



# Código de Conduta

Maio de 2025

## 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

A 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 II Advisory S.A. e BDO, Ferro & Associado, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda., BDO Enviestudos, S.A., BDO, Domingues & Associado, SROC, 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

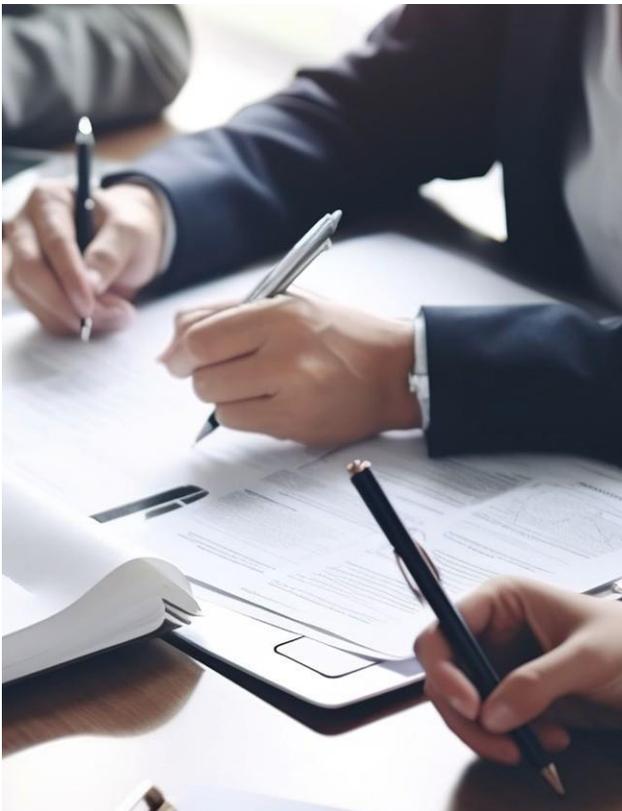
## Capítulo I

### 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

## Conflicto de Intereses 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.





DEB SALES STRATEGY & BRAND COMMUNICATION

SALES STATES



BRAND IDENTITY



# 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.

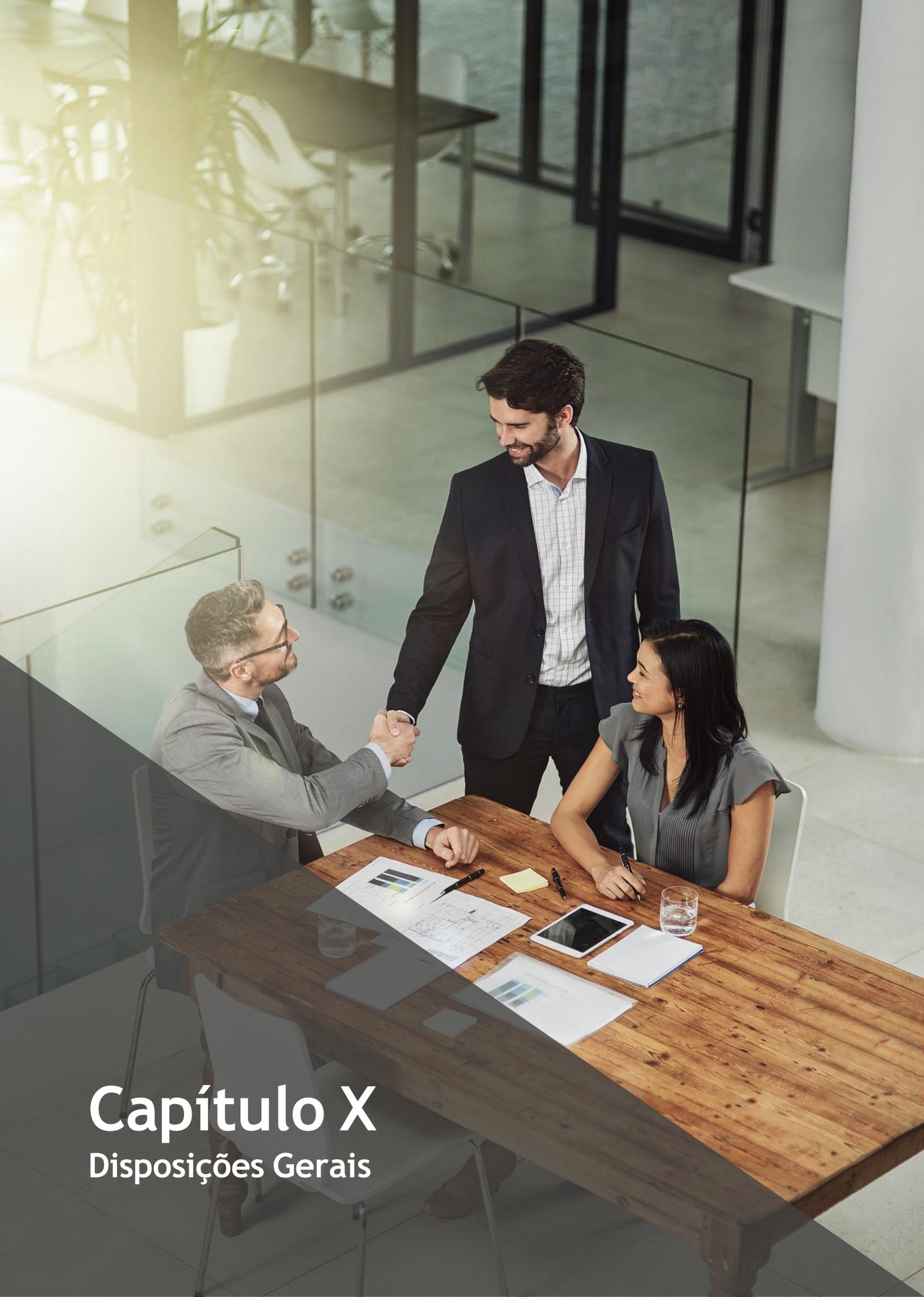
O responsável pela aplicação concreta das medidas sancionatórias será a Comissão Executiva.

### 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., BDO Outsourcing, Serviços de Contabilidade e Organização, Lda., BDO II Advisory S.A. e BDO, Ferro & Associado, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda., BDO Enviestudos, S.A., BDO, Domingues & 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 © Maio de 2025, BDO Portugal. Todos os direitos reservados. Publicado em Portugal.

[www.bdo.pt](http://www.bdo.pt)

