controlo interno de riscos, definindo-se o mesmo como o conjunto das estratégias, sistemas, processos, políticas e procedimentos definidos pela Administração, bem como das ações empreendidas por esta e pelo Departamento de Legal e *Compliance*, integrando as funções de *Compliance*, de auditoria interna e de gestão de riscos.

Os objetivos do sistema de controlo interno de riscos são:

- O desempenho eficiente e rentável da atividade, no médio e longo prazo (objetivos de desempenho), que assegure a utilização eficaz dos ativos e recursos, a continuidade do negócio e a própria sobrevivência da Nhood, através, nomeadamente, de uma adequada gestão e controlo dos riscos da atividade, da prudente e adequada avaliação dos ativos e responsabilidades, bem como da implementação de mecanismos de proteção contra utilizações não autorizadas, intencionais ou negligentes;

-
- Manter a informação financeira e de gestão completa, pertinente, fiável e tempestiva (objetivos de informação), que suporte as tomadas de decisão e processos de controlo, tanto a nível interno como externo;
 - O respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis (objetivos de *Compliance*), bem como das normas e usos profissionais e deontológicos, das regras internas e estatutárias, das regras de ética e de relacionamento com clientes e demais terceiros contratantes, e das orientações da Administração de modo a proteger a reputação da Nhood e a evitar que esta seja alvo de sanções.

Para atingir, de forma eficaz, estes objetivos, o sistema de controlo interno de riscos deve prosseguir:

- Um adequado ambiente de controlo, que reflita a importância do controlo interno e estabeleça a disciplina e estrutura dos restantes elementos do sistema de controlo interno;
- Um sólido sistema de gestão de riscos, destinado a identificar, avaliar, acompanhar e controlar todos os riscos que possam influenciar a estratégia e os objetivos definidos pela Nhood, que assegure o seu cumprimento e que são tomadas as ações necessárias para responder adequadamente a desvios não desejados;
- Um eficiente sistema de informação e comunicação, instituído para garantir a captação, tratamento e troca de dados relevantes, abrangentes e consistentes, num prazo e de uma forma que permitam o desempenho eficaz e tempestivo da gestão e controlo da atividade e dos riscos inerentes à atividade da Nhood;
- Um efetivo processo de monitorização, executado com vista a assegurar a adequação e a eficácia do próprio sistema de controlo interno ao longo do tempo, que garanta, nomeadamente, a identificação tempestiva de eventuais deficiências, potenciais ou reais, ou das oportunidades de introdução de melhorias que permitam fortalecer o referido sistema.

6.1. Função de *Compliance*

A função de *Compliance* é prosseguida pelo Departamento de Legal e *Compliance*, constituindo-se como uma atividade nuclear, sendo a sua criação um marco relevante para o reforço da cultura de integridade e de cumprimento, tal como definido no Código de Ética.

A Função de *Compliance* é exercida de forma independente das demais áreas orgânicas da Nhood, compreendendo, designadamente:

-
- Assessorar a Administração, em matérias relacionadas com a gestão de riscos de *non-Compliance* e de reputação;
 - Prestar à Administração informação sobre quaisquer indícios de violação de obrigações legais e outras que possam fazer a Nhood ou os seus colaboradores incorrer na prática de um ilícito de natureza penal e/ou contraordenacional;
 - Elaborar, atualizar e fazer aprovar o Código de Ética, assim como promover que todos os titulares de órgãos sociais da Nhood e demais colaboradores cumpram as regras estipuladas em tal documento;
 - Desenvolver um plano anual de ações de formação destinado a todos os colaboradores da Nhood em matéria de prevenção de riscos;
 - Atuar como canal de comunicação para receber, registar e encaminhar questões e pedidos de esclarecimento sobre matérias de *Compliance* aos órgãos competentes para analisar e resolver;
 - Acompanhar as melhores práticas nacionais e internacionais em matéria de *Compliance* e de reputação;
 - Implementar e atualizar a política de *Compliance* em matéria penal;
 - Elaborar e implementar um procedimento anticorrupção de *due diligence* de terceiros;
 - Elaborar e implementar um procedimento para operações da Nhood no estrangeiro, obedecendo às especificidades de cada ordenamento jurídico envolvido;
 - Elaborar e implementar um procedimento destinado a prevenir qualquer conflito de interesses.

6.2. Medidas setoriais de controlo interno

6.2.1. IT e Comunicação

A Nhood deve promover as seguintes medidas no que diz respeito a *IT* e comunicação:

- Adaptar as políticas e procedimentos de *IT* sobre segurança e proteção de dados;
- Implementação de um mecanismo que imponha a uma leitura e aceitação das políticas ou regras de proteção de dados para uso de recursos corporativos, entre outras;

-
- Estabelecer um sistema para revisões periódicas para detetar possível uso indevido de ferramentas de *IT*;
 - Elaboração e implementação de um procedimento a seguir após o término dos contratos de trabalho da Nhood ou cessação de colaboração da Nhood (especialmente no que diz respeito ao redireccionamento de *e-mails* e verificação de equipamentos de *IT*);
 - Revisão regular de cláusulas de *Compliance* e proteção de dados nos contratos;
 - Elaboração de uma política de monitorização de propriedade intelectual;
 - Envio de avisos regulares aos colaboradores sobre o uso correto das ferramentas de *IT* e o respeito pelos direitos de propriedade intelectual e industrial;
 - Desenvolvimento e implementação de um programa de formação para os colaboradores e o Departamento responsável pela comercialização de produtos / serviços, para garantir o uso adequado do material publicitário;
 - Revisão do marketing e publicidade da Nhood através de um mecanismo de autocontrolo.

6.2.2. Transparência fiscal

A Nhood deve promover as seguintes medidas no que diz respeito a fomentar o princípio da transparência fiscal:

- Solicitar documentação e extratos da conta bancária de novos fornecedores e colaboradores, bem como quando os detalhes da conta são alterados. Os fornecedores e o Departamento de Recursos Humanos devem verificar regularmente toda a documentação;
- Revisão periódica da Política Fiscal aprovada pela Administração;
- Centralização do processamento e do monitoramento de solicitações de subsídios;
- Criação de um plano para uniformizar o procedimento de recebimento de solicitações de colaboradores ou fornecedores;
- Preparação e implementação de um procedimento escrito para monitorizar, receber e responder a ordens e anexos judiciais;
- Elaboração e implementação de uma *checklist* para controlo de atos de branqueamento de capitais;

-
- Designação de uma pessoa responsável por controlar os procedimentos de *Compliance* e políticas de branqueamento;
 - Desenvolvimento de uma ferramenta de *IT* para avaliação do risco de branqueamento de capitais;
 - Política de aceitação para o cliente ou terceiros;
 - Implementação de uma ferramenta de *IT* ou sistema de indicadores para *due diligence* de terceiros;
 - Inclusão de cláusulas em contratos com fornecedores que tenham acesso aos dados do cartão de crédito para garantir a conformidade com uma política de segurança de dados do setor de cartões de pagamento.

6.2.3. Ambiente

A Nhood deve promover as seguintes medidas no que diz respeito a fomentar uma política ambiental:

- Manter um registo da provisão e recebimento pelos colaboradores da Política de Boas Práticas de Eficiência Ambiental;
- Assegurar formação específica aos colaboradores em matéria ambiental;
- Elaborar um procedimento para o relacionamento com entidades públicas em questões ambientais (ordens, inspeções).

6.3. Monitorização do sistema de controlo interno

De forma a promover uma política de mitigar a prática de condutas ilícitas, a Nhood procedeu à implementação de mecanismos de controlo interno fundamentais ao cumprimento dos objetivos de *Compliance*.

Juntamente com a implementação de políticas e procedimentos identificados no Código de Ética, a Nhood tomou igualmente a iniciativa de nomear um *Chief Compliance Officer* e de criar um Departamento de *Compliance* que aja como órgão independente com poderes autónomos para tratar das queixas recebidas pelo canal de denúncia, bem como de supervisão e controlo do mesmo.

A definição dos objetivos de *Compliance* Criminal é realizada pelo Departamento de Legal e *Compliance*.

Para atingir este objetivo, o desenvolvimento de uma cultura ética Nhoodrial é fundamental, o que requer que os órgãos superiores da Nhood demonstrem um compromisso sério e visível dos *standards* de ética da Nhood.

Por forma a atingir este objetivo, será dada formação regular de *Compliance* criminal a todos os colaboradores da Nhood.

De igual modo, o Departamento de *Compliance* tem a função de tratamento de queixas e denúncias, bem como de designar o responsável pela investigação das mesmas e por transmitir a informação ao *Chief Compliance Officer* para que seja deliberada e aprovada uma solução para o problema levantado.

6.4. Comunicação e divulgação

Este Plano deverá ser comunicado a todos os trabalhadores da Nhood, bem como a terceiros associados à Nhood, sendo ainda disponibilizado a todos os interessados. Fará parte da documentação que será entregue a trabalhadores recém-contratados e será transmitido a todos aqueles que já sejam trabalhadores da Nhood, devendo o acesso ao mesmo ser facilitado.

O presente Plano será igualmente comunicado a terceiros, por via da introdução de cláusulas contratuais que exijam o cumprimento deste mesmo Plano.

6.5. Chief Compliance Officer

O Órgão *Chief Compliance Officer* é responsável por garantir que todos os colaboradores da Nhood tomam conhecimento do presente Plano.

Da mesma forma, todos os colaboradores da Nhood deverão consultar este Plano e esclarecer quaisquer dúvidas que tenham em relação ao mesmo junto do *Chief Compliance Officer*.

Neste contexto, as funções do CCO da Nhood são:

- Esclarecer dúvidas e/ou preocupações relacionadas à interpretação, uso e aplicabilidade do Código de Ética;
- Analisar e emitir opinião relativamente a situações de alegada transgressão ao Código de Ética;
- Definir os procedimentos de prevenção, deteção e correção e divulgar a cultura anticorrupção dentro da Nhood;

-
- Receber participações por alegadas infrações ao Código de Ética, procedendo às respetivas averiguações preliminares e instauração do competente processo disciplinar;
 - Verificar a existência de mecanismos internos de comunicação de infrações, assegurando que tais meios observam a lei aplicável, designadamente em matéria de confidencialidade de dados pessoais, do tratamento de informação e da inexistência de represálias sobre quem efetua a denúncia, procedendo à revisão da eficácia desses mesmos mecanismos;
 - Ser a pessoa/setor de contacto para representantes de vendas ou quaisquer outras funções sujeitas a fraude e corrupção (ou situações de fraude e corrupção);
 - Auxiliar, quando apropriado, as investigações internas realizadas após suspeitas de falta de ética, incluindo suspeitas de atos de corrupção;
 - Propor, se necessário, medidas disciplinares ao Departamento de Recursos Humanos relevante em caso de identificação de não cumprimento do Código de Ética por parte de algum Colaborador da Nhood;
 - O CCO deve assegurar a manutenção de um registo de todas as reclamações recebidas no âmbito da violação do Código de Ética. O registo deve conter um número de identificação da reclamação e a data em que a mesma foi recebida.

O CCO é especialmente responsável por ouvir e tratar de qualquer situação relacionada ao Código de Ética. O CCO poderá ser contactado através de qualquer dos meios abaixo:

Endereço de correio eletrónico: massis@nhood.com.

Adicionalmente, o Departamento de Legal e *Compliance*, deverá manter e executar um plano para comunicar o conteúdo deste Plano a todos os colaboradores da Nhood, incluindo a Administração.

6.6. Compromisso de Ética

No caso de posições de responsabilidade que se encontrem especialmente expostas a risco de natureza penal ou sancionatória, os colaboradores deverão assinar um compromisso formal de ética, confirmando a conformidade da sua conduta com o Plano de *Compliance*.

Este compromisso consistirá na declaração dos signatários em como conhecem o Plano, compreendem o seu conteúdo e cumprirão o mesmo durante o período a que o

compromisso se refere, responsabilizando-se por qualquer incumprimento do seu conteúdo perante a Nhood.

6.7. Canal de denúncias

A Nhood dispõe de um canal de denúncias, a nível internacional, que se encontra acessível, por qualquer colaborador, parceiro ou cliente da Nhood em <https://speakup.nhood.com>, ou mediante o preenchimento do formulário para o efeito.

Os colaboradores da Nhood poderão também servir-se deste meio para comunicar quaisquer dúvidas que tenham acerca do Plano de *Compliance* ou para reportar qualquer irregularidade relativa ao seu conteúdo. A informação recebida e documentada será tratada de forma confidencial, respeitando os direitos dos indivíduos envolvidos, e garantindo aos denunciante que não sofreram quaisquer represálias pela denúncia. É garantido a anonimato, sempre que legalmente admissível.

Através do referido canal de denúncias, o denunciante poderá acompanhar o processo que despoletou.

O Departamento de Legal e *Compliance* reportará os dados estatísticos mais relevantes à Administração da Nhood, por forma a promover a adoção de medidas de aperfeiçoamento do canal de denúncias.

A Nhood não tolera retaliação a qualquer pessoa que levante preocupações ou questões relativas a uma possível violação das normas do presente Plano de *Compliance* ou do Código de Ética que um Colaborador razoavelmente acredite ter ocorrido.

As regras relativas ao funcionamento do canal de denúncias são objeto de regulamento próprio, que constitui parte integrante deste Plano.

7. Disposições Transitórias

A Nhood assume o compromisso de desenvolver as medidas incluídas neste Plano. Nesse sentido, cada Plano de *Compliance* anual indicará as medidas concretas que deverão ser implementadas durante o período estabelecido no correspondente plano anual.

8. Incumprimento

O incumprimento das disposições que integrem o presente Plano, sem prejuízo das sanções penais que possa implicar, resultará na prática das correspondentes infrações administrativas e/ou laborais, nos termos previstos na legislação laboral e nos contratos coletivos aplicáveis.

As sanções não deverão ser discriminatórias e deverão ser proporcionais à seriedade da ofensa. Caso se verifique que os factos praticados possam ter relevância criminal, tal será comunicado às autoridades judiciais e administrativas competentes.

9. Entrada em vigor

Este documento entrará em vigor no dia seguinte da aprovação pela Administração da Nhood.

10. Calendário de Alterações

O calendário seguinte detalha todas as alterações feitas ao presente Plano desde a sua elaboração:

Versão	Comentários	Alterado Por/Autor	Data
V1.0	Criação do documento	Ceetrus/Nhood	maio de 2021
V.1.1	Revisão de documento	Ceetrus/Nhood	março de 2023
V.1.2	Revisão de documento	Nhood	maio de 2025