

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2025/2027

REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

PREÂMBULO

No Programa do XXII Governo Constitucional foi conferido um lugar de destaque às políticas anticorrupção, enquanto instrumento de construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e do restabelecimento de laços de confiança sólidos entre os cidadãos, as comunidades e as suas instituições democráticas.

As democracias comportam uma vasta complexidade na sua organização, designadamente no que concerne à regulação das atividades económicas e às interações entre as diferentes esferas de atividade, pública e privada.

O fenómeno da corrupção ofende a essência da democracia e os seus princípios fundamentais, designadamente os da igualdade, transparência, livre concorrência, imparcialidade, legalidade, integridade e a justa redistribuição de riqueza.

Por outro lado, os bens jurídicos individuais, por tradição, são mais facilmente identificáveis e protegidos, ao contrário do que sucede com os bens jurídicos macrossociais, que possuem uma natureza abstrata e, por conseguinte, de maior dificuldade na sua identificação, reclamando um superior nível de proteção.

Considerando estes fatores foi constituído, sob a égide da área governativa da justiça, um grupo de trabalho multidisciplinar tendo por missão avaliar as diferentes dimensões do fenómeno e apresentar uma proposta de Estratégia Nacional Anticorrupção.

Em 18 de março de 2021, na sequência de um longo período de reflexão e de extensa audição pública, envolvendo a academia, as magistraturas, profissionais do direito e de outros ramos do saber, o Governo aprovou a versão final da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 (Estratégia), nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril.

A Estratégia, perspetivando com o mesmo grau de importância e necessidade a prevenção, a deteção e a repressão da corrupção, erige sete prioridades: i) melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade; ii) prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública; iii) comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção; iv) reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas; v) garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e

assegurar a adequação e efetividade da punição; vi) produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e vii) cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

Portugal, à semelhança do que tem vindo a suceder nos restantes países da União Europeia, versaram maioritariamente sobre a repressão e prevenção da corrupção, que incluiu a publicação de leis penais avulsas, e a concretização de medidas repressivas e preventivas de fenómenos de corrupção, com o objetivo de concretizar a criação de um regime geral da prevenção da corrupção.

Nesta senda, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, incumbindo-o de assumir a nível nacional o papel de prevenir a corrupção e infrações conexas e aprovou o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), anexo ao mencionado diploma.

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, entre outras medidas específicas para entidades do setor público e do setor privado.

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 fora de Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores.



ÍNDICE:

INTRODUÇÃO	4
CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE	4
MISSÃO E VALORES.....	4
ESTRUTURA ORGÂNICA	5
PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	6
METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO DE POTENCIAIS RISCOS	6
IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO OU POTENCIAL RISCO E INDICAÇÃO DE MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS	8
DEPARTAMENTO ECONÓMICO E FINANCEIRO	9
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	11
DEPARTAMENTO DE COMERCIAL E DE COMPRAS	13
DEPARTAMENTO DE MARKETING E COMUNICAÇÕES	15
TRANSVERSAIS	16
IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS.....	18
RESPONSÁVEL GERAL PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS	18



INTRODUÇÃO

Em cumprimento com o disposto no artigo 6.º do REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO, constante do ANEXO do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, a PLURICOSMÉTICA – COMÉRCIO DE PRODUTOS DE COSMÉTICA, S.A. adota e implementa o presente Plano de Prevenção de Riscos, que abrange toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contém:

- a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Deste plano constam:

- a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- e) A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

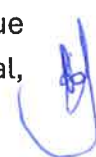
CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

MISSÃO E VALORES

A sociedade estabeleceu propósitos próprios, assim como a sua Missão, Visão e Valores que lhe estão associados, sendo os mesmos:

Missão

Uma empresa que se define como parceira de negócios dos seus clientes e que com dinamismo e proatividade, apoia o sector da beleza e cosméticos em Portugal,



com produtos de qualidade profissional, preços baixos e atendimento personalizado.

Esta é a filosofia da Pluricosmética, que desde 2001 coloca à disposição do consumidor tudo o que há de melhor em cosméticos, artigos de cabeleireiro e estética, acessórios, mobiliário, vestuário e equipamentos em geral.

Visão

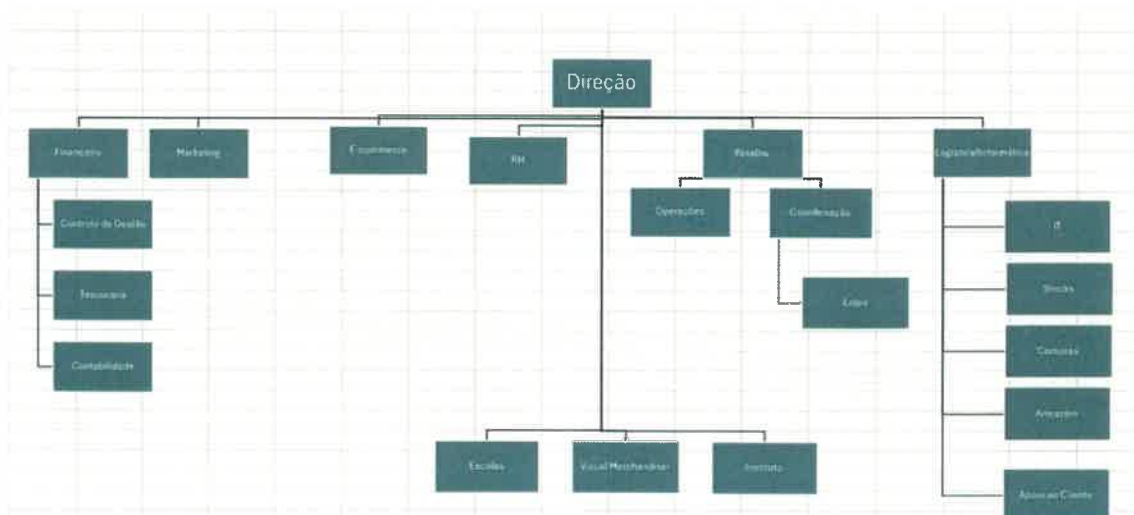
Ser a empresa de referência na área da cosmética em Portugal, reconhecida como a que melhor satisfaz as necessidades dos seus clientes.

Valores

- Valorização das pessoas - O nosso foco é a garantia da satisfação dos nossos clientes, colaboradores e parceiros de negócio, ao reconhecermos a sua importância para o funcionamento da nossa empresa.
- Qualidade e confiança - Somos uma empresa portuguesa que trabalha com marcas conceituadas no mercado e altamente qualificadas.
- Inovação - Trabalhamos no sentido de oferecer aos clientes os produtos mais inovadores do mercado.
- Responsabilidade social - Exercemos a nossa atividade tendo sempre em mente a sociedade que nos rodeia.

ESTRUTURA ORGÂNICA

É a seguinte a estrutura orgânica da sociedade:



PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO DE POTENCIAIS RISCOS

Importa proceder à identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua.

A identificação dos riscos e potenciais riscos será efetuado por referência a cada área / departamento da sociedade.

Nem todos os riscos têm o mesmo grau de gravidade. A metodologia de análise do risco deve decorrer da conjugação do *indicador probabilidade de ocorrência do risco* com o *indicador impacto previsível da ocorrência do risco*.

A gestão de risco é um processo que integra as seguintes fases: i) identificação, ii) análise, iii) tratamento e iv) monitorização dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências das instituições.

O grande objetivo da gestão de risco consiste em defender e proteger cada um dos intervenientes em cada processo em que tenham intervenção, prevenir a ocorrência do risco, dotando-os da informação, formação e conhecimentos necessários a saber qual o procedimento a adotar para evitar a ocorrência do risco, num processo de melhoria contínua.

Este é um trabalho que envolve a intervenção, participação e colaboração permanentes de todos os membros dos órgãos sociais, trabalhadores (com funções de direção e chefia e com funções operacionais, voluntários, estagiários, outros colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores, de uma forma constante e permanente. A todos compete cumprir e fazer cumprir o determinado neste plano sendo que a maior responsabilidade pelo seu cumprimento cabe ao Responsável pelo Cumprimento Normativo.

A responsabilidade pela gestão de riscos é uma responsabilidade de todos os trabalhadores da Instituição, independentemente da sua função, sendo essencial ao seu funcionamento a existência de canais de comunicação sólida, aberta, transparente e eficiente, para que a mera potencialidade da sua ocorrência possa ser identificada a tempo de introduzir as medidas preventivas mais adequadas e evitar a sua verificação.

Será utilizada matriz de análise de risco com a seguinte configuração:

- Quanto ao indicador *probabilidade de ocorrência do risco*, que se associa sobretudo à existência de medidas preventivas e ao histórico da sua eficácia,

consideramos que possa ser aferido segundo uma escala com três posições – baixa, média e alta, de acordo com a seguinte tabela e considerações explicativas nela apresentadas:

BAIXA	MÉDIA	ALTA
A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas / corretivas adotadas Anteriormente.	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existem.	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já Existam.

- Quanto ao indicador *impacto previsível da ocorrência do risco*, que se associa aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir, consideramos que possa ser igualmente aferido segundo uma escala com três posições – baixo, médio e alto, de acordo com a seguinte tabela e considerações explicativas nela apresentadas:

BAIXO	MÉDIO	ALTO
A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.

Após a avaliação da probabilidade e do impacto previsível de cada risco, deverá operar-se a classificação do nível de risco, de acordo com a combinatória apresentada na matriz de análise que se segue (matriz de aferição do nível de risco a partir dos critérios probabilidade e impacto previsível):

		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)		
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
	BAIXO	Mínimo	Fraco	Moderado
	MÉDIO	Fraco	Moderado	Elevado

IMPACTO PREVISÍVEL (IP)	ALTO	Moderado	Elevado	Máximo
--------------------------------	------	----------	---------	--------

Para além de analisar, identificar e classificar os riscos que possam eventualmente vir a ocorrer, importa encontrar as ações e medidas preventivas e corretivas mais adequadas ao seu tratamento.

A determinação das medidas preventivas e corretivas assenta num plano de ação que parte dos seguintes pressupostos para depois apresentar ações, soluções e medidas concretas: i) área em que o risco ocorre; ii) risco identificado e a sua classificação face ao grau de severidade; iii) responsáveis e potenciais intervenientes no domínio em causa; iv) eventual legislação de suporte que visa prevenir a ocorrência do risco; v) indicação das medidas a adotar; e vi) monitorização da prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas.

IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO OU POTENCIAL RISCO E INDICAÇÃO DE MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS

De seguida, procede-se à identificação das áreas de atividade da sociedade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas e ao preenchimento de matrizes de levantamento e análise de risco, com a indicação da probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos.

Tal será efetuado em simultâneo com a indicação de medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Sempre que sejam identificadas situações de risco elevado ou máximo, serão indicadas as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução.

No processo de elaboração do relatório de avaliação de riscos de corrupção, identificamos essencialmente quatro áreas de risco ou com potencial risco de corrupção e infrações conexas (Económico e Financeiro, Recursos Humanos, Comercial e de Compras e Marketing e Comunicações), tendo também sido identificados potenciais riscos transversais a toda a instituição, que foram devidamente identificados.

DEPARTAMENTO ECONÓMICO E FINANCEIRO

FUNÇÕES	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRETIVAS
		PO	IP	NÍVEL	
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			FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Controlo automático no sistema, não permitindo o pagamento de bens / serviços acima do valor contratado / requisitado; - Existência de workflow de aprovação de faturas, em momento prévio ao respetivo pagamento; - Exceções são aprovadas por colaboradores independentes da transação.
CLASSIFICAÇÃO, LANÇAMENTO E REGISTO DE FATURAS E OUTROS DOCUMENTOS DE FORNECEDORES E CLIENTES	Emissão de notas de crédito e realização de reembolsos ou write-offs não fundamentados para a obtenção de benefícios alheios à organização			FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Existência de workflow de aprovação de notas de crédito e write-offs.
CLASSIFICAÇÃO, LANÇAMENTO E REGISTO DE FATURAS E OUTROS DOCUMENTOS DE FORNECEDORES E CLIENTES	Envio indevido de faturas de fornecedores ou subcontratados para pagamento, para a obtenção de benefícios alheios à organização			FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Controlo automático no sistema, não permitindo o pagamento de bens / serviços acima do valor contratado / requisitado; - Existência de workflow de aprovação de faturas, em momento prévio ao respetivo pagamento.
ELABORAÇÃO DE REPORTE FINANCEIROS, PREPARAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E CONSOLIDAÇÃO	Manipulação das demonstrações financeiras, para a obtenção de benefícios alheios à organização			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; - Monitorização e análise periódica a rubricas contabilísticas com maior propensão para manipulação e para registo de custos indevidos.

<p>RECONCILIAÇÕES BANCARIAS</p>	<p>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</p>		FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Revisão e aprovação das reconciliações bancárias por colaboradores diferentes.
<p>REGISTO DE ENTIDADES TERCEIRAS NAS BASES MESTRE</p>	<p>Criação de entidades terceiras fictícias ou em duplicado</p>		FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Automatização de alertas no sistema informático para bloqueio/sinalização em caso de NIF's, nome, morada e/ou IBAN inválidos e/ou duplicados; - Validação da informação de novos clientes e fornecedores por equipa independente.
<p>REGISTO DE ENTIDADES TERCEIRAS NAS BASES MESTRE</p>	<p>Uso, divulgação e/ou manipulação de informação das entidades terceiras registadas no sistema informático</p>		FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Controlo através de regras e perfis de acesso ao sistema com base nas funções desempenhadas; - Existência de workflow de aprovação relativo ao registo e alteração dos dados mestre de entidades terceiras, envolvendo diversas áreas da organização.
<p>VALIDAÇÃO E REEMBOLSO DE DESPESAS APRESENTADAS POR COLABORADORES</p>	<p>Aprovação de despesas incorridas por colaboradores e elementos da gestão não documentadas, não enquadradas na atividade e/ou cujo montante não seja apropriado tendo em conta a natureza da despesa</p>		FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento de política de apresentação, aprovação e reembolso de despesas a colaboradores; - Existência de workflow de aprovação relativo a aprovação de despesas, envolvendo diversas áreas da organização.
<p>ABERTURA E ENCERRAMENTO DE CONTAS BANCARIAS</p>	<p>Desvio indevido de fundos por parte de colaboradores com poderes de movimentação de contas bancárias</p>		FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Exigência de um mínimo de duas assinaturas para a abertura de contas bancárias e realização de pagamentos; - Realização de procedimentos de circularização anual a Bancos; - Formalização e condução de procedimentos de abertura e encerramento de contas bancárias; - Confronto periódico entre o mapa Base de Dados de Contas do Banco de Portugal, com as contas bancárias abertas na contabilidade.

<p>GESTÃO DE PAGAMENTOS E RECEBIMENTOS</p>	<p>Desvio de fundos como forma de obter/conceder vantagem ilícita</p>			<p>MODERADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Existência de controlo em sistema que não permite o envio de faturas para pagamento sem que se verifique o cumprimento dos workflows de aprovação de faturas e de conferência da receção de bens e/ou serviços; - Existência de controlos sobre pagamentos duplicados; - Formalização de procedimentos relativos a recebimentos e pagamentos em numerário; - Acesso restrito as credenciais de acesso as contas bancarias; - Realização periódica de reconciliações bancarias; - Circularização anual a bancos; - Funcionamento da caixa em regime de fundo fixo; - Realização de controlos de movimentos de caixa através de folhas de caixa; - Aprovação previa a atribuição de perfis de acesso aos sistemas com base nas funções desempenhadas e revisão periódica dos mesmos; - Realização de circularizações regulares a terceiros, com principal incidência sobre os de maior risco; - Acompanhamento periódico da conta corrente dos fornecedores e clientes com vista a regularização de saldos e análise de divergências.
---	---	--	--	------------------------	---

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

FUNÇÕES	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRETIVAS
		PO	IP	NÍVEL	
<p>RECRUTAMENTO E SELEÇÃO</p>	<p>Acumulação, por colaboradores, de funções publicas/privadas e/ou outras situações passíveis de gerar situações de conflitos de interesses que possam interferir com o desempenho das suas funções</p>			<p>FRACO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento de política de contratação de colaboradores, respeitando as várias fases do processo de recrutamento; - Quando aplicável, apresentação de pedido de acumulação de funções, cumprindo um workflow de aprovação específico.

<p>RECRUTAMENTO E SELEÇÃO</p>	<p>Favorecimento ou desfavorecimento indevido de candidatos, no âmbito do processo de recrutamento e seleção</p>			<p>- Obrigatoriedade da intervenção dos recursos humanos ou de um elemento independente no processo de recrutamento; - Divulgação da necessidade de contratar pelos meios próprios, a qual deve estar sujeita à livre concorrência, não podendo haver discriminação; MODERADO - Impossibilidade de que um colaborador que referencia um candidato, ou que com o mesmo tenha um laço de parentesco, afinidade, grande intimidade ou forte inimizade, faça parte do processo de análise e decisão sobre a sua contratação; - Cumprimento de política de contratação de colaboradores, respeitando as várias fases do processo de recrutamento; - Não contratação de qualquer trabalhador sem previsão prévia do posto de trabalho no mapa de pessoal.</p>
<p>PROCESSAMENTO SALARIAL</p>	<p>Manipulação da informação relacionada com o processamento salarial de colaboradores, resultando em potenciais pagamentos indevidos</p>		<p>FRACO</p>	<p>- Segregação de funções entre o colaborador responsável pelo cadastro dos colaboradores e dos respectivos vencimentos na base de dados e o colaborador que realiza o processamento salarial; - Aprovação prévia a atribuição de perfis de acesso aos sistemas com base nas funções desempenhadas e revisão periódica dos mesmos; - Restrição de acessos de consulta e edição do ficheiro de processamento salarial; - Reconciliação do processamento salarial; - Verificação aleatória de recibos de vencimento e comparação com valores efetivamente pagos.</p>
<p>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</p>	<p>Ocorrência de comportamentos indevidos por parte de colaboradores, devido a uma política de atribuição de prémios/bónus com base em objetivos comerciais agressivos, quando tal se aplique</p>		<p>MODERADO</p>	<p>- Ponderação de diversos critérios na avaliação de desempenho dos colaboradores, por forma a existir um equilíbrio entre objetivos comerciais e não comerciais.</p>

DEPARTAMENTO DE COMERCIAL E DE COMPRAS

FUNÇÕES	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRETIVAS
		PO	IP	NÍVEL	
ANGARIAÇÃO COMERCIAL	Ausência de independência na decisão de angariação comercial de projetos a clientes que são partes relacionadas ou cujo projeto é de interesse pessoal			FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicação e cumprimento de uma política de gestão de conflitos de interesses; - Identificação das partes relacionadas com as quais a sociedade e os seus sócios têm relações comerciais.
ANGARIAÇÃO COMERCIAL	Estabelecimento de relações de negócios com clientes: (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			MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicação e cumprimento de uma Política de Prevenção do Branqueamento de Capitais e Combate ao Financiamento ao Terrorismo; - Realização de procedimentos de Know Your Customer (KYC) em momento prévio a aceitação de novos clientes; - Monitorização continua do risco de clientes e definição de medidas de diligencia reforçada para clientes classificados com elevado risco.
ELABORAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS COM CLIENTES	Elaboração e formalização de contratos com condições ambíguas ao nível das condições de pagamento e/ou com um objeto contratual abrangente /ambíguo /pouco claro, dificultando a interpretação /conferência /fiscalização dos serviços e o controlo dos pagamentos			FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Utilização de minutas base de contratos elaboradas com o departamento jurídico; - Revisão de contratos com entidades publicas por parte do departamento jurídico; - Revisão por parte do departamento jurídico de alterações as condições gerais.

<p>NEGOCIAÇÃO E DEFINIÇÃO DOS PREÇOS / DESCONTOS E OUTRAS CONDIÇÕES A PRATICAR COM CLIENTES</p>	<p>Atribuição de descontos excessivos /injustificados a clientes e/ou cuja razoabilidade e ambígua, em troca de benefícios alheios a organização</p>			<p>FRACO</p>	<p>- Estabelecimento de controlos em sistema que obrigam a aprovações adicionais aquando de descontos excessivos a clientes.</p>
<p>NEGOCIAÇÃO E DEFINIÇÃO DOS PREÇOS / DESCONTOS E OUTRAS CONDIÇÕES A PRATICAR COM CLIENTES</p>	<p>Negociação e adjudicação de propostas comerciais com clientes pouco vantajosas e / ou com prejuízo direto para a sociedade em troca de benefícios alheios a organização</p>			<p>MODERADO</p>	<p>- Participação de vários intervenientes no processo de negociação e formalização de contratos; - Definição de rentabilidades mínimas, por projeto, que requerem aprovação independente para serem ultrapassadas.</p>
<p>CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</p>	<p>Contratações /subcontratações não aprovadas ou aprovadas com o nível de delegação de autoridade indevido</p>			<p>MODERADO</p>	<p>- Existência de workflow em sistema, envolvendo diferentes níveis de aprovação.</p>
<p>CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</p>	<p>Ocorrência de situações de suborno/corrupção por parte de entidades que representam ou atuam por conta e/ou em nome da sociedade</p>			<p>MODERADO</p>	<p>- Realização de procedimentos de Know Your Supplier (KYS) em momento prévio ao estabelecimento de relação com novos fornecedores; - Aplicação e cumprimento de regras específicas para parcerias de negócios com entidades terceiras; - Obrigação da assinatura do código de conduta para terceiros, por parte de fornecedores.</p>

CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Transações com partes relacionadas com elementos da gestão cujo racional de negócio não seja transparente e/ou para as quais não se encontra formalizado o âmbito do negócio			MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicação e cumprimento de uma política de gestão de conflitos de interesses; - Identificação das partes relacionadas com as quais a sociedade e os seus sócios e colaboradores têm relações comerciais; - Monitorização contínua de transações com partes relacionadas.
CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Recebimento de suborno/vantagem indevida para seleção, contratação e/ou favorecimento de um fornecedor em detrimento de outro			MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicação e cumprimento de política de compras; - Existência de workflow em sistema, envolvendo diferentes níveis de aprovação.
REGISTO DE PEDIDOS DE COMPRA EM SISTEMA	Aquisição de bens que não decorram de reais necessidades para benefícios alheios a organização			FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicação e cumprimento de política de compras; - Existência de workflow em sistema, envolvendo diferentes níveis de aprovação.
REGISTO DE PEDIDOS DE COMPRA EM SISTEMA	Fracionamento de compras /despesas, de forma a não serem ultrapassados os plafonds para a aprovação de compras definidos e/ou as delegações de autoridade para aprovação			FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Existência de workflow em sistema, envolvendo diferentes níveis de aprovação (independentemente do valor dos serviços a contratar).

DEPARTAMENTO DE MARKETING E COMUNICAÇÕES

FUNÇÕES	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRETIVAS
		PO	IP	NÍVEL	

<p>ATRIBUICAO DE DONATIVOS / PATROCÍNIOS</p>	<p>Atribuicao de donativos e/ou patrocínios, com o propósito de exercer influencia indevida sobre a entidade beneficiada e/ou conceder/obter vantagem indevida</p>			<p>FRACO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implementação de procedimentos para a atribuição, monitorização e aprovação de donativos e/ou patrocínios, incluindo a identificação dos terceiros beneficiários e a avaliação previa do perfil de risco dos mesmos; - Proibição da atribuição de donativos e/ou patrocínios a partidos políticos e campanhas eleitorais; - Concretização de orçamento anual para donativos e patrocínios e análise de desvios face ao mesmo; - Formalização contratual dos patrocínios.
<p>ATRIBUICAO DE DONATIVOS / PATROCÍNIOS</p>	<p>Falta de independência e imparcialidade na atribuição de donativos e/ou patrocínios decorrentes da existência de conflitos de interesses (familiares, políticos, comerciais ou pessoais) a entidades terceiras (publicas e/ou privadas)</p>			<p>MODERADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicação e cumprimento de uma política de gestão de conflitos de interesses; - Obrigatoriedade de preenchimento de questionário que atesta a relação de independência entre os potenciais beneficiários do donativo/patrocínio e elementos das equipas envolvidas no processo de aprovação do donativo/patrocínio; - Implementação de procedimentos para a atribuição, monitorização e aprovação de donativos e/ou patrocínios, incluindo a identificação dos terceiros beneficiários e a avaliação previa do perfil de risco dos mesmos.

São ainda transversais a todos os departamentos:

TRANSVERSAIS

FUNÇÕES	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRETIVAS
		PO	IP	NÍVEL	

<p>ATRIBUIÇÃO / RECEBIMENTO DE BRINDES E OFERTAS A / DE TERCEIROS</p>	<p>Oferta ou recebimento de presentes ou benefícios similares, gratificações, remunerações, comissões, viagens, alojamentos, favores, privilégios ou qualquer outro tipo de incentivo ou vantagem patrimonial ou não patrimonial, que sejam suscetíveis de condicionar a imparcialidade das funções desempenhadas, de serem percebidos como suborno ou influência ilegítima e/ou como forma de conceder/obter vantagem indevida</p>			<p>MODERADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementação de procedimentos para a oferta e/ou recebimento de presentes e hospitalidades, incluindo, entre outros, (i) a determinação da natureza e montante dos presentes permitidos, (ii) a identificação dos terceiros beneficiários e a avaliação prévia do perfil de risco dos mesmos e (iii) a obrigatoriedade da solicitação e aprovação formais, prévias à concessão/aceitação de presentes e hospitalidades; - Realização de medidas de controlo/monitorização reforçadas sobre transações com entidades /agentes públicos; - Monitorização dos presentes e hospitalidades oferecidos e recebidos.
<p>GESTÃO E TRATAMENTO DE DENÚNCIAS</p>	<p>Ausência de independência quanto à receção, análise e tratamento das denúncias recebidas nos canais em vigor para o efeito</p>			<p>MODERADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existência de um responsável pela gestão do canal de denúncias; - Documentação dos procedimentos relacionados com o canal de denúncias, com indicação dos responsáveis e suas responsabilidades em cada fase do processo; - Existência de política de reporte de denúncias; - Existência de mecanismos para reporte de irregularidades robustos e que promovem o tratamento das denúncias com independência, existindo vários intervenientes que podem receber e investigar denúncias recebidas.

<p>ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS REALIZADAS POR ENTIDADES EXTERNAS</p>	<p>Atribuição de vantagens indevidas a terceiros, incluindo funcionários públicos, autoridades judiciais, de fiscalização ou auditores externos para obtenção de favorecimento na condução de processos e/ou para influenciar decisões de agentes públicos</p>			<p>MODERADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte, formalização e arquivo das reuniões e/ou interações com entidades e funcionários públicos e outras entidades de fiscalização ou supervisão; - Realização de medidas reforçadas de controlo/monitorização sobre transações com entidades/agentes públicos; - Monitorização dos presentes e hospitalidades oferecidos e recebidos.
--	--	--	--	------------------------	---

IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS

A prevenção e mitigação de riscos associados à corrupção exige a colaboração de todos e a existência de canais de comunicação aberta que garantam transparência na comunicação e partilha da identificação das situações suscetíveis de consubstanciar um risco.

Com a implementação do presente plano, a empresa pretende que todos aqueles que intervêm junto da mesma estejam conscientes dos riscos que correm nas suas funções e da forma como os podem minimizar, bem como das medidas que devem ser adotadas para os prevenir.

Os responsáveis pelos vários setores deverão sugerir e implementar medidas de prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo exatidão dos procedimentos de controlo e verificação da sua implementação e monitorizando a forma como esta implementação é feita, numa perspetiva de melhoria continua.

RESPONSÁVEL GERAL PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS

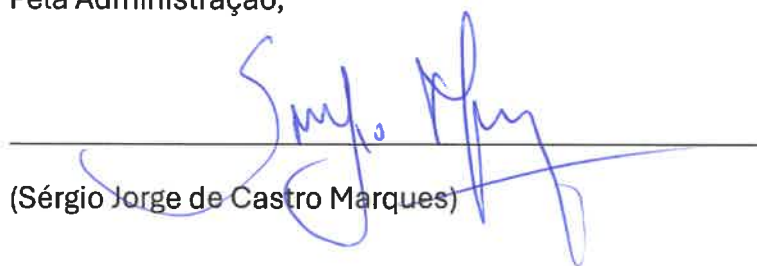
É da responsabilidade do Responsável pelo Cumprimento Normativo da sociedade garantir o cumprimento de todas as normas constantes deste plano e dos normativos legais aplicáveis à atuação da empresa, podendo ser apoiado nesta tarefa pelo Gabinete de Auditoria Interna ou pelo Responsável pela Qualidade ou quaisquer outros Dirigentes ou Chefias Intermédias, assim como entidades externas especializadas, na realização de auditorias periódicas, identificação e classificação de novos riscos e apresentação de propostas de melhoria ou revisão do Plano.



O responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano de Prevenção de Riscos designado pela sociedade é o Responsável pelo Cumprimento Normativo, cujas funções são exercidas pelo Exmo. Sr. Dr. Pedro Miguel Marques da Silva Cruz.

Maia, 11 de Fevereiro de 2025.

Pela Administração,



(Sérgio Jorge de Castro Marques)

