



Código de Conduta

Fevereiro 2024

ÍNDICE

Capítulo I: Âmbito de Aplicação	4
Capítulo II: Princípios de Ética e Conduta Profissional	6
Capítulo III: Conflitos de Interesses e Incompatibilidades	11
Capítulo IV: Relações Internas	13
Capítulo V: Relações Externas e Representação	15
Capítulo VI: Privacidade e Proteção de Dados e Documentos	17
Capítulo VII: Controlo e Sanções	19
Capítulo VIII: Regulamentação do Código de Conduta	21
Capítulo IX: Controlo e Auditoria	23
Capítulo X: Disposições Gerais	28

Preâmbulo

BDO, no presente código de Conduta, é entendida como o conjunto das entidades legais BDO & Associados, SROC, Lda., BDO Consulting, Lda., BDO Outsourcing, Serviços de Contabilidade e Organização, Lda., BDO Outsourcing, Serviços de Contabilidade e Organização II, Lda., BDO II Advisory S.A. e BDO, Ferro & Associado, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda., sociedades registadas em Portugal.

O presente Código de Conduta da BDO, adiante designado por Código, tem por objetivos fixar as regras e os princípios gerais de ética e conduta profissional dos colaboradores da BDO e pessoal relacionado, nas relações entre si e com terceiros, bem como constituir uma referência quanto à imagem da BDO enquanto entidade de referência na prestação de serviços de auditoria e consultoria.

O presente Código é aplicável a todos os colaboradores da BDO, independentemente do vínculo contratual, e pessoal relacionado, incluindo titulares dos órgãos sociais, no desempenho das funções profissionais que, em cada momento, lhes estejam atribuídas, dentro dos limites decorrentes dos respetivos contratos e da legislação aplicável.

As regras e os princípios estabelecidos no presente Código são subsidiários e complementares ao disposto em outros instrumentos internos que regulam as relações entre a BDO e os seus colaboradores.

Através do presente Código, dá-se cumprimento à legislação em vigor, mediante um conjunto de normas e princípios que devem ser observados no âmbito das atividades desenvolvidas pela BDO.





Capítulo I

Âmbito de Aplicação

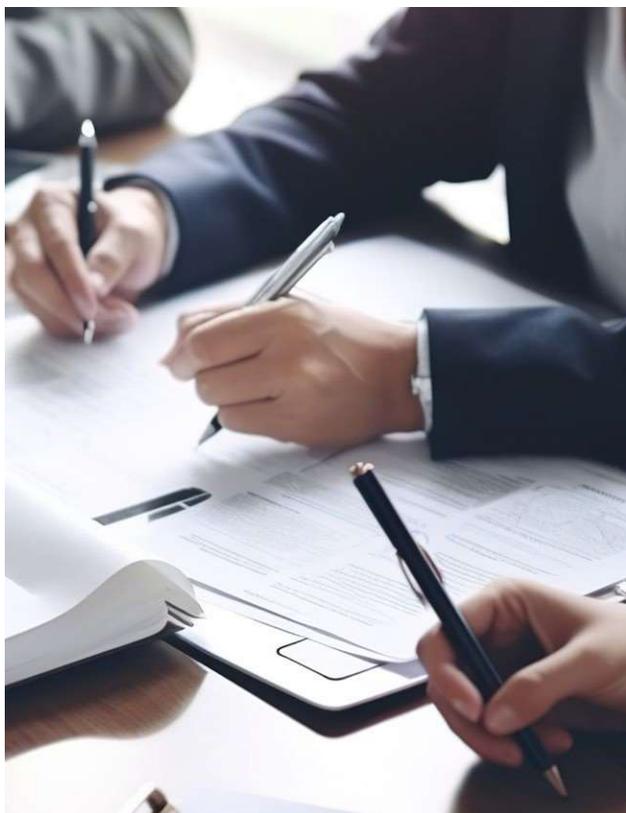
Capítulo I

Âmbito de Aplicação

Este Código de Conduta reúne as diretrizes que devem ser observadas por todo e qualquer colaborador da BDO, incluindo trabalhadores, prestadores de serviço, titulares de órgãos sociais, estagiários e outros que participem em ações ou projetos tutelados pela BDO, (em conjunto, os “Colaboradores”) para atingir padrões ético-profissionais elevados correspondendo assim às orientações e política da instituição.

A BDO e os seus colaboradores estão comprometidos a conduzir toda e qualquer atividade de forma legal, ética, transparente e profissional tendo sempre presente a Lei vigente, o Código de Conduta e os princípios deontológicos inerentes as atividades exercidas.

Este Código tem o objetivo de assegurar que os Destinatários conheçam a política interna da instituição e, por outro lado, visa servir de ferramenta de prevenção no sentido de orientar os colaboradores a reconhecer e evitar conflitos e violações da Lei.





Capítulo II

Princípios de Ética
e Conduta Profissional

Capítulo II

Princípios de Ética e Conduta Profissional

PRINCÍPIOS GERAIS

- Os colaboradores devem pautar a sua atuação pela lealdade para com a BDO, bem como devem ser idóneos, independentes e não atender a interesses pessoais, devendo evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses.
- Os colaboradores devem ainda comportar-se de forma a manter e a reforçar a confiança da comunidade onde estão inseridos, contribuindo para o eficaz funcionamento da instituição e para a afirmação de uma posição institucional de rigor e de qualidade.

LEGALIDADE

- A BDO deve respeitar e zelar pelo cumprimento rigoroso das normas legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade.
- No exercício das suas funções, os colaboradores devem atuar de acordo com a lei geral e demais regulamentação específica aplicável.

IGUALDADE DE TRATAMENTO E NÃO DISCRIMINAÇÃO

- Os colaboradores da BDO devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento, entre si e no tratamento de pedidos de terceiros e tomadas de decisão.
- É vedado aos colaboradores da BDO quaisquer comportamentos discriminatórios em relação aos demais colaboradores ou a terceiros, sejam eles beneficiários dos serviços da BDO ou não, nomeadamente, com base na raça, género, idade, capacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, religião ou crença.

TRANSPARÊNCIA

- A BDO atua de acordo com os seus estatutos, de forma transparente e adota práticas exigentes de gestão e de prestação de contas.
- A BDO disponibiliza no seu sítio na internet diversa informação tanto de natureza institucional como relativa às atividades realizadas.

GESTÃO E FINANÇAS

- A BDO promove uma organização e funcionamento que visa a eficiência e assegurar a gestão e a utilização dos seus recursos segundo métodos e procedimentos de investimentos prudentes e sustentáveis.
- A BDO possui um sistema de contabilidade adequado à sua natureza e dimensão, cumprindo todas as disposições legais quanto a esta matéria.

INTEGRIDADE

- A BDO compromete-se a ter uma conduta íntegra e a manter um sistema interno de controlo adequado à prevenção e deteção de eventuais delitos.

COLABORADORES

- Todos os colaboradores da BDO desenvolverão as suas próprias competências e tarefas com diligência, correção, eficiência e profissionalismo, respeitando as orientações internas e a Lei.
- A BDO inculcará aos seus colaboradores condutas profissionais corretas, os quais deverão agir com cortesia e atenção para com todos aqueles com quem interagem no âmbito profissional.
- A BDO incentiva a valorização e promoção dos colaboradores, favorecendo o crescimento profissional, repudiando qualquer tipo de discriminação e garantindo igualdade de oportunidades, bem como oferecendo condições de trabalho que respeitem os direitos e dignidade humanos e um ambiente de trabalho seguro, respeitando as normas vigentes.

PROIBIÇÃO DE ASSÉDIO

- Não é tolerável a prática pelos colaboradores da BDO de qualquer tipo de assédio, com o objetivo ou efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
- Quando tal seja possível, e de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, os colaboradores devem impedir ou denunciar qualquer prática de assédio ou pressão abusiva de que tenham conhecimento direto, designadamente através dos mecanismos de denúncia previstos para o efeito.
- O colaborador que impedir ou denunciar atos de assédio ou pressão abusiva nos termos previstos no número anterior, não poderá ser, por esse facto, prejudicado a qualquer título.
- É obrigatória a instauração de procedimento disciplinar sempre que a BDO tiver conhecimento de situações de assédio.

EFICIÊNCIA, RESPONSABILIDADE E IMPARCIALIDADE

- Os colaboradores da BDO devem cumprir sempre com zelo, eficiência e responsabilidade os horários, as atividades e funções que prosseguem na BDO, bem como os deveres que lhes são cometidos, em linha com as orientações emanadas pelos Órgãos de Administração e Gestão da BDO.
- No relacionamento com colegas e com terceiros, os colaboradores devem demonstrar disponibilidade e eficiência, correção e cortesia, devendo responder às solicitações que lhe são dirigidas de forma atempada, correta, rigorosa e o mais completa que lhe seja possível.
- Os colaboradores devem exercer as suas funções de forma responsável, abstendo-se de as utilizar, nomeadamente em interesse próprio ou para fins que não sejam motivados pelo interesse da BDO.
- Os colaboradores devem ser imparciais e independentes e não devem mover-se por interesses pessoais ou de qualquer outra natureza, abstendo-se de qualquer ação que prejudique arbitrariamente qualquer entidade relacionada com a BDO, bem como de qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos.
- Os colaboradores não devem aceitar ou recorrer a ofertas, pagamentos ou outros favores pelo exercício de qualquer atividade no cumprimento das suas funções.

CONFIDENCIALIDADE

- Sem prejuízo do princípio da transparência, os colaboradores devem atuar com reserva e discrição relativamente às informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e respeitar as regras instituídas relativamente à confidencialidade da informação.
- Os colaboradores devem respeitar a natureza confidencial da informação a que têm acesso.
- Os colaboradores não podem ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações relativas à atividade da BDO ou ao exercício das suas funções profissionais, quando aquelas sejam confidenciais em função da sua natureza e conteúdo ou consideradas como tal pelos órgãos de Administração e de gestão da BDO.
- Os colaboradores que trabalham com dados pessoais relativos a outros colaboradores ou a quaisquer terceiros ou que tenham acesso a esses dados, devem respeitar a privacidade, em conformidade com o disposto na Lei em vigor e demais legislação aplicável.
- Os colaboradores não podem utilizar os dados pessoais para fins ilícitos ou transmitir esses dados a pessoas não autorizadas.

PROTEÇÃO DO AMBIENTE

- No quadro da política ambiental da BDO, os colaboradores devem adotar as melhores práticas de proteção do ambiente, nomeadamente promovendo uma gestão eco eficiente, de forma a minimizar o impacto ambiental das suas atividades e uma utilização responsável dos recursos da BDO.

COMBATE À CORRUPÇÃO, BRANQUEAMENTO DE CAPITALS E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

- No exercício da sua atividade, a BDO compromete-se com a luta contra a corrupção, o branqueamento de capitais e o financiamento de terrorismo.
- Não é permitido qualquer comportamento que possa representar estímulos a pagamentos para obter tratamento privilegiado.





Capítulo III

Conflitos de Interesses
e Incompatibilidades

Capítulo III

Conflitos de Interesses e Incompatibilidades

CONFLITOS DE INTERESSES

- Os colaboradores devem evitar qualquer situação suscetível de originar, diretamente ou indiretamente, conflitos de interesses.
- Existe conflito de interesses, atual ou potencial, sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções profissionais.

RELAÇÕES COM FORNECEDORES

Os colaboradores com responsabilidades na seleção do fornecimento de bens ou de serviços para a BDO, não podem ter qualquer interesse pessoal relacionado com o fornecedor ou o fornecimento.





Capítulo IV

Relações Internas

Capítulo IV

Relações Internas

Os Colaboradores no âmbito das relações internas deverão sempre pautar o seu comportamento de acordo com os princípios da BDO, em respeito da lei, do presente Código e demais regulamentos e instruções internas.

RELAÇÕES ENTRE OS COLABORADORES

- Nas relações entre si, os colaboradores devem respeitar o princípio de lealdade, o que implica não apenas o desempenho das funções profissionais que lhes estão atribuídas, o cumprimento das instruções dos superiores hierárquicos e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e a abertura no trato pessoal com superiores, colegas e subordinados.
- Os colaboradores que desempenhem funções de direção, coordenação ou de chefia devem instruir os seus subordinados de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito.

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA BDO

- Os colaboradores devem respeitar e proteger o património da BDO e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações.
- Todos os materiais institucionais, equipamentos e instalações da BDO, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso institucional, salvo se a utilização tiver sido autorizada pelos Órgãos de Administração e Gestão.





Capítulo V

Relações Externas
e Representação

Capítulo V

Relações Externas e Representação

COMUNICAÇÃO SOCIAL

Nos assuntos relacionados com a atividade e a imagem pública da BDO, os colaboradores não devem conceder entrevistas ou fornecer informações consideradas como confidenciais, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, sem que, em qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia dos Órgãos de Administração e Gestão.

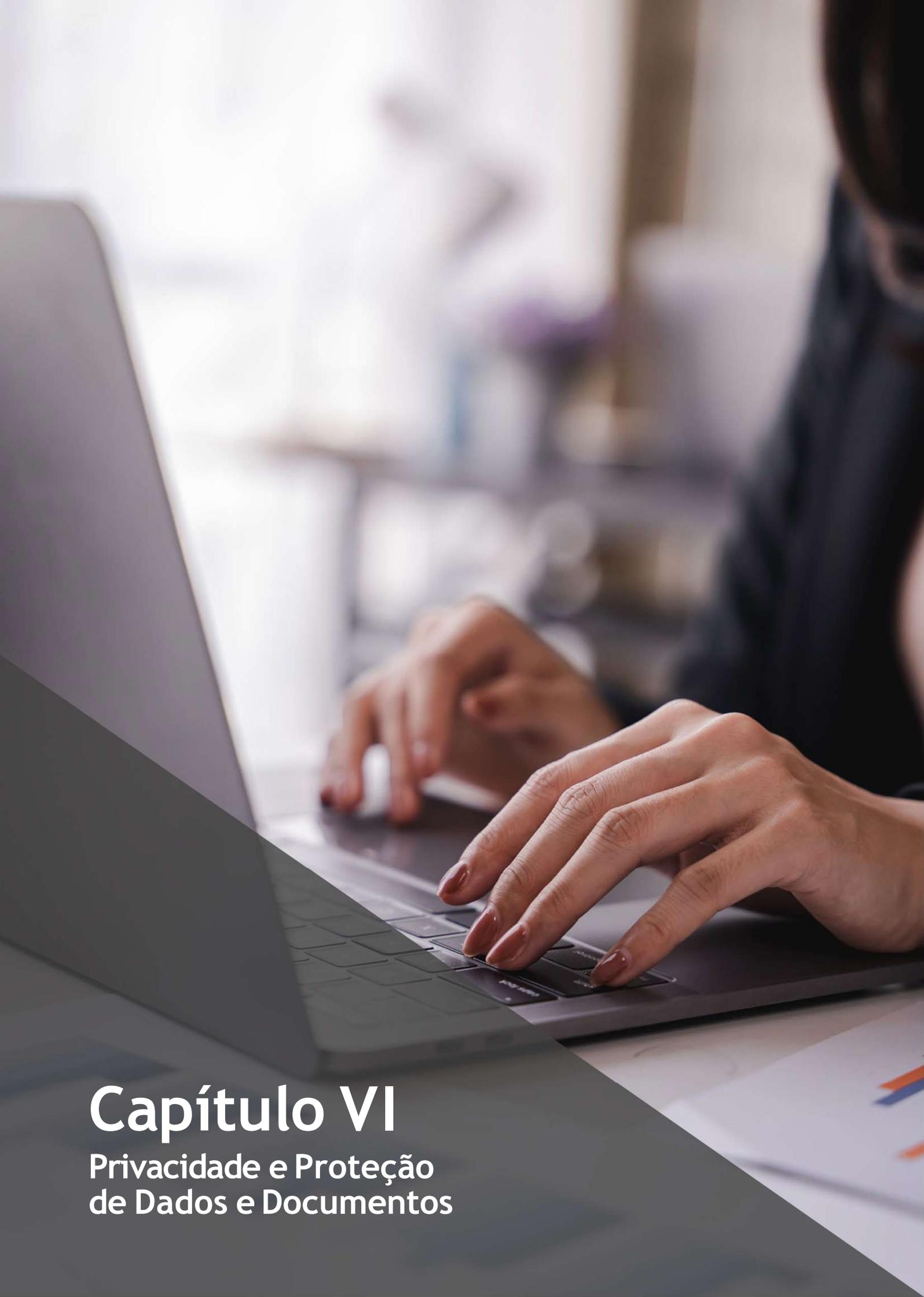
REDES SOCIAIS

- Nos assuntos relacionados com a atividade e a imagem pública da BDO nas Redes Sociais onde esta marca presença, apenas os conteúdos inseridos pela BDO, representam a opinião da BDO.
- Os Colaboradores devem respeitar as regras gerais de cada rede social onde a BDO marca presença, atuar de forma correta e em sintonia com aquilo que é o bom nome da BDO, manter, no ambiente digital, boas práticas, linguagem e relações entre colegas e outros terceiros.

RELACIONAMENTO COM OUTRAS INSTITUIÇÕES

Os contactos, formais ou informais, com representantes de outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, devem sempre refletir as orientações e as posições da BDO, devendo os colaboradores pautar o seu relacionamento por critérios de qualidade, integridade, cortesia e transparência.





Capítulo VI

Privacidade e Proteção
de Dados e Documentos

Capítulo VI

Privacidade e Proteção de Dados e Documentos

PROTEÇÃO DE DADOS

- Os colaboradores que trabalham com dados pessoais relativos a pessoas singulares, ou que tenham acesso a esses dados, devem respeitar a privacidade e a integridade do respetivo Titular, em conformidade com a legislação em vigor relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
- A recolha de dados pessoais deve ocorrer na medida do estritamente necessário e para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser tratados de forma incompatível com essas finalidades.
- Os colaboradores não podem utilizar dados pessoais a que tenham acesso no âmbito das suas funções para fins ilícitos ou transmitir esses dados a pessoas e entidades não autorizadas, seja interna ou externamente.
- Quando ocorra uma violação de dados pessoais, os colaboradores que tenham provocado o incidente ou tenham tido conhecimento de que o mesmo tenha ocorrido ou possa vir a ocorrer, devem comunicá-lo de imediato ao respetivo superior hierárquico.





Capítulo VII

Controlo e Sanções

Capítulo VII

Controlo e Sanções

Compete à Comissão Executiva da BDO, a monitorização, verificação e divulgação do Código de Conduta.

A observância das normas contidas no Código de Conduta deve considerar-se parte essencial das obrigações contratuais dos colaboradores.

O incumprimento e/ou a violação das normas de comportamento indicadas pelos colaboradores constitui um incumprimento das obrigações derivadas da relação laboral e dará lugar à aplicação das sanções disciplinares previstas na Lei e indicadas no presente documento.





Capítulo VIII

Regulamentação do Código de Conduta

Capítulo VIII

Regulamentação do Código de Conduta

Em consonância com os esforços da BDO em atingir elevados padrões éticos, cada colaborador é responsável por assegurar que a sua conduta é legal e eticamente adequada, tendo em conta que esta deverá refletir o bom nome e a reputação da BDO.

Com a finalidade de prevenir situações que ponham em causa o bom nome e reputação da BDO é essencial que os colaboradores realizem as devidas atividades guiados por princípios éticos, contidos num documento interno de conduta, neste caso, em concreto, o Código de Conduta.

1. FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO DE COLABORADORES

Divulgação

O Código de Conduta é distribuído a todos os que se relacionam com a BDO, seja qual for a natureza do vínculo estabelecido.

Sensibilização e formação

A BDO desenvolverá ações de sensibilização e formação sobre temas de ética profissional e boas práticas.

2. PROCEDIMENTO PARA REPORTAR INFRAÇÕES LINHA ÉTICA (CANAL DE DENÚNCIA)

A BDO constituiu um Canal Seguro de Denúncia - Linha Ética- nos termos da legislação em vigor, que permite a apresentação e o seguimento, de forma segura, de denúncias, garantindo-se a confidencialidade da identidade do denunciante.

Como denunciar:

As denúncias de alegadas infrações serão remetidas por formulário acessível no site da BDO:

<https://www.bdo.pt/pt-pt/quem-somos/linha-etica>

A denuncia deverá conter a descrição detalhada da infração verificada, os factos de que tem conhecimento e juntando documentos ou outra prova que possua.



Capítulo IX

Controlo e Auditoria

Capítulo IX

Controlo e Auditoria

1. CONTROLO E GESTÃO DO RISCO

A BDO realizará as seguintes ações, que deverão ser registadas e documentadas:

- a. Adequação dos procedimentos internos aos riscos potenciais e atividades sensíveis.
- b. Comunicação:
 - Os colaboradores estão conscientes e familiarizados com o presente documento através das ferramentas de comunicação internas;
 - Todos os colaboradores terão acesso ao presente documento.
- c. Registo escrito dos procedimentos preventivos e atualização periódica do mesmo.
- d. Nomeação de um organismo encarregado pelo seguimento e cumprimento de todos os procedimentos preventivos, com acesso direto à Administração.
- e. Implementação de um meio de comunicação confidencial para que mesmo terceiros possam denunciar operações suspeitas que estejam a ser realizadas pela BDO nas suas instalações.
- f. Desenvolvimento de uma política concreta de prevenção, deteção e reação perante qualquer comportamento ilícito.
- g. Implementação de um programa de formação dos colaboradores sobre procedimentos preventivos e crimes.
- h. Elaboração de um relatório anual da atividade desenvolvida neste âmbito.

2. SISTEMA DISCIPLINAR E SANCIONATÓRIO

Medidas em relação aos Colaboradores com vínculo laboral

Qualquer comportamento desenvolvido pelo Colaborador em violação das regras de conduta incluídas no presente documento considera-se um ilícito disciplinar.

O sistema disciplinar e sancionatório da BDO é constituído por normas do Código do Trabalho, Código de Processo do Trabalho e Acordo de Empresa.

O sistema disciplinar da BDO descreve os comportamentos sancionáveis de acordo com a sua gravidade.

O exercício do poder disciplinar materializa-se na possibilidade que a BDO dispõe de aplicar ao Colaborador as seguintes sanções, previstas no n.º 1 do artigo 328.º do Código do Trabalho:

- a. Repreensão;
- b. Repreensão registada;
- c. Sanção pecuniária;
- d. Perda de dias de férias;
- e. Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f. Despedimento sem indemnização ou compensação.

Repreensão

A sanção de repreensão é a mais leve das sanções. Consiste na chamada de atenção ao colaborador relativamente a um comportamento por si adotado e que merece a censura imediata, esgotando-se na advertência que a BDO dirige verbalmente ao colaborador, no sentido de que futuramente não deverá adotar o mesmo tipo de comportamento.

Será admoestado o colaborador que viole um dos procedimentos ou normas Internas previstas no presente Manual (como é o caso de omitir alguma comunicação ao Organismo de vigilância, não realize os controlos previstos, etc.) ou adote em áreas sensíveis um comportamento não conforme com as prescrições e orientações internas.

Repreensão registada

Trata-se igualmente de uma advertência da BDO relativamente a um comportamento censurável do colaborador. A sua aplicação ficará registada no registo de sanções disciplinares da BDO, o registo neste caso poder-se-á revelar importante especialmente se houver necessidade de aplicar ao colaborador nova sanção disciplinar.

Será advertido através de repreensão registada o colaborador que viole um dos procedimentos ou normas internas ou adote em áreas sensíveis um comportamento não conforme com esses procedimentos e orientações internas.

Sanção pecuniária

A aplicação desta sanção consiste no não pagamento ao colaborador de parte da sua retribuição.

Apesar de a sanção consistir no não pagamento ao colaborador de parte da sua retribuição as sanções pecuniárias aplicadas a colaborador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias.

Perda de dias de férias

Quando a BDO decide pela aplicação desta sanção são retirados ao colaborador determinados dias de gozo de férias. A aplicação desta sanção está limitada não se podendo por em causa o gozo de 20 dias úteis de férias pelo colaborador.

Será aplicada esta sanção em substituição da sanção pecuniária quando essa for a opção da BDO nos casos em que o colaborador, após ser repreendido, reitere o seu comportamento violando algum dos procedimentos ou normas internas ou adotando em áreas sensíveis um comportamento não conforme com esses procedimentos e orientações internas.

Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade

Neste caso o colaborador não presta trabalho, não recebendo a retribuição pelo tempo em que esteve suspenso, e esse tempo não é contabilizado para efeitos de antiguidade e direitos dela decorrentes.

Destina-se a punir infrações disciplinares graves e por isso produz efeitos relevantes, sendo que, durante o período de aplicação da medida de suspensão, não obstante não existir pagamento de retribuição, mantêm-se as obrigações contributivas das partes.

Será aplicada a sanção de suspensão do trabalho com perda de retribuição e antiguidade, por um período não inferior a dez dias e superior a trinta dias, o colaborador que não cumpra os procedimentos e normas internas previstas no presente Manual de Conduta e Boas Práticas, ou adote em áreas sensíveis um comportamento não conforme com esses procedimentos e orientações internas e seja reincidente praticando este tipo de comportamento três vezes num ano.

Despedimento sem indemnização ou compensação

A aplicação desta sanção faz cessar o contrato de trabalho, atendendo à sua gravidade será aplicada quando da violação de algum dos procedimentos ou normas internas ou da adoção em áreas sensíveis de um comportamento não conforme com esses procedimentos e orientações internas possa resultar a responsabilização penal da BDO, ou que o colaborador seja reincidente mais de três vezes num ano de comportamentos violadores das orientações expressas da BDO. Este comportamento faz com que a BDO perca toda a confiança no colaborador.

O tipo e alcance de cada uma das sanções terá em conta:

- A intencionalidade do comportamento ou grau de negligência;
- A gravidade da infração e a culpa do colaborador infrator;
- O comportamento global do colaborador, nomeadamente a existência de anteriores sanções disciplinares, dentro dos limites legais;
- As tarefas do colaborador;
- A posição funcional das pessoas implicadas nos factos;
- Outras circunstâncias particulares.

O sancionamento anteriormente referido não afasta a possibilidade de a BDO ser ressarcida pelos danos causados pela infração derivada da violação das normas internas e leis aplicáveis.

A reparação dos danos obedecerá aos seguintes critérios:

- O nível de responsabilidade e autonomia do colaborador;
- A existência de anteriores situações disciplinares;
- O grau de intencionalidade;
- A gravidade da conduta e efeitos da mesma em relação à responsabilização da BDO.

O responsável pela aplicação concreta das sanções disciplinares descritas é a Administração que reportará ao organismo de vigilância, ouvido também o parecer do superior hierárquico do autor do ato censurado.

Medidas em relação aos órgãos sociais

Quando o incumprimento das regras ou a adoção de comportamentos inadequados em áreas de risco se ficar a dever ao comportamento de um membro dos órgãos sociais será aplicada a sanção ajustada atendendo à lei em vigor.

Atendendo à gravidade da infração poderá ser afastado das suas funções.

O responsável pela aplicação concreta das medidas sancionatórias será a Comissão Executiva.

Medidas em relação aos colaboradores externos

Incluir-se-ão cláusulas contratuais específicas nos acordos de colaboração prevendo a resolução da relação contratual, ou o direito de resolução no caso de os colaboradores externos ou outras pessoas singulares ou coletivas de alguma forma vinculadas à BDO, realizem algum comportamento contrário às linhas de conduta seguidas pela BDO indicadas no presente documento e que por essa via possam implicar a prática de alguma infração penal.

Nestes casos, poderá a BDO solicitar a respetiva indemnização, quando essas condutas impliquem danos ou prejuízos para a BDO.





Capítulo X

Disposições Gerais

Capítulo X

Disposições Gerais

APROVAÇÃO

O presente Código de Conduta é aprovado por deliberação da Comissão Executiva

DIVULGAÇÃO

Todos os colaboradores terão acesso ao Código de Conduta;

REVISÃO

Qualquer alteração legislativa ou mesmo estrutural ou organizacional poderá levar à revisão do presente documento.

A BDO & Associados, SROC, Lda., BDO Consulting, Lda., a BDO Outsourcing, Serviços de Contabilidade e Organização, Lda. a BDO Advisory II, Lda, e a BDO, Ferro & Associado, SROC, Lda., sociedades por quotas registadas em Portugal, são membros da BDO International Limited, sociedade inglesa limitada por garantia, e fazem parte da rede internacional BDO de firmas independentes. BDO é a marca da rede internacional BDO e para cada uma das Firmas Membro BDO.

Copyright © fevereiro, 2024, BDO Portugal. Todos os direitos reservados. Publicado em Portugal.

www.bdo.pt

