

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Índice

1.	Mensagem do Presidente.....	3
2.	Introdução.....	3
3.	A perícia	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	5
4.1.	Âmbito da aplicação	5
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	9
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 perícia 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 perícia

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 perícia

3.1. Quem somos

Na perícia, preservamos a experiência, aprendida ao longo dos mais de 30 anos de trabalho dos nossos artesãos da construção civil. Acreditamos que a constante captação de talento e a partilha de conhecimentos entre gerações conduzem à inovação. Construimos relações sólidas que nos permitem apresentar soluções completas na construção de cada projeto. Através da criação de equipas especializadas, contamos com diversos projetos executados, desde pequenas empreitadas a empreitadas gerais chave-na-mão, em setores de atividade como a saúde, o comércio, os serviços, a indústria e a educação. As nossas capacidades estratégicas e know-how permitem-nos encontrar as soluções que melhor se adaptam às necessidades dos clientes, cumprindo elevados padrões de qualidade e otimizando os processos de gestão de cada projeto.

3.2. Contexto

Fundada com o intuito de fazer face às carências de mão-de-obra do mercado, a experiência adquirida em diversas áreas permitiram-lhe alargar a oferta dos seus serviços a outras especialidades e disponibilizar soluções integradas na execução de obras públicas e na reabilitação de edifícios industriais e comerciais.

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.

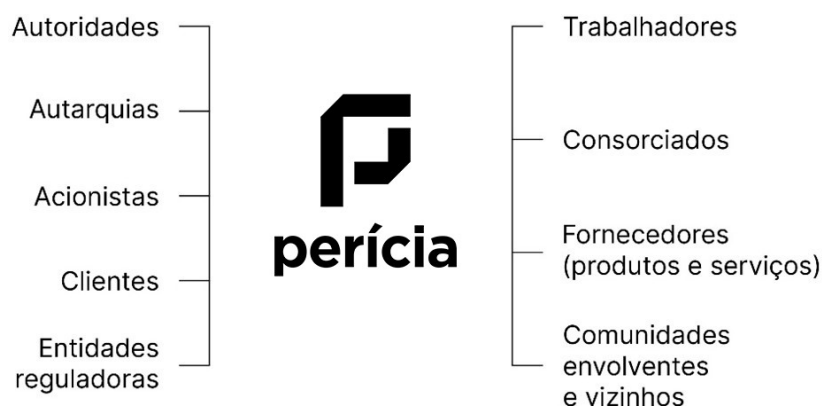


Fig. 2 – Stakeholders.

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 perícia, como responsável pelo cumprimento normativo, o Dr. José Luís Ferreira, 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
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 controles 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 ^[1]			MEDIDAS DE PREVENÇÃO
		PO	IP	GR	
Comercial					
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	ELEVADO	- 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
Resposta a Concursos Públicos	Ocorrência de eventos de suborno, tráfico de influências e/ou ofertas a funcionários públicos para a obtenção de favorecimento na adjudicação de contratos públicos e/ou para influenciar decisões de agentes públicos	B	M	MODERADO	- Reporte, formalização/registo e arquivo das reuniões e/ou interações com entidades e funcionários públicos - Formalização de candidatura a concursos públicos por via de plataformas existentes para o efeito
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	REDUZIDO	- 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	MODERADO	- 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	REDUZIDO	- 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
Produção					

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	MODERADO	- Realização de orçamentos com o envolvimento e aprovações de diferentes intervenientes, de acordo com os limites de aprovação estabelecidos pela empresa
Requisição de compras de materiais e/ou de serviços de subempreiteiros	Fracionamento de compras/despesas, de forma a contornar os limites estipulados para a aprovação de compras, tendo em consideração a delegação de autoridade para aprovação de despesas com empreitadas	M	M	MODERADO	- Execução de procedimentos manuais ou automáticos para a deteção de potenciais situações de fracionamento de despesas - 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	REDUZIDO	- 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	REDUZIDO	- 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	REDUZIDO	- 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/acompanhamento dos trabalhos	M	M	MODERADO	- 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	REDUZIDO	- Parametrisação 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	REDUZIDO	- 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	MODERADO	

	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	MODERADO	
Receção e conferência dos materiais e equipamentos em obra	Manipulação da quantidade e descritivo dos materiais e/ou equipamentos rececionados e registados no sistema informático, no âmbito do processo de receção e conferência de materiais e/ou equipamentos em obra	B	B	MUITO REDUZIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Controlo através de regras e perfis de acesso ao sistema com base nas funções desempenhadas - 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 - Utilização de guias de receção de materiais - 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)
Compras					
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	ELEVADO	<ul style="list-style-type: none"> - 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
	Relação de negócio com entidades com histórico de comportamentos desalinhados com o Código de Ética e Conduta da empresa	B	A	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> - 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
	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	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicação de uma política de gestão de conflitos de interesses - Realização de um procedimento de avaliação do risco de terceiros - 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
	Estabelecimento de preços e condições de pagamento e/ou fornecimento que não são razoáveis e proporcionais aos serviços/produtos adquiridos	M	M	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento e automatização em sistema da delegação de autoridade para aprovação e assinatura de contratos - Consulta prévia ao mercado a no mínimo 3 entidades e elaboração de mapa comparativo de propostas que suporta a tomada de decisão
	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	ELEVADO	<ul style="list-style-type: none"> - Envolvimento da área de compras na análise de prorrogações de prazos contratuais e/ou de aditamentos a contratos - Estabelecimento de regras referentes a aditamentos, renovações/extensões contratuais
		B	M	REDUZIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Obrigatoriedade de emissão de pedidos de compra em todas as compras, seguidas do respetivo registo em sistema

	Existência de relações comerciais com terceiros sem documento formal com um objeto contratual abrangente/ambíguo/pouco claro e/ou indevidamente formalizado				- Utilização de minutas base de contratos revistas pelo departamento jurídico
	Contratações/subcontratações não aprovadas ou aprovadas com o nível de delegação de autoridade indevido, por lapso ou deliberadamente	B	M	REDUZIDO	- Cumprimento e automatização em sistema da delegação de autoridade para aprovação e assinatura de contratos
	Ocorrência de situações de suborno/corrupção por parte de entidades que representam ou atuam por conta e/ou em nome da empresa	B	A	MODERADO	- 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
Contabilidade e Controlling					
Registo de entidades terceiras nas bases mestre	Criação de entidades terceiras fictícias ou em duplicado	B	B	MUITO REDUZIDO	- 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	REDUZIDO	- 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	REDUZIDO	- 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	REDUZIDO	- 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	REDUZIDO	- 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	REDUZIDO	- 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	REDUZIDO	- 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	MUITO REDUZIDO	<ul style="list-style-type: none"> - 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	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> - Revisão analítica mensal às rubricas contabilísticas, e realização de comparações face ao orçamento, períodos anteriores e períodos homólogos - Realização de auditorias externas às demonstrações financeiras
Tesouraria					
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	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> - Exigência de um mínimo de duas assinaturas para a abertura de contas bancárias e realização de pagamentos - Acesso restrito às credenciais de acesso às contas bancárias - Realização de procedimentos de circularização anual a Bancos - Formalização e condução de procedimentos de abertura e encerramento de contas bancárias - Realização e análise mensal de reconciliações bancárias
Gestão de pagamentos e recebimentos	Realização de pagamentos inconsistentes com os termos estabelecidos contratualmente	B	B	MUITO REDUZIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração semestral de relatórios com detalhe dos movimentos referentes aos fornecedores com maior faturação ou com maior volume de transações
	Realização de pagamentos sem que tenha ocorrido qualquer entrega de bens/materiais ou a execução de serviços em benefício da empresa	M	M	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> - 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 trabalhador/área que realiza a adjudicação/ pedido de compra, quem confere que os bens/serviços foram entregues e quem lança a fatura em sistema
	Ocorrência de pagamentos em duplicado	M	B	REDUZIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Parametrização de alertas/bloqueios no sistema informático para o registo de pagamentos em duplicado
	Pagamento de faturas não aprovadas	M	B	REDUZIDO	<ul style="list-style-type: none"> - 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
	Desvio de dinheiro em numerário ou de fundos de caixa	B	B	MUITO REDUZIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Acesso restrito aos cofres de caixa - Realização de controlos de movimentos de caixa através de folhas de caixa
Reconciliação de movimentos em contas correntes	Manipulação das reconciliações de contas correntes de modo a ocultar/manipular transações	B	B	MUITO REDUZIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento periódico da conta corrente dos fornecedores e clientes com vista à regularização de saldos e análise de divergências

Controlo dos extratos de cartões de crédito	Pagamento de despesas incorridas por trabalhadores e Administradores não documentadas, não enquadradas na atividade do dstgroup e/ou cujo montante não seja apropriado tendo em conta a natureza da despesa	B	B	MUITO REDUZIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Revisão mensal dos extratos bancários dos cartões de crédito - 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 perícia
Recursos Humanos					
Recrutamento e seleção	Ausência de independência e/ou favorecimento ou desfavorecimento indevido de candidatos, no âmbito do processo de recrutamento e seleção	B	B	MUITO REDUZIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Obrigatoriedade da intervenção dos recursos humanos ou de um elemento independente no processo de recrutamento - Implementação de diversas fases de triagem, incluindo testes técnicos e comportamentais por perfis/ funções e envolvimento de interlocutores distintos no processo de recrutamento
	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	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> - Em função do tipo de colaborador 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
	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	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> - Em função do tipo de colaborador 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 - Recolha e verificação do registo criminal - Para determinadas funções, contactar antigos empregadores para confirmar histórico profissional e ética do candidato em análise
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	REDUZIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Obrigatoriedade da intervenção dos recursos humanos ou de um elemento independente no processo de recrutamento - Obrigatoriedade de utilização de <i>templates</i> de contratos com cláusulas obrigatórias pré-aprovadas e, em caso de alteração, obtenção de aprovações
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	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilização aos trabalhadores de documentação em matéria de ética, anticorrupção e suborno - Plano de formação e campanhas de comunicação periódicas sobre matérias relacionadas com prevenção da corrupção e infrações conexas
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	REDUZIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Controlo através de regras e perfis de acesso ao sistema com base nas funções desempenhadas
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	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> - Plano de formação e campanhas de comunicação periódicas sobre matérias relacionadas com prevenção da corrupção e infrações conexas - Existência de plano de mitigação para trabalhadores que se encontrem ausentes no momento em que as formações são ministradas

Processamento salarial	Manipulação da informação relacionada com o processamento salarial de trabalhadores, resultando em potenciais pagamentos indevidos	B	M	REDUZIDO	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Restrição de acessos de consulta e edição do ficheiro de processamento salarial - Comparação mensal entre os valores processados com os valores definidos contratualmente, através de relatórios 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	MODERADO	- Controlo através de regras e perfis de acesso ao sistema com base nas funções desempenhadas
	Furto ou roubo de equipamentos informáticos	B	B	MUITO REDUZIDO	<ul style="list-style-type: none"> - 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