

# **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

## Índice

1.	Mensagem do Presidente.....	3
2.	Introdução.....	3
3.	A revestsolutions.....	4
3.1.	Quem somos .....	4
3.2.	Contexto.....	4
3.3.	Relações com as partes interessadas.....	4
4.	Plano de Prevenção do Risco de Corrupção e Infrações Conexas .....	4
4.1.	Âmbito da aplicação .....	4
4.2.	Objetivos do PPR .....	5
4.3.	Execução do PPR.....	5
4.4.	Metodologia de gestão e avaliação do risco .....	5
4.5.	Mecanismos de controlo .....	7
4.6.	Resultados da avaliação do risco .....	8
5.	Monitorização, revisão e divulgação do PPR .....	9
6.	Anexos.....	10
6.1.	Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas .....	10

## 1. Mensagem do Presidente

Na revestsolutions gostamos de fazer bons negócios e de manter ótimas relações com todos os nossos *stakeholders*. Para isso, é essencial ter sempre em mente um conjunto de fortes princípios que nos orientam nos nossos relacionamentos profissionais. Faz parte da nossa visão estratégica promover e alimentar esta gestão ética e socialmente responsável.

Os nossos valores, princípios, práticas e atitudes empresariais fundamentam-se no rigor e transparência que cultivamos em todas as nossas interações. É nossa intenção estimular todos os nossos parceiros a partilhar connosco esta cultura orientada para o desenvolvimento sustentável.

Este Plano é assumido como uma oportunidade de reflexão interna para a melhoria das práticas existentes. É um documento que incorpora uma metodologia de gestão de risco e que envolverá um esforço especial para a sua implementação e permanente atualização. O desafio que temos pela frente é o de dar a conhecer e fazer com que todos os nossos trabalhadores, sobretudo os que lideram, se identifiquem com o nosso pensamento e o nosso plano e sejam eles também os agentes ativos neste processo de prevenção de risco. O mesmo trabalho de divulgação e sensibilização será feito com todos os que connosco trabalham, quer na qualidade de fornecedores, de prestadores de serviços ou de subempreiteiros.

Comprovou-se a importância de fortalecer os mecanismos de controlo interno existentes, direcionando-os para a temática da prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas, e de reforçar as competências de todos os trabalhadores no que respeita a esta temática. A divulgação acrescida dos princípios e regras existentes e a adoção de medidas de sensibilização crescente para a matéria da prevenção da corrupção e dos riscos são determinantes para a concretização deste objetivo.

### **José Teixeira**

Presidente do Conselho de Administração da revestsolutions

## 2. Introdução

No dia 9 de dezembro de 2021 foi publicado em Diário da República o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (“MENAC”) e aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (“RGPC”). O Decreto-Lei procura, através da criação do MENAC e do RGPC, a prevenção, deteção, repressão e sanção de atos de corrupção e infrações conexas. Neste sentido, entidades abrangidas pelo RGPC devem adotar e implementar um programa de cumprimento normativo, que deve incluir um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (“PPR” ou “Plano”), um código de ética e conduta, um canal de denúncias e um plano de formação.

Assim, o presente Plano procura cumprir com as obrigações previstas no RGPC, bem como promover uma cultura de integridade e transparência pela qual nos prezamos, desde a nossa criação. O PPR resulta de uma análise extensiva de toda a nossa organização, na qual foram identificados os riscos em cada área de atividade, bem como as medidas preventivas e corretivas para mitigar esses riscos.

### 3. A revestsolutions

#### 3.1. Quem somos

Com uma equipa especializada, dinâmica e resiliente, encaramos cada projeto como um desafio a ser superado. A ousadia, a eficiência e a transparência são valores intrínsecos a cada um de nós. Somos movidos pelos desafios a que nos propomos, adaptamos as nossas soluções às especificidades de cada projeto e às expectativas dos nossos clientes. O nosso crescimento e reputação no mercado são a prova do rigor com que cumprimos.

#### 3.2. Contexto

Somos especialistas em revestimentos interiores, sistemas corta-fogo, divisórias amovíveis e pavimentos. Desde 2017, investimos na diversificação dos nossos serviços e no estudo pormenorizado de cada projeto, garantindo aos nossos clientes propostas que melhor se adequam às suas necessidades e expectativas. Além da redução de custos em obra e do tempo de execução, quando comparados com métodos construtivos convencionais, a versatilidade das nossas soluções e produtos proporciona maior liberdade de design, mais opções de acabamentos e uma otimização do consumo de energia.

#### 3.3. Relações com as partes interessadas

As partes interessadas correspondem a todos os elementos que, de alguma forma, afetam ou são afetados pela organização.

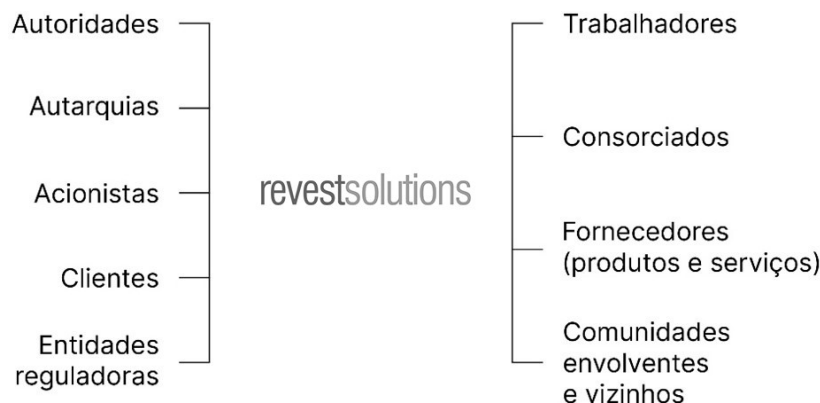


Fig. 2 – Stakeholders.

### 4. Plano de Prevenção do Risco de Corrupção e Infrações Conexas

#### 4.1. Âmbito da aplicação

Para efeitos do RGPC, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes previstos no Código Penal de (i) corrupção, (ii) recebimento e oferta indevidos de vantagem, (iii) peculato, (iv)

participação económica em negócio, (v) concussão, (vi) abuso de poder, (vii) prevaricação, (viii) tráfico de influência e (ix) branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

O RGPC é aplicável às pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores e às sucursais em território nacional de pessoas coletivas, com sede no estrangeiro, que empreguem 50 ou mais trabalhadores.

#### **4.2. Objetivos do PPR**

Com a implementação do presente Plano, pretendemos:

- Identificar, analisar e classificar os riscos de atos de corrupção e infrações conexas a que estamos expostos;
- Identificar e implementar medidas preventivas e corretivas;
- Fortalecer a nossa reputação;
- Aumentar a consciencialização e formação dos trabalhadores;
- Obter mais confiança das partes interessadas.

#### **4.3. Execução do PPR**

Apontamos, na revestsolutions, como responsável pelo cumprimento normativo, o Dr. Rui Pereira, designado como Gestor do Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas, que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo, e que exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória.

#### **4.4. Metodologia de gestão e avaliação do risco**

Como qualquer outra organização, estamos sujeitos a riscos das mais diversas origens. Estes riscos podem ser estratégicos, regulatórios, operacionais, financeiros, tecnológicos, sociais ou ambientais.

Devem ser devidamente avaliados e tratados pela Gestão. Cabe aos Gestores, de forma consistente e com metodologia suportada, avaliar os riscos a que estão expostos e implementar metodologias que previnam os riscos de corrupção e infrações conexas, considerando os seguintes aspetos:

- Dimensão do negócio e área geográfica de atuação;
- Contexto em que o negócio está inserido;
- Estrutura das participações das organizações envolvidas;
- Estrutura organizacional;
- Número de envolvidos e de terceiros atuando no negócio;

- Relacionamento com a administração pública.

A metodologia seguida na identificação dos riscos e definição de ações encontra-se suportada pela identificação dos seus riscos, avaliação qualitativa dos mesmos e definição de medidas de prevenção a implementar.

Neste contexto, define-se:

RISCO como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional. Ou seja, os riscos correspondem a “factos, cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configurem riscos de gestão, incluindo riscos de corrupção e de natureza similar”.

A GESTÃO DO RISCO é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

A gestão do risco implica uma atuação disciplinada em várias fases, a saber:

- Identificação e definição do risco – nesta fase procede-se ao reconhecimento do risco;
- Análise do risco – classificação do risco segundo critérios de avaliação qualitativa;
- Definição de ações de prevenção – por forma a mitigar ou eliminar o risco.

No que diz respeito à segunda fase do processo, os riscos são avaliados e classificados segundo uma escala de risco muito elevado, elevado, moderado, reduzido e muito reduzido, a qual resulta da combinação da probabilidade de ocorrência do risco (“PO”) e do seu impacto previsto (“IP”) na organização. A seguinte matriz de *scoring* de risco apresenta o grau de risco (“GR”) mediante os dois critérios mencionados:

Grau de Risco		Probabilidade de Ocorrência		
		Alto	Médio	Baixo
Impacto Previsto	Alto	Muito elevado	Elevado	Moderado
	Médio	Elevado	Moderado	Reduzido
	Baixo	Moderado	Reduzido	Muito reduzido

O impacto pode ser entendido como a consequência de um evento que afeta os nossos objetivos estratégicos, sendo graduado da seguinte forma:

- **Alto:** quando está em causa um prejuízo na nossa reputação, uma violação do código de ética e conduta ou outra consequência com custos significativos, que afete a missão, os objetivos e a nossa atividade operacional;
- **Médio:** quando está em causa um impacto médio na nossa reputação ou no desempenho das atividades operacionais e dos nossos objetivos estratégicos, ou outra consequência com custos suportáveis;
- **Baixo:** quando possa não existir potencial para provocar um impacto na nossa reputação, no desempenho das atividades operacionais e dos objetivos, sendo os custos associados pouco significativos.

A probabilidade de ocorrência pode ser entendida como a possibilidade de um evento ocorrer ou não ocorrer, num dado período. Os três critérios de probabilidade de ocorrência constantes da matriz de risco podem ser definidos da seguinte forma:

- **Alta:** quando o evento pode ocorrer de forma regular e/ou com reduzida possibilidade de prevenção ou remediação, mesmo que inclua ações de controlo adicionais;
- **Média:** quando o evento pode ocorrer esporadicamente e/ou com possibilidade de prevenção ou remediação, mesmo que inclua ações de controlo adicionais;
- **Baixa:** quando não é provável que o evento ocorra ou quando ocorre em circunstâncias excecionais, podendo ser prevenido ou remediado com os controlos em vigor.

#### 4.5. Mecanismos de controlo

Este plano é coordenado pelo nosso Gestor do Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas e é composto por normas e metodologias internas, padronizadas com o objetivo de informar as diretrizes aos nossos trabalhadores. Estas metodologias são periodicamente auditadas, quer internamente, quer por auditorias externas, a fim de verificar o seu cumprimento, e estão disponibilizadas na nossa intranet (portal interno de informações exclusivas para os nossos trabalhadores).

Os principais documentos, metodologias e medidas preventivas transversais a uma parte significativa da nossa atividade são:

- **Código de Ética e Conduta** – temos um código de ética e conduta que descreve Valores, Princípios e Compromissos. Este documento assume, entre outros, o propósito de:
  - Garantir transparência e rigor em todas as atividades desenvolvidas com os nossos *stakeholders*;
  - Reprovar comportamentos ilícitos, imorais e incorretos, utilizados somente para alcançar objetivos económicos estabelecidos *a priori*;
  - Desaprovar as ações e atitudes movidas por interesses meramente pessoais e/ou de terceiros, em detrimento dos nossos interesses, rejeitando igualmente qualquer tipo de corrupção.

- **Política Anticorrupção** – dispomos de uma política anticorrupção que descreve um conjunto de práticas que reprovamos ao nível interno, bem como por parte de todos os terceiros com quem nos relacionamos;
- **Cláusulas em contratos com fornecedores** – foi inserido nos contratos a celebrar com fornecedores/subempreiteiros um conjunto de cláusulas que visam aumentar o seu comprometimento na prossecução de práticas transparentes e éticas. Nestas cláusulas encontram-se, entre outros, os compromissos de “Adotar um comportamento de tolerância zero em relação à fraude e corrupção, sob todas as suas formas” e de “Prevenir, evitar e tomar todas as medidas necessárias para sancionar a ocorrência de quaisquer situações de conflitos de interesses no âmbito do presente contrato”;
- **Cláusulas em contratos com trabalhadores** – no contrato de trabalho efetuado com cada trabalhador é assumido o compromisso de combate à corrupção bem como o comportamento ético. Os trabalhadores ficam assim comprometidos em “adotar um comportamento de tolerância zero em relação à fraude e corrupção, sob todas as suas formas”, a “não solicitar, oferecer, dar ou aceitar, direta ou indiretamente, promessas, presentes ou qualquer outra vantagem indevida, designadamente a agentes públicos, nem a qualquer outra pessoa com poderes de autoridade, que altere dolosamente o exercício das funções destes”, ou ainda a “atuar com honestidade e imparcialidade, no âmbito contratual, garantir o respeito partilhado dos valores e compromissos das partes, particularmente os dez princípios do Pacto Global das Nações Unidas”;
- **Canal de denúncia** – foram implementados três canais de denúncias (plataforma *online*, telefone e caixa postal) de modo a que os *stakeholders* possam denunciar qualquer atitude, comportamento ou atividade que esteja em conflito com os valores e princípios descritos no nosso Código de Ética e Conduta;
- **Formação e sensibilização** – desenvolvemos formação e sessões de sensibilização de forma periódica aos nossos trabalhadores e órgãos da gestão sobre as matérias objeto do presente documento
- **Realização de auditorias periódicas** – para os riscos identificados no anexo a este documento, realizamos auditorias periódicas, de forma a verificar a conformidade e efetividade das medidas de controlo e de prevenção adotadas

Comprometemo-nos a não prejudicar ou retaliar contra os *stakeholders* que apresentem uma reclamação e garantimos igualmente o justo tratamento dos visados no relato do evento, tendo sempre presente a presunção da inocência dos mesmos, aquando do apuramento da verdade.

#### 4.6. Resultados da avaliação do risco

A matriz de riscos e controlos elaborada encontra-se disponível no capítulo 6.1., na qual estão descritos os riscos identificados nas várias áreas de atividade em que atuamos, analisados quanto à sua probabilidade de ocorrência, impacto potencial e, conseqüentemente, o seu grau de risco, bem como a identificação das medidas preventivas associadas à mitigação de cada risco.

## **5. Monitorização, revisão e divulgação do PPR**

De acordo com o Decreto-Lei, o órgão de administração das entidades abrangidas é responsável pela adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo previstos no RGPC, sem prejuízo da competência conferida por lei a outros órgãos, dirigentes ou trabalhadores. Desta forma, o Presidente do Conselho de Administração definiu como necessário o acompanhamento anual do presente Plano.

O acompanhamento será efetuado em forma de relatório, a elaborar pelo Gestor do Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas, com identificação das medidas definidas, as medidas implementadas, análise da implementação e identificação das evidências da implementação. Os relatórios serão elaborados nos seguintes termos:

- No mês de outubro, um relatório de avaliação intercalar sobre as situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- No mês de abril, do ano seguinte a que respeita a execução, 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.

O Plano será revisto a cada três anos ou, alternativamente, sempre que se verificarem alterações que justifiquem a revisão do mesmo, nomeadamente nas atribuições e na nossa estrutura orgânica ou caso sejam identificados novos riscos com relevância e impacto no Plano.

Adicionalmente, tanto o Plano (incluindo revisões ao mesmo), como os relatórios de avaliação intercalar e anual, serão publicados no nosso site oficial e na intranet, no prazo de 10 dias desde a sua implementação, revisão ou elaboração, permitindo o acesso da informação aos nossos trabalhadores e aos restantes stakeholders.

## 6. Anexos

### 6.1. Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ATIVIDADES	RISCOS POTENCIAIS	AVALIAÇÃO <sup>[1]</sup>			MEDIDAS DE PREVENÇÃO
		PO	IP	GR	
<b>Comercial</b>					
Angariação comercial	Estabelecimento de relações de negócios com clientes, intermediários e outros agentes: (i) com má imagem, reputação e idoneidade; (ii) associados a investigações e/ou decisões judiciais adversas relacionadas com crimes de corrupção ou de infrações conexas; (iii) alvo de sanções aplicadas pela União Europeia, Nações Unidas ou o governo de um país onde o terceiro atua; e/ou (iv) cujos acionistas, administradores, beneficiários efetivos e intervenientes chave da relação são Pessoas Expostas Politicamente (PEP) ou estão associados a investigações, decisões judiciais adversas e/ou incluídos em listas de sanções	M	A	<b>ELEVADO</b>	- Realização de um procedimento de avaliação do risco de terceiros - Monitorização contínua do risco e definição de medidas de diligência reforçada para terceiros classificados com elevado risco
Negociação e definição dos preços/descontos e outras condições a praticar a clientes	Negociação e adjudicação de propostas comerciais com clientes pouco vantajosas e/ou com prejuízo direto para a empresa em troca de benefícios alheios à organização	B	M	<b>REDUZIDO</b>	- Despacho de aprovação do orçamento dos projetos, com o valor da obra e margem de negociação pré-estabelecida - Cumprimento e automatização em sistema da delegação de autoridade para aprovação e assinatura de contratos
	Atribuição de descontos excessivos/injustificados a clientes e/ou cuja razoabilidade é ambígua, em troca de benefícios alheios à organização	M	M	<b>MODERADO</b>	- Estabelecimento de um <i>workflow</i> de aprovações de descontos, e que descreve as circunstâncias em que é possível conceder descontos a clientes
Elaboração e formalização de contratos com clientes	Elaboração e formalização de contratos com condições ambíguas ao nível das condições de pagamento e fornecimento e/ou com um objeto contratual abrangente/ ambíguo/pouco claro, dificultando a interpretação/conferência/ fiscalização dos serviços e o controlo dos pagamentos	B	M	<b>REDUZIDO</b>	- Utilização de minutas base de contratos revistas pelo departamento jurídico - Cumprimento de um <i>workflow</i> para aprovação e assinatura de contratos com diferentes intervenientes
<b>Produção</b>					
Orçamentação de empreitadas	Manipulação, omissão de informação ou detalhe insuficiente nos orçamentos realizados para os projetos de empreitadas, dificultando o acompanhamento e justificação dos gastos dos projetos	M	M	<b>MODERADO</b>	- Realização de orçamentos com o envolvimento e aprovações de diferentes intervenientes, de acordo com os limites de aprovação estabelecidos pela empresa
	Fracionamento de compras/despesas, de forma a contornar os limites estipulados para a aprovação de compras, tendo em	M	M	<b>MODERADO</b>	- Execução de procedimentos manuais ou automáticos para a deteção de potenciais situações de fracionamento de despesas

Requisição de compras de materiais e/ou de serviços de subempreiteiros	consideração a delegação de autoridade para aprovação de despesas com empreitadas				- Análise de transações financeiras suspeitas, que apresentem datas próximas e/ou valores similares/coincidentes com determinados limites de aprovação definidos para compras
	Aquisição de bens e serviços que não decorram de reais necessidades, para benefício alheio à organização	B	M	<b>REDUZIDO</b>	- Condução de procedimentos de aquisição de bens e serviços em vigor na organização, desde a criação da necessidade de compra até à seleção do fornecedor, e que incluem o cumprimento de um <i>workflow</i> de aprovações e acompanhamento da relação de negócio, numa base centralizada - Segregação de funções entre o/a trabalhador/área que identifica a necessidade e o/a que negocia e formaliza o contrato com o prestador de serviços
Análise técnica e decisão sobre a seleção de fornecedores e subempreiteiros	Favorecimento ou desfavorecimento indevido de entidades terceiras no âmbito da contratação de fornecedores e subempreiteiros para execução dos projetos	B	M	<b>REDUZIDO</b>	- Repartição de responsabilidades das análises técnica e financeira por diferentes equipas - Definição e utilização de uma base de dados histórica com preços de materiais/serviços de fornecedores/subempreiteiros - Formalização, registo e arquivo de todos os processos de seleção, análise e aprovação da contratação de terceiros
	Contratações/subcontratações não aprovadas ou aprovadas com o nível de delegação de autoridade indevido, por lapso ou deliberadamente	B	M	<b>REDUZIDO</b>	- Cumprimento e automatização em sistema do <i>workflow</i> definido para aprovações no âmbito da análise técnica e financeira das propostas, com base no montante das mesmas
Execução, acompanhamento e controlo operacional e financeiro das obras	Execução inadequada dos contratos, resultando em desvios significativos entre o previsto contratualmente e o custos reais incorridos e/ou manipulação/ ausência de análises aos custos incorridos/accompanhamento dos trabalhos	M	M	<b>MODERADO</b>	- Elaboração de autos de medição das subempreitadas e de mapas de horas executadas em obra - Aprovação dos autos de medição pela fiscalização do cliente  - Acompanhamento dos trabalhos em obra por trabalhadores designados para o efeito e análise dos respetivos desvios operacionais e financeiros
	Manipulação dos autos de medição dos trabalhos realizados e de guias de receção de materiais, de forma a sobrefaturar ou subfaturar determinadas despesas, originando faturas falsas, inflacionadas, ou duplicadas	B	M	<b>REDUZIDO</b>	- Parametrização do sistema informático para bloqueio do registo de autos de medição ou guias de remessa de valor superior ao contratualizado
Alocação e gestão de recursos em obra	Acessos indevidos aos locais de obra por pessoas não autorizadas	M	B	<b>REDUZIDO</b>	- Restrições físicas e controlo de acessos aos locais de obra
	Utilização/apropriação indevida, desvio ou roubo de recursos das empreitadas para a obtenção de benefícios alheios à organização	M	M	<b>MODERADO</b>	
	Perda do controlo quanto à localização dos materiais/equipamentos quando os mesmos são transferidos para as empreitadas ou perante a necessidade de substituição dos mesmos	M	M	<b>MODERADO</b>	
	Manipulação da quantidade e descritivo dos materiais e/ou equipamentos rececionados e registados no sistema informático,	B	B	<b>MUITO REDUZIDO</b>	- Controlo através de regras e perfis de acesso ao sistema com base nas funções desempenhadas

Receção e conferência dos materiais e equipamentos em obra	no âmbito do processo de receção e conferência de materiais e/ou equipamentos em obra				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segregação de funções entre o trabalhador que efetua a requisição dos materiais/equipamentos, o trabalhador que efetua a conferência e o que realiza o registo em sistema</li> <li>- Utilização de guias de receção de materiais</li> <li>- Controlo automático no sistema informático, no qual a faturação dos fornecedores é confrontada com os pedidos de compra e com as guias de receção (preços e quantidades)</li> </ul>
<b>Compras</b>					
Contratação de Fornecedores / Subempreiteiros	Contratação de entidades terceiras: (i) com má imagem, reputação e idoneidade; (ii) associados a investigações e/ou decisões judiciais adversas relacionadas com crimes de corrupção ou infrações conexas; (iii) alvo de sanções aplicadas pela União Europeia, Nações Unidas ou o governo de um país onde o terceiro atua; e/ou (iv) cujos acionistas, administradores, beneficiários efetivos e intervenientes chave da relação são Pessoas Expostas Politicamente (PEP) ou estão associados a investigações, decisões judiciais adversas e/ou incluídos em listas de sanções	M	A	<b>ELEVADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização de um procedimento de avaliação do risco de terceiros</li> <li>- Monitorização contínua do risco e definição de medidas de diligência reforçada para terceiros classificados com elevado risco</li> </ul>
	Relação de negócio com entidades com histórico de comportamentos desalinhados com o Código de Ética e Conduta da empresa	B	A	<b>MODERADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenção de base de dados com o histórico de fornecedores com evidência de comportamentos desalinhados com o Código de Ética e de Conduta da empresa</li> </ul>
	Contratação de empresas de familiares do dono de obra e/ou fiscalização e outras situações de favorecimento ou desfavorecimento indevido na contratação/subcontratação de entidades terceiras em troca de vantagens e/ou benefícios próprios e/ou para terceiros ou por influência externa, configurando situações de conflitos de interesse	B	A	<b>MODERADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicação de uma política de gestão de conflitos de interesses</li> <li>- Realização de um procedimento de avaliação do risco de terceiros</li> <li>- Segregação de funções entre o/a trabalhador/área que identifica a necessidade e o/a que negocia e formaliza o contrato com o prestador de serviços</li> </ul>
	Estabelecimento de preços e condições de pagamento e/ou fornecimento que não são razoáveis e proporcionais aos serviços/produtos adquiridos	M	M	<b>MODERADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento e automatização em sistema da delegação de autoridade para aprovação e assinatura de contratos</li> <li>- Consulta prévia ao mercado a no mínimo 3 entidades e elaboração de mapa comparativo de propostas que suporta a tomada de decisão</li> </ul>
	Renovação/extensão excessiva do período de vigência dos contratos ou celebração de aditamento aos contratos sem revisão dos termos e condições negociados, evitando realizar consultas ao mercado e seguir o <i>workflow</i> de aprovação	A	M	<b>ELEVADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envolvimento da área de compras na análise de prorrogações de prazos contratuais e/ou de aditamentos a contratos</li> <li>- Estabelecimento de regras referentes a aditamentos, renovações/extensões contratuais</li> </ul>
	Existência de relações comerciais com terceiros sem documento formal com um objeto contratual abrangente/ambíguo/pouco claro e/ou indevidamente formalizado	B	M	<b>REDUZIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obrigatoriedade de emissão de pedidos de compra em todas as compras, seguidas do respetivo registo em sistema</li> <li>- Utilização de minutas base de contratos revistas pelo departamento jurídico</li> </ul>
	Contratações/subcontratações não aprovadas ou aprovadas com o nível de delegação de autoridade indevido, por lapso ou deliberadamente	B	M	<b>REDUZIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento e automatização em sistema da delegação de autoridade para aprovação e assinatura de contratos</li> </ul>

	Ocorrência de situações de suborno/corrupção por parte de entidades que representam ou atuam por conta e/ou em nome da empresa	B	A	<b>MODERADO</b>	- Obrigatoriedade de utilização de cláusulas anticorrupção em relações contratuais e compromisso dos terceiros face ao código de ética e de conduta e da política anticorrupção da empresa
<b>Contabilidade e Controlling</b>					
Registo de entidades terceiras nas bases mestre	Criação de entidades terceiras fictícias ou em duplicado	B	B	<b>MUITO REDUZIDO</b>	- Automatização de alertas no sistema informático para bloqueio/ sinalização em caso de NIF's, nome, morada e/ou IBAN inválidos e/ou duplicados, incluindo o confronto entre dados de trabalhadores, clientes e fornecedores
	Uso, divulgação e/ou manipulação de informação das entidades terceiras registadas no sistema informático	B	M	<b>REDUZIDO</b>	- Controlo através de regras e perfis de acesso ao sistema com base nas funções desempenhadas - Definição e realização de <i>workflow</i> de aprovação relativo ao registo e alteração dos dados mestre de entidades terceiras
Classificação, lançamento e registo de faturas e outros documentos de fornecedores e clientes	Desvio de fundos devido a registo de faturas (i) sem enquadramento contratual, (ii) sem documentação de suporte, (iii) sem evidências de entrega/prestação da mercadoria/serviço, (iv) sem aprovação e/ou (v) inconsistentes com contratos e/ou pedidos de compra sem justificação aparente	B	M	<b>REDUZIDO</b>	- Controlo automático no sistema informático, no qual a faturação dos fornecedores é confrontada com os pedidos de compra e com as guias de receção (preços e quantidades) - Automatização de controlo em sistema que não permite o envio de faturas para pagamento sem que se verifique o cumprimento dos <i>workflows</i> de aprovação e de conferência dos bens e/ou serviços - Segregação de funções entre o/a colaborador/área que realiza a adjudicação/ pedido de compra, quem confere que os bens/serviços foram entregues e quem lança a fatura em sistema
	Envio indevido de faturas de terceiros para pagamento, para a obtenção de benefícios alheios à organização	B	M	<b>REDUZIDO</b>	- Automatização de controlo em sistema que não permite o envio de faturas para pagamento sem que se verifique o cumprimento dos <i>workflows</i> de aprovação e de conferência dos bens e/ou serviços
	Emissão de notas de crédito e realização de reembolsos ou <i>write-offs</i> não fundamentados, para a obtenção de benefícios alheios à organização	B	M	<b>REDUZIDO</b>	- Cumprimento de <i>workflow</i> de aprovação de notas de crédito, reembolsos ou <i>write-offs</i> de dívida e que defina as situações em que tais procedimentos são permitidos
	Utilização de rubricas contabilísticas genéricas ou ambíguas de modo a registar custos não enquadrados na atividade da empresa	B	M	<b>REDUZIDO</b>	- Realização de auditorias externas às demonstrações financeiras - Monitorização e análise periódica a rubricas contabilísticas com maior propensão para manipulação e para registo de custos indevidos
Validação de despesas de trabalhadores	Aprovação de despesas incorridas por trabalhadores e administradores não documentadas, não enquadradas na atividade da empresa e/ou cujo montante não seja apropriado tendo em conta a natureza da despesa	M	B	<b>REDUZIDO</b>	- Cumprimento de política de apresentação, aprovação e reembolso de despesas a trabalhadores e administradores
Reconciliações bancárias	Manipulação das reconciliações bancárias para a obtenção de benefícios alheios à organização de modo a ocultar/modificar movimentos em contas bancárias que sejam suspeitos e/ou não sejam relacionados com a atividade da empresa	B	B	<b>MUITO REDUZIDO</b>	- Realização e análise mensal de reconciliações bancárias - Revisão e aprovação das reconciliações bancárias por trabalhadores diferentes

Elaboração de reportes financeiros, preparação de demonstrações financeiras e consolidação	Manipulação das demonstrações financeiras, para a obtenção de benefícios alheios à organização	B	A	<b>MODERADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão analítica mensal às rubricas contabilísticas, e realização de comparações face ao orçamento, períodos anteriores e períodos homólogos</li> <li>- Realização de auditorias externas às demonstrações financeiras</li> </ul>
<b>Tesouraria</b>					
Abertura e encerramento de contas bancárias	Desvio indevido de fundos por parte de trabalhadores e administradores com poderes de movimentação de contas bancárias	B	A	<b>MODERADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exigência de um mínimo de duas assinaturas para a abertura de contas bancárias e realização de pagamentos</li> <li>- Acesso restrito às credenciais de acesso às contas bancárias</li> <li>- Realização de procedimentos de circularização anual a Bancos</li> <li>- Formalização e condução de procedimentos de abertura e encerramento de contas bancárias</li> <li>- Realização e análise mensal de reconciliações bancárias</li> </ul>
Gestão de pagamentos e recebimentos	Realização de pagamentos inconsistentes com os termos estabelecidos contratualmente	B	B	<b>MUITO REDUZIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração semestral de relatórios com detalhe dos movimentos referentes aos fornecedores com maior faturação ou com maior volume de transações</li> </ul>
	Realização de pagamentos sem que tenha ocorrido qualquer entrega de bens/materiais ou a execução de serviços em benefício da empresa	M	M	<b>MODERADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatização de controlo em sistema que não permite o envio de faturas para pagamento sem que se verifique o cumprimento dos <i>workflows</i> de aprovação e de conferência dos bens e/ou serviços</li> <li>- Segregação de funções entre o/a trabalhador/área que realiza a adjudicação/ pedido de compra, quem confere que os bens/serviços foram entregues e quem lança a fatura em sistema</li> </ul>
	Ocorrência de pagamentos em duplicado	M	B	<b>REDUZIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parametrização de alertas/bloqueios no sistema informático para o registo de pagamentos em duplicado</li> </ul>
	Pagamento de faturas não aprovadas	M	B	<b>REDUZIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatização de controlo em sistema que não permite o envio de faturas para pagamento sem que se verifique o cumprimento dos <i>workflows</i> de aprovação e de conferência dos bens e/ou serviços</li> </ul>
	Desvio de dinheiro em numerário ou de fundos de caixa	B	B	<b>MUITO REDUZIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acesso restrito aos cofres de caixa</li> <li>- Realização de controlos de movimentos de caixa através de folhas de caixa</li> </ul>
Reconciliação de movimentos em contas correntes	Manipulação das reconciliações de contas correntes de modo a ocultar/manipular transações	B	B	<b>MUITO REDUZIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento periódico da conta corrente dos fornecedores e clientes com vista à regularização de saldos e análise de divergências</li> </ul>
Controlo dos extratos de cartões de crédito	Pagamento de despesas incorridas por trabalhadores e Administradores não documentadas, não enquadradas na atividade da revest e/ou cujo montante não seja apropriado tendo em conta a natureza da despesa	B	B	<b>MUITO REDUZIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão mensal dos extratos bancários dos cartões de crédito</li> <li>- Obtenção e análise de documentação de suporte às transações dos cartões de crédito, por forma a apurar o racional económico-financeiro da despesa e sua conformidade, tendo em conta o permitido pela revest</li> </ul>
<b>Recursos Humanos</b>					

Recrutamento e seleção	Ausência de independência e/ou favorecimento ou desfavorecimento indevido de candidatos, no âmbito do processo de recrutamento e seleção	B	B	<b>MUITO REDUZIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obrigatoriedade da intervenção dos recursos humanos ou de um elemento independente no processo de recrutamento</li> <li>- Implementação de diversas fases de triagem, incluindo testes técnicos e comportamentais por perfis/ funções e envolvimento de interlocutores distintos no processo de recrutamento</li> </ul>
	Acumulação, por trabalhadores, de funções públicas/ privadas e/ou outras situações passíveis de gerar situações de conflitos de interesse que possam interferir com o desempenho das suas funções	B	A	<b>MODERADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Em função do tipo de trabalhador a contratar, realização de procedimentos de <i>due diligence</i>, de modo que sejam verificados requisitos como idoneidade, qualificação e experiência profissional e de independência dos trabalhadores</li> </ul>
	Contratação de trabalhadores alvo de investigações, decisões judiciais adversas e/ou incluídos em listas de sanções por crimes relacionados com corrupção ou infrações conexas, ou com um histórico profissional pouco ético	B	A	<b>MODERADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Em função do tipo de trabalhador a contratar, realização de procedimentos de <i>due diligence</i>, de modo que sejam verificados requisitos como idoneidade, qualificação e experiência profissional e de independência dos trabalhadores</li> <li>- Recolha e verificação do registo criminal</li> <li>- Para determinadas funções, contactar antigos empregadores para confirmar histórico profissional e ética do candidato em análise</li> </ul>
Formalização de contratos com trabalhadores	Existência de vínculos com trabalhadores sem formalização contratual e/ou cujas cláusulas contratuais sejam manipuladas/ambíguas e com prejuízo direto para a empresa	B	M	<b>REDUZIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obrigatoriedade da intervenção dos recursos humanos ou de um elemento independente no processo de recrutamento</li> <li>- Obrigatoriedade de utilização de <i>templates</i> de contratos com cláusulas obrigatórias pré-aprovadas e, em caso de alteração, obtenção de aprovações</li> </ul>
Admissão de novos trabalhadores/ onboarding	Ocorrência de comportamentos indevidos e/ou não éticos por parte de novos trabalhadores, devido a inexistência ou sensibilização insuficiente dos trabalhadores para matérias relacionadas com corrupção, suborno e outras infrações conexas, aplicáveis a todos os trabalhadores aquando do seu onboarding	M	M	<b>MODERADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilização aos trabalhadores de documentação em matéria de ética, anticorrupção e suborno</li> <li>- Plano de formação e campanhas de comunicação periódicas sobre matérias relacionadas com prevenção da corrupção e infrações conexas</li> </ul>
Registo de informação na base de dados de trabalhadores	Uso e/ou divulgação indevida de informação privilegiada e/ou confidencial dos trabalhadores para a obtenção de benefícios alheios à organização	B	M	<b>REDUZIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlo através de regras e perfis de acesso ao sistema com base nas funções desempenhadas</li> </ul>
Formação	Inexistência ou sensibilização insuficiente dos trabalhadores para matérias relacionadas com corrupção, suborno e outras infrações conexas, aplicáveis a todos os trabalhadores, incluindo os que se encontram em regime de outsourcing, propiciando comportamentos desviantes dos mesmos	M	M	<b>MODERADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de formação e campanhas de comunicação periódicas sobre matérias relacionadas com prevenção da corrupção e infrações conexas</li> <li>- Existência de plano de mitigação para trabalhadores que se encontrem ausentes no momento em que as formações são ministradas</li> </ul>
Processamento salarial	Manipulação da informação relacionada com o processamento salarial de trabalhadores, resultando em potenciais pagamentos indevidos	B	M	<b>REDUZIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segregação de funções entre o trabalhador responsável pelo cadastro dos trabalhadores e dos respetivos vencimentos na base de dados e o trabalhador que realiza o processamento salarial</li> <li>- Restrição de acessos de consulta e edição do ficheiro de processamento salarial</li> <li>- Comparação mensal entre os valores processados com os valores definidos contratualmente, através de relatórios</li> </ul>

					extraídos do sistema informático, e obtenção da justificação para as oscilações encontradas  - Verificação aleatória de recibos de vencimento e comparação com valores efetivamente pagos
<i>IT</i>					
Gestão de equipamentos informáticos	Uso de informação confidencial para obtenção de vantagens para si próprio e/ou para terceiros	M	M	<b>MODERADO</b>	- Controlo através de regras e perfis de acesso ao sistema com base nas funções desempenhadas
	Furto ou roubo de equipamentos informáticos	B	B	<b>MUITO REDUZIDO</b>	- Restrições físicas e controlo de acessos a equipamentos - Inventariação anual dos equipamentos

[1] Ver metodologia de gestão e avaliação do risco no capítulo 4.4. do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas ("PPR"). Legenda: PO = probabilidade de ocorrência do risco; IP = impacto previsto; GR = grau de risco.

**Plano de Prevenção  
de Riscos de Corrupção  
e Infrações Conexas**

Última atualização a abril de 2026