

1. Enquadramento e Objetivos

A prática de oferecer ofertas, donativos e patrocínios é uma parte normal da atividade empresarial no setor em que o Grupo Serlima opera e pode servir o objetivo legítimo de construir boas relações comerciais. No entanto, as ofertas, donativos e patrocínios inadequados ou excessivos podem ser utilizados para exercer influência indevida e/ou criar a percepção de suborno. O objetivo desta instrução é garantir que o Grupo Serlima e os seus Colaboradores estão protegidos de qualquer crítica e dano à reputação, bem como garantir os mais elevados padrões legais e éticos ao dar ou receber ofertas, donativos e patrocínios. A integridade dos colaboradores do Grupo Serlima enquanto indivíduos deve conquistar o respeito e a confiança, não só daqueles com quem têm relações comerciais, mas também da sociedade em geral.

Na presente instrução são definidos os procedimentos e regras que devem ser observados no âmbito das relações estabelecidas com terceiros perante situações de oferta e aceitação de bens ou vantagens, bem como de concessão de donativos ou patrocínios.

Por conseguinte, o Grupo SERLIMA reserva o direito de, a qualquer momento, modificar as disposições estabelecidas na presente instrução devendo as alterações ser oportunamente comunicadas aos Administradores e Colaboradores da SERLIMA.

2. Âmbito

A presente instrução aplica-se a todas as empresas do Grupo SERLIMA e a todos os seus Administradores e Colaboradores, incluindo todos os que atuem em nome ou por conta da SERLIMA, independentemente da respetiva área, vínculo jurídico ou localização geográfica.

3. Definições

De acordo com a presente instrução são consideradas as seguintes definições:

1. **Administrador:** Membros dos órgãos de administração do Grupo SERLIMA;
2. **Colaborador:** trabalhadores de qualquer entidade integrada no Grupo SERLIMA, assim como prestadores de serviços, procuradores e consultores, quando integrados no Grupo SERLIMA, independentemente da natureza ou forma do seu vínculo jurídico com a respetiva empresa;
3. **Terceiros:** Pessoas singulares ou coletivas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras, que não tenham vínculo contratual com a SERLIMA ou, tendo-o, não se encontrem integradas na organização do Grupo SERLIMA, como sucede, designadamente, com os seus fornecedores de bens ou serviços, incluindo as Pessoas estreitamente relacionadas, potenciais ou atuais investidores, parceiros de negócio, ou Clientes;
4. **Pessoa estreitamente relacionada:** Cônjuge ou unido de facto, os parentes e afins e as pessoas singulares ou coletivas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras, com as quais o Administrador ou Colaborador mantenha relações societárias, comerciais ou profissionais;

-
5. **Conflitos de Interesses:** Quaisquer factos que objetiva ou subjetivamente, direta ou indiretamente, se revelem suscetíveis de pôr em causa, ou, de alguma forma, influenciar ou aparentar influenciar o dever de independência, tornando relevantes na tomada de decisão interesses distintos dos interesses da SERLIMA, sejam esses interesses patrimoniais ou não, próprios ou alheios;
6. **Pessoa politicamente exposta:** Qualquer pessoa que – em qualquer país ou jurisdição – desempenhe as funções de (i) chefe de Estado, chefe do Governo ou membro do Governo, (ii) deputado, (iii) magistrado judicial ou membro de órgãos judiciais de alto nível de outros estados ou organizações internacionais, (iv) representante da República e membro dos órgãos de governo próprio de regiões autónomas, (v) chefe de missão diplomática e de postos consulares, (vi) oficiais gerais das forças armadas em efetividade de serviço, (vii) presidentes e vereadores com funções executivas de câmaras municipais, (viii) membros de órgãos de administração e fiscalização de bancos centrais, incluindo o Banco Central Europeu, (ix) membros de órgãos de administração e de fiscalização de institutos públicos, fundações públicas, estabelecimentos públicos e entidades administrativas independentes, qualquer que seja o modo da sua designação, (x) membros de órgãos de administração e de fiscalização de entidades pertencentes ao sector público empresarial, incluindo os sectores empresarial, regional e local, (xi) membros dos órgãos executivos de direção de partidos políticos e de âmbito nacional ou regional, (xii) diretores, diretores-adjuntos e membros do conselho de administração ou pessoas que exercem funções equivalentes numa organização internacional;
7. **Pagamento de Facilitação:** Pagamento a um Funcionário público em nome das empresas do Grupo SERLIMA, independentemente das suas circunstâncias, realizado em numerário ou através de outro benefício para garantir um serviço ou uma transação que deveria ser realizada de acordo com os procedimentos legais e regulamentares;
8. **Trabalhador do setor privado:** Pessoa que exerce funções, incluindo as de Direção ou fiscalização, em regime de contrato individual de trabalho, de prestação de serviços ou a qualquer outro título, mesmo que provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, ao serviço de uma entidade do setor privado, de acordo com o definido na alínea d) do artigo 2º da Lei nº 20/2008, de 21 de abril;
9. **Funcionário público:** Funcionário público, conforme definido no artigo 386º do Código Penal, abrange:
- a. O empregado público civil e o militar;
 - b. Quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial;
 - c. Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional;
 - d. Os juízes do Tribunal Constitucional, os juízes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os

- membros do Conselho Superior da Magistratura, os membros do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os membros do Conselho Superior do Ministério Público;
- e. O árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador;
- f. O notário;
- g. Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social;
- h. Quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública;
- i. Os funcionários públicos nacionais de outros Estados;
- j. Todos os que exerçam funções idênticas às descritas no âmbito de qualquer organização internacional de direito público de que Portugal seja membro;
- k. Os magistrados e funcionários públicos de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais;
- l. Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência; os jurados e árbitros nacionais de outros Estados.

4. Procedimentos relativos à Oferta, Aceitação de Bens ou outras vantagens

4.1. Proibição de Ofertas e Vantagens indevidas

O Grupo SERLIMA proíbe os seus Administradores e Colaboradores, no exercício das respetivas funções ou por causa delas, de aceitarem, solicitarem, prometerem ou oferecerem quaisquer vantagens patrimoniais ou não patrimoniais, exceto nas condições previstas na presente instrução.

Desta forma, **é estritamente proibido** que a SERLIMA e os seus Colaboradores ofereçam, forneçam, solicitem ou recebam qualquer tipo de vantagem indevida, pecuniária ou não, que seja suscetível de condicionar a imparcialidade das funções desempenhadas ou de ser percecionada como suborno ou influência ilegítima, quer direta quer indiretamente, tanto a funcionários públicos como a trabalhadores do setor privado, motivada pelas funções exercidas por estes, ainda que estes últimos não aceitem ou não consigam obter o resultado pretendido. Os Colaboradores devem rejeitar qualquer pedido de suborno, direto ou indireto, por parte de terceiros.

Adicionalmente, é igualmente **proibida** a oferta, promessa, solicitação, aceitação ou transferência, direta ou indireta, de qualquer vantagem, patrimonial ou não patrimonial, destinada a retribuir o abuso da influência, real ou suposta, do destinatário da mesma.

Funcionários Públicos

É expressamente **proibido**, no âmbito do exercício de funções na SERLIMA, ou sob qualquer forma de sua representação, oferecer ou prometer oferecer a pessoas politicamente expostas ("PEP") e a funcionário público qualquer tipo de bem ou vantagem. Por conseguinte, é igualmente proibido, em qualquer situação, o pagamento ou reembolso de despesas incorridas por funcionário público, com a finalidade de obter vantagens para a SERLIMA, ou qualquer tipo de tratamento preferencial.

Adicionalmente, a SERLIMA **não autoriza a realização de pagamentos de facilitação**, ou seja, relacionados com a necessidade de garantir ou acelerar autorizações ou aprovações, de outro modo legítimas, das autoridades que se encontrem pendentes. Dar nota que estas regras são extensíveis a membros da família dos funcionários públicos, dos titulares dos cargos políticos e dos titulares de altos cargos públicos.

A atuação dos Administradores e Colaboradores do Grupo SERLIMA e o comportamento destes relativamente a pessoas politicamente expostas e funcionários públicos deverá reger-se por padrões rigorosos de imparcialidade e integridade e pelas condutas previstas no **Código de Conduta** da SERLIMA (I.RH.07.04), sendo ainda, extensível aos membros próximos da família de pessoas politicamente expostas e funcionários públicos.

Em caso de dúvida na identificação se a pessoa em questão é ou não um PEP, deverá contactar a área da Qualidade e Compliance através do email qc@serlima.pt.

Trabalhadores do Setor Privado

É expressamente **proibido**, no âmbito do exercício de funções na SERLIMA, ou sob qualquer forma de sua representação, oferecer ou prometer oferecer a trabalhador do setor privado, ou outra pessoa ou entidade, qualquer tipo de bem ou vantagem com o intuito de obter qualquer forma de favorecimento, quer seja para o próprio, para a SERLIMA ou para um terceiro, que seja suscetível de condicionar a imparcialidade das funções desempenhadas ou de ser percecionada como suborno ou influência ilegítima.

4.2. Ofertas e Vantagens admitidas pela SERLIMA

A oferta, promessa, solicitação ou aceitação de uma vantagem é admitida sempre que:

1. A lei a permita;
2. É apropriada conforme às circunstâncias e à ocasião em que é oferecida;
3. Está de acordo com as políticas internas do destinatário, bem como com o estabelecido nesta instrução e sempre em conformidade com os valores e princípios do Grupo SERLIMA, refletidos no **Código de Conduta** (I.RH.07.14) e outros normativos internos do Grupo.
4. A mesma tenha uma finalidade legítima e verificável;
5. É feita de forma pública e transparente;

6. Não visa nem é suscetível de influenciar indevidamente, nem constitui contrapartida de qualquer ação ou omissão;
7. Não é imposta ou sugerida pelo destinatário;
8. É conforme à posição hierárquica do destinatário ou compatível com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo;
9. Não é oferecida pelo Colaborador ao Terceiro, ou vice-versa, no decurso de negociações entre ambos ou no período que anteceder a renovação de um contrato;
10. Não cria uma expectativa sobre a obtenção ou retenção de negócios;
11. É oferecida apenas ao Colaborador ou ao Terceiro que se relaciona diretamente com a SERLIMA (excluindo, portanto, membros da família ou amigos do destinatário);
12. Tem um valor nominal que não excede o definido em leis ou outros diplomas anticorrupção do país em que o Grupo SERLIMA opera. No caso de Portugal, tal valor **deverá ser inferior a 150€** (cento e cinquenta euros).
13. Não é frequentemente oferecida ao mesmo destinatário, entendido como ofertas que ultrapassem os 150€ (cento e cinquenta euros) num período de seis meses.

As duas situações seguintes configuram exemplos de situações potencialmente admissíveis, desde que cumpram os critérios mencionados anteriormente:

- i) Convites ou benefícios similares relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências, congressos, seminários, feiras, reuniões do setor ou outros eventos análogos, designadamente de carácter comercial e compatível com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo e exista um interesse da SERLIMA na respetiva presença ou quando o Colaborador seja expressamente convidado nessa qualidade, assegurando assim uma função de representação da SERLIMA que não possa ser assumida por terceiros.
- ii) As gorjetas recebidas no contexto da atividade profissional, desde que sejam voluntárias, esporádicas e de valor compatível com o mencionado anteriormente - **de valor inferior a 150€** (cento e cinquenta euros) e cujo valor acumulado de gorjetas atribuídas pela mesma pessoa ao mesmo colaborador não ultrapasse esse montante num período de 6 meses.

Antes de oferecer, dar ou prometer a algum Terceiro ou aceitar ou receber de algum Terceiro qualquer oferta, bem ou qualquer outra vantagem, o Colaborador deverá, em todos os casos, questionar-se, respondendo, pelo menos, às seguintes questões:

1. A oferta ou a aceitação da oferta, bem ou qualquer outra vantagem incumpe algum dos critérios descritos na presente instrução?

2. A oferta ou a aceitação da oferta, bem ou qualquer outra vantagem pode causar algum constrangimento para o Grupo SERLIMA?
3. A oferta ou a aceitação da oferta, bem ou qualquer outra vantagem pode influenciar, direta ou indiretamente, a objetividade, imparcialidade e independência do destinatário ou de serem percebidos como suborno (Colaborador ou Terceiro, conforme o caso)?
4. A oferta ou a aceitação da oferta, bem ou qualquer outra vantagem dá a impressão de colocar o beneficiário obrigado a atribuir de volta qualquer vantagem comercial indevida?
5. Caso viesse a público a oferta, a aceitação da oferta ou de qualquer outra vantagem, tal seria visto de forma comprometedora por parte da opinião pública?

Caso a resposta a alguma das perguntas descritas na presente instrução seja positiva, a oferta, bem ou qualquer outra vantagem **não** deverá ser oferecida, dada, prometida ou aceite ou recebida.

4.3. Registo e comunicação da oferta, bem ou outra vantagem

O recebimento e/ou atribuição de oferta, bem ou qualquer outra vantagem, incluindo em caso de recusa, devem ser alvo de registo, comunicação e aprovação, caso seja de valor nominal superior a **150€** (cento e cinquenta euros) ou cujo valor acumulado para o mesmo destinatário ou remetente num período de 6 meses seja superior a este valor, em conformidade com o estabelecido abaixo:

- i) No caso de **recebimento** de oferta, sempre que essa oferta seja de valor nominal superior a **150€** (cento e cinquenta euros) ou valor acumulado superior a este valor num período de 6 meses com o mesmo destinatário e remetente deve cumprir os seguintes passos:
 1. Preenchimento do impresso IM.QC.03-**Registo de Oferta/aceitação/recusa de oferta**.
 2. Comunicação do registo ao superior hierárquico e à área da Qualidade e Compliance, através do email qc@serlima.pt, no prazo de cinco dias úteis.
 3. Se a área da Qualidade e Compliance entender que a oferta não deveria ser recebida, o Colaborador deverá proceder à sua devolução ou, em alternativa, obedecer ao que venha a ser determinado.
- ii) No caso de **atribuição** de oferta, bem ou qualquer outra vantagem, caso seja de valor nominal superior a **150€** (cento e cinquenta euros) ou valor acumulado superior a este valor num período de 6 meses com o mesmo destinatário e remetente, deverá ser garantido o seguinte pelo colaborador, **anteriormente** à atribuição dessa oferta, bem ou vantagem:
 1. Preenchimento do impresso IM.QC.03-**Registo de Oferta/aceitação/recusa de oferta**.
 2. Comunicação do registo ao superior hierárquico e à área da Qualidade e Compliance, através do email qc@serlima.pt, anteriormente à atribuição dessa oferta, bem ou vantagem;
 3. Aprovação pelo superior hierárquico anteriormente à atribuição dessa oferta, bem ou vantagem, garantindo a conformidade com a presente instrução;

4. O superior hierárquico deverá solicitar parecer da área da Qualidade e Compliance e, posteriormente deverá solicitar aprovação da Administração.
5. Na eventualidade de não ser obtida aprovação para atribuição da oferta, o Colaborador deverá abster-se de a realizar.

A área da Qualidade e Compliance irá manter um registo atualizado das situações reportadas de ofertas, bem ou outras vantagens atribuídas, recebidas e recusadas, com base nos reportes efetuados pelos Colaboradores.

No âmbito da monitorização deste registo, a área de Qualidade e Compliance irá emitir parecer negativo para atribuição de novas ofertas sempre que esteja em causa mais do que uma oferta de 150€ (cento e cinquenta euros) com o mesmo destinatário e remetente num período de 6 meses, salvo situações excecionais que terão de ser alvo de aprovação pela Administração e fundamentação por escrito.

4.4. Recusa da oferta, bem ou qualquer outra vantagem

Em caso de dúvida, o Colaborador deverá abster-se de realizar a oferta ou aceitação, devendo nestas situações preencher o impresso IM.QC.03-**Registo de Oferta/aceitação/recusa de oferta** e enviar à área da Qualidade e Compliance, através do email qc@serlima.pt, que terá a responsabilidade de avaliar a situação e responder em conformidade com a presente instrução.

5. Procedimentos relativos a donativos e patrocínios

A SERLIMA pode conceder donativos ou patrocínios que suportem atividades de interesse público ou que contribuam para o progresso e bem-estar das comunidades onde desenvolve as suas atividades. Contudo, tal apoio não poderá ser utilizado para recompensar aquele a quem é concedido e deverá ser prestado no âmbito dos projetos da SERLIMA, sem concretizar para esta uma vantagem negocial.

A concessão dos referidos donativos e patrocínios deve ser sempre acompanhada dos respetivos termos de atribuição, dos quais devem constar, de forma clara, as regras previstas nesta instrução para a atribuição dos mesmos. Assim, sempre que possível, os referidos donativos e patrocínios devem ser atribuídos mediante acordo escrito, contendo cláusulas de prevenção da corrupção, suborno e infrações conexas.

As regras previstas são as seguintes:

1. A SERLIMA pode conceder donativos ou patrocínios que suportem atividades de interesse público ou que contribuam para o progresso e bem-estar das comunidades onde desenvolve as suas atividades, conforme previsto no **Código de Conduta** (I.RH.07.14). Contudo, tal apoio não poderá ser utilizado para recompensar aquele a quem é concedido e deverá ser prestado no âmbito dos projetos da SERLIMA, sem consubstanciar para esta uma vantagem negocial.

2. Os referidos donativos e patrocínios devem ser concedidos para fins de beneficência, educação, desportivos ou culturais, e as atividades promovidas devem estar alinhadas com os objetivos, valores e princípios da SERLIMA.
3. Os referidos donativos e patrocínios carecem de aprovação prévia do superior hierárquico, através de um pedido de autorização via email. Adicionalmente, o superior hierárquico deverá submeter o pedido em causa à emissão de parecer pela área de Qualidade e Compliance e à aprovação da Administração. O pedido de autorização deve incluir a seguinte informação:
 - ✓ Informação sobre os fins (beneficência, educação, desportivos ou culturais) a que se destina;
 - ✓ Data de atribuição do donativo/patrocínio;
 - ✓ Descrição das circunstâncias que justificam a concessão do donativo/patrocínio;
 - ✓ Identificação da área que o irá conceder;
 - ✓ Identificação da pessoa/entidade que o solicitou;
 - ✓ Identificação do beneficiário;
 - ✓ Qual o tipo de patrocínio ou donativo a conceder (financeiro/não financeiro) e montante estimado (em euros).
4. Os donativos e patrocínios devem ser sempre comunicados à área da Qualidade e Compliance, através do email qc@serlima.pt, enviando a respetiva aprovação, de modo que seja elaborado e arquivado pela área da Qualidade e Compliance um registo interno de atribuição desses donativos e patrocínios.
5. A SERLIMA não toma habitualmente, de forma direta ou indireta, quaisquer posições em matéria de políticas públicas, nem oferece qualquer tipo de contribuições a organizações políticas.
6. Os colaboradores da SERLIMA têm o direito de fazer contribuições, a título pessoal e oriundas de fundos pessoais, a organizações com carácter político. Porém, caso sejam feitas contribuições da natureza descrita, os colaboradores devem garantir que as mesmas são feitas de acordo com a legislação aplicável, que têm em conta quaisquer conflitos de interesses entre a sua responsabilidade profissional e as suas afiliações políticas pessoais e devem garantir que a doação realizada não é associada à sua qualidade de colaborador da SERLIMA.

6. Revisão do Limite

A definição de um limite tem o propósito exclusivo de definir um valor de aprovação, de forma, a normalizar o tipo e valor das ofertas que se podem oferecer ou aceitar de Terceiros sem que constituam ou aparentem constituir suborno, pagamento de facilitação e/ou corrupção.

Anualmente e/ou sempre que as circunstâncias o exigirem, compete à área de Operações de Venda atualizar o(s) limite(s), após aprovação por parte da Administração.

7. Incumprimento e Sanções

Qualquer exceção ao disposto nesta instrução deve ser precedida de uma justificação por escrito e aprovação da Administração.

O incumprimento pelos Colaboradores internos da SERLIMA, de quaisquer regras estabelecidas na presente instrução é passível de ser considerada uma infração disciplinar e/ou prática criminal, sancionável, nos termos legais, com procedimento disciplinar e/ou criminal contra o respetivo Colaborador infrator.

No seguimento, se ocorrerem prejuízos para o Grupo SERLIMA resultantes desse incumprimento/violação, o Colaborador infrator poderá ser também civilmente responsável pelos prejuízos a que deu origem.

Adicionalmente, se se tratar de um Colaborador externo ao Grupo SERLIMA, a sua atuação, para além de ser passível de responsabilidade civil e/ou criminal, poderá determinar a cessação da relação contratual que o próprio ou a empresa a que pertença mantenha com o Grupo SERLIMA.

Caso algum Colaborador tenha dúvidas acerca desta instrução deverá contactar a área da Qualidade e Compliance, através do email qc@serlima.pt, nomeadamente antes de proceder à atribuição ou aceitação de um determinado bem ou vantagem.

Anexo | IM.QC.03-Registo de oferta/aceitação/recusa de oferta

**Registo de oferta/aceitação/recusa de oferta**

Página 1/1

Oferta em questão: _____

Data da oferta/aceitação/recusa da oferta: ____/____/____

Valor estimado da oferta (em euros): _____

Pessoa coletiva destinatária da oferta: _____

Pessoa singular destinatária da oferta: _____

A pessoa singular destinatária da Cortesia é Funcionário Público ou Pessoa Politicamente Exposta ("PEP")?

SIM _____ NÃO _____

Pessoa coletiva que oferece a oferta: _____

Pessoa singular que oferece a oferta: _____

Descrição da situação, incluindo o motivo/justificação da oferta:

Antes de oferecer/dar/prometer a algum Terceiro ou aceitar/receber de algum Terceiro qualquer oferta, deve verificar e assegurar que tal conduta cumpre os seguintes critérios:

CRITÉRIOS GERAIS DO GRUPO SERLIMA	SIM	NÃO
É permitida por lei		
É permitida pelas regras internas do Grupo SERLIMA		
Tem uma finalidade legítima		
Não visa nem é suscetível de influenciar indevidamente nem constitui contrapartida de qualquer ação ou omissão		
É apropriada		
Cumprir o limite de valor previsto na Instrução de Ofertas, Donativos e Patrocínios (150€)		
Não tem como destinatário funcionário público ou pessoas equiparadas		
Ausência de conflito de interesses		
Inexistência de violações à instrução Ofertas, Donativos e Patrocínios [I.QC.02.02]		

Caso seja assinalado "**Não**" para qualquer dos critérios supra identificados, a oferta não deve ser oferecida/dada/prometida ou aceite/recebida.

Qualquer derrogação a algum dos Critérios Gerais deverá ser aprovada por escrito pela Administração.

Em caso de dúvida sobre se a oferta cumpre com os critérios do Grupo Serlima, a atribuição ou aceitação da oferta **não** deverá concretizar-se.

Declaro, por este meio, que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e exatas.

Nome: _____

Função: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

O presente registo deverá ser enviado por email ao superior hierárquico e à área da Qualidade e Compliance [qc@serlima.pt] no prazo de cinco dias úteis, no caso de **recebimento** de oferta, bem ou qualquer outra vantagem, de valor superior a 150€ (cento e cinquenta euros) ou anteriormente à **atribuição** de qualquer oferta, bem ou vantagem, de valor superior a 150€ (cento e cinquenta euros).

Deverá igualmente aplicar-se sempre que estão em causa ofertas recebidas ou atribuídas com **valor acumulado superior a este valor num período de 6 meses** com o mesmo destinatário e remetente.

IM.QC.03.01