

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

**CARLOS NUNES & IRMÃOS – FRIO
INDUSTRIAL E COMERCIAL, LDA.**

2025-2027

SEDE: Lameira de Cima, 3150-013 ANOBRA

NIPC: 504 523 406

A – INTRODUÇÃO

Foi publicado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, no dia 9 de dezembro de 2021, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção MENAC – e aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção – RGPC.

O Decreto-Lei prevê, através da criação do MENAC (Mecanismo Nacional Anticorrupção) e do RGPC (Regime Geral da Prevenção da Corrupção), a prevenção, detecção, repressão e sanção de actos de corrupção e infracções conexas.

Nos termos daquele Decreto-Lei, as entidades abrangidas pelo RGPC, em causa empresas com mais de 50 trabalhadores ao seu serviço, devem adoptar e implementar:

- I - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas,
- II - Código de Ética e Conduta,
- III – Responsável pelo cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas,
- IV - Canal de denúncias e
- V- Plano de formação.

O presente documento procura cumprir as obrigações previstas no RGPC, promover uma cultura de integridade e transparência, bem como, prevenir e detectar qualquer tentativa de suborno e tráfico de influência nas relações internas e externas da Sociedade com Terceiros.

Decorre de uma análise cuidada a todos os Departamentos de actividade (Gerência, Obras, Oficina, Cozinha, Assistência Técnica, Informática, Técnicos, Logística, Administrativo, Higiene e Segurança, Recursos Humanos, Contabilidade, Comercial, passando pelos fornecedores/prestadores de serviços

e clientes), reunir um conjunto de riscos possíveis e medidas preventivas ou correctivas capazes de os eliminar.

A Sociedade tem uma abordagem de tolerância zero a qualquer comportamento contrário à Lei, nomeadamente, suborno e/ou corrupção, cumprindo a legislação, regulamentos e códigos aplicáveis à empresa e em vigor, assim como às suas directrizes internas enquanto Empresa a operar em Portugal.

A noção de transparência, clareza, inovação e evolução responsável são valores fulcrais enquanto empresa.

O rigor, confidencialidade, integridade, sentido de responsabilidade e a ética são obrigações de cada um dos membros da nossa sociedade, prezando a esta o estrito cumprimento destes princípios.

B - POLITICA PARA A PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

De acordo com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 /12/ 2021, a Sociedade sempre pautou a sua actividade por elevados padrões de responsabilidade e ética profissionais, regendo-se pelos princípios da integridade, transparência, honestidade, lealdade, rigor e boa-fé, elaborando-se o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante designado por “PPR”), o qual abrange toda a organização e actividade da Sociedade e que tem como principais finalidades:

- A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a empresa a actos de corrupção e infracções conexas, considerando o sector de actividade e localização;
- A adopção de medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a

probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

→ Para o efeito desenvolve as seguintes medidas:

B1. Elaboração do Código de Ética e Conduta - ANEXO I

B2. Responsável pelo cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - ANEXO II

B3. Canal de Denúncias - ANEXO III

B4. Plano de Formação - ANEXO IV

4.1. A Sociedade assegura a realização de um programa de formação interna periódica sobre o conteúdo da presente Política, a todos(as) os(as) Colaboradores(as) e Membros dos Órgãos Sociais, visando o conhecimento e compreensão de todas as normas e procedimentos no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas.

4.2. A formação ministrada será adaptada às funções desempenhadas pelos(as) Colaboradores(as) em causa, tendo em conta os diversos graus de exposição aos riscos identificados.

B5. Incumprimento - ANEXO V

O incumprimento das regras constantes do Plano Anticorrupção por qualquer Colaborador(a) ou terceiro que se relacione com a sociedade será considerado uma infração grave, a qual, dependendo do grau de culpa e da gravidade da infração, poderá dar lugar à aplicação de sanções disciplinares ou criminais, seguindo-se nesse caso as respectivas tramitações em termos disciplinares e/ou criminais.

B6. Tipologias de crimes - ANEXO VI

B7.Avaliação de Riscos – ANEXO VII e VIII

7.1- Áreas de actividade e processos avaliados:

- Recursos Humanos, contratação e relação com terceiros, desenvolvimento de negócio, relação com agentes públicos/externos, registos e controlos contabilísticos, doações e patrocínios

7.2 - De forma a classificar os riscos, consideraram-se as seguintes escalas para a análise dos mesmos:

RISCO INERENTE	RISCO RESIDUAL
<p>A Probabilidade de ocorrência do risco de corrupção e infrações conexas ou de outros temas operacionais de gestão e pode medir-se de acordo com a seguinte escala :</p> <p>1 - Remoto: evento expectável de ocorrer em circunstâncias excecionais;</p> <p>2 - Possível: evento expectável de ocorrer ocasionalmente;</p> <p>3 - Provável: evento expectável de ocorrer em quase metade das circunstâncias; e,</p> <p>4 - Muito Provável: evento expectável de ocorrer na maioria das circunstâncias.</p>	<p>A Probabilidade de ocorrência do risco de corrupção e infrações conexas ou de outros temas operacionais de gestão e pode medir-se de acordo com a seguinte escala :</p> <p>1 - Remoto: evento expectável de ocorrer em circunstâncias excecionais;</p> <p>2 - Possível: evento expectável de ocorrer ocasionalmente;</p> <p>3 - Provável: evento expectável de ocorrer em quase metade das circunstâncias; e,</p> <p>4 - Muito Provável: evento expectável de ocorrer na maioria das circunstâncias.</p>

<p>O Impacto de um risco representa a gravidade das consequências para a empresa sendo que a avaliação tem por base as seguintes dimensões:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impacto Financeiro (impacto na Empresa através da perda de benefícios); • Impacto Estratégico (Impacto de não concretização de objetivos estratégicos); • Impacto Regulatório e de Cumprimento (Impacto de procedimentos e sanções que afetam a empresa); • Impacto Operacional e Tecnológico (Impacto no abastecimento da loja); e, • Impacto Reputacional (Impacto na imagem ou perda de valor da marca). <p>A avaliação do Impacto tem por base a classificação dos danos para a empresa considerando o impacto financeiro no negócio, apurando-se o mesmo em termos de efectivos líquidos e outros activos.</p>	<p>O Impacto de um risco representa a gravidade das consequências para a empresa sendo que a avaliação tem por base as seguintes dimensões:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impacto Financeiro (impacto na Empresa através da perda de benefícios); • Impacto Estratégico (Impacto de não concretização de objetivos estratégicos); • Impacto Regulatório e de Cumprimento (Impacto de procedimentos e sanções que afetam a empresa); • Impacto Operacional e Tecnológico (Impacto no abastecimento da loja); e, • Impacto Reputacional (Impacto na imagem ou perda de valor da marca). <p>A avaliação do Impacto tem por base a classificação dos danos para a empresa considerando o impacto financeiro no negócio, apurando-se o mesmo em termos de efectivos líquidos e outros activos.</p>
---	---

Assim, o <u>Risco Inerente</u> resulta da operação de multiplicação entre a probabilidade e o impacto, sendo quantificado através da seguinte escala: Entre 0 e 4 - Baixo Entre 4 e 12 - Medio Mais de 12 - Alto	Assim, o <u>Risco Residual</u> resulta da operação de multiplicação entre a probabilidade e o impacto, sendo quantificado através da seguinte escala: Entre 0 e 4 - Baixo Entre 4 e 12 - Medio Mais de 12 - Alto
---	---

B8. Vigência e Revisão

.1. A presente Política entra em vigor na presente data e deverá ser revista a cada 3 (três) anos e sempre que exista qualquer alteração, nomeadamente na estrutura orgânica ou societária da Sociedade, que justifique a sua revisão.

.2. Qualquer alteração à Política deverá ser aprovada pela Gerência no que diz respeito às alterações necessárias para a adaptação da Política em vigor na empresa à legislação e respectivas actualizações.

.3. A Política da empresa em matéria de plano anticorrupção é divulgada, na sua versão mais atual, aos seus trabalhadores encontrando-se disponível para consulta na empresa.

ANEXO I

Código de Ética e Boa Conduta

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente Código de Ética e Boa Conduta estabelece um conjunto de princípios e regras em matéria de ética e de prática profissional de prevenção da corrupção, a cumprir pelos trabalhadores da empresa no exercício das suas funções, quer nas relações entre si e quer nas relações com terceiros.
2. Aplica-se a todos os trabalhadores da empresa, independentemente da função, vínculo contratual ou posição hierárquica que ocupem ou desempenhem, entendendo-se como tal todas as pessoas que prestem actividade na sua sede, estabelecimento, filiais e outras dependências, assim como a todas as entidades publicas ou privadas, e bem assim terceiros, que representem a Sociedade e que com ela se relacionam.
3. O presente Código é complementar aos valores inerentes à atividade profissional, complementando-se com a aplicação de regras disciplinares e de conduta específicas de grupos profissionais, bem como das normas que integram o Código de Trabalho, o Contrato Colectivo do Trabalho e o Regulamento Interno, o Código Penal e Directivas Europeias, entre outros.

Artigo 2.º

Princípios gerais

No exercício das suas atividades, funções e competências, os órgãos sociais da empresa, e trabalhadores devem pautar-se por princípios de lealdade, rigor e transparência no cumprimento dos seus deveres e obrigações, privilegiando uma imagem de integridade, evitando situações conflituosas e corruptivas.

Assim, são princípios gerais A RESPEITAR:

Princípio da Legalidade, Respeito pela lei e pelos Direitos Humanos - Os órgãos sociais, trabalhadores e terceiros que se relacionem com a empresa devem actuar em conformidade com a Constituição, a lei e o direito. Devem velar para que as decisões que afectem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins pela mesma prosseguidos.

Princípio da Lealdade e cooperação - Para os trabalhadores o conceito de lealdade implica o adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, mas também o cumprimento das instruções que lhes são dirigidas pelos canais hierárquicos apropriados. Mais, devem os trabalhadores garantir a transparência e a capacidade de diálogo consideradas adequadas no trato diário pessoal com superiores hierárquicos, colegas e terceiros. Os trabalhadores devem promover o bom relacionamento interpessoal, de forma a assegurar a existência de relações cordiais de um ambiente de trabalho salutar, evitando a prática de qualquer comportamento corruptivo ou fraudulento no exercício das suas funções.

Princípio da Informação - Os trabalhadores devem facultar toda a informação ou conhecimento necessários ao desenvolvimento de actividades ou participação em tarefas de outros colegas de forma rápida, clara, rigorosa. A não informação a superiores hierárquicos e colegas das informações necessárias que possam prejudicar o normal funcionamento da empresa, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais ou para terceiros, assim como o fornecimento de informações falsas ou inexactas e a recusa em colaborar com os colegas é entendida como um comportamento inadequado e violador do princípio de lealdade e cooperação.

Princípio da Honestidade e Integridade - Os órgãos sociais, trabalhadores e terceiros que se relacionem com a empresa devem agir em todas as situações de acordo com critérios de conduta honesta e diligente, combatendo todas as formas de corrupção, activa ou passiva, sendo vedado o uso da sua posição hierárquica,

bem como da imagem, do nome ou da marca/insígnia da empresa, para proveito pessoal, dos seus familiares ou de quaisquer terceiros. No exercício das suas funções e no relacionamento interno e externo, os trabalhadores e Órgãos sociais, deverão adoptar um comportamento idóneo e digno, salvaguardando o prestígio da empresa e das suas marcas. Os órgãos sociais, trabalhadores e terceiros que se relacionem com a empresa deverão aplicar esta norma com especial atenção no seu relacionamento *online*, referindo-se sempre à empresa com respeito, lealdade, bom senso e em consonância com os princípios gerais do presente Código de Ética e de Conduta, Código do Trabalho, o Regulamento Interno, Código Penal e Directivas Europeias.

Princípio da Igualdade de tratamento e não discriminação e Inclusão – A empresa observa os princípios e valores constantes da legislação nacional e internacional em matéria de Direitos Humanos e Sociais, pelo que não são admitidos comportamentos discriminatórios em razão do sexo, raça, etnia, idade, capacidade física, convicção religiosa, filiação partidária, ou outra, sendo promovida a igualdade de oportunidades, assegurada a integridade e dignidade no local de trabalho. As políticas de recrutamento e admissão de novos trabalhadores, bem como qualquer ação de promoção, oportunidade de desenvolvimento, remuneração, atribuição de benefícios e acesso às condições de trabalho não poderá ser afetada por nenhum tipo de discriminação. Não são admitidas quaisquer tentativas de suborno na admissão de trabalhadores, devendo estas, a ocorrer, ser de imediato comunicadas.

Princípio da Proporcionalidade - Os órgãos sociais, trabalhadores e terceiros que se relacionem com a empresa devem actuar com ponderação e razoabilidade, sendo que na tomada de decisão devem certificar-se de que as medidas adoptadas são adequadas, necessárias e proporcionais aos objectivos a realizar, devendo, nomeadamente, evitar restrições, discriminações ou favorecimentos pessoais aos direitos dos cidadãos ou impor-lhes encargos. Sempre que não

existir um equilíbrio razoável entre tais restrições ou encargos e os objetivos que se pretendem alcançar, entender-se-á que este princípio foi violado.

Princípio da Imparcialidade, independência e justiça - No exercício das suas funções e competências, os órgãos sociais, trabalhadores e terceiros que se relacionem com a empresa devem actuar com imparcialidade e ética profissional, abstendo-se de comportamentos tendentes ao favorecimento de terceiros em virtude de interesses próprios ou dos referidos terceiros e pautando as suas decisões pelos mais elevados padrões de seriedade, integridade e transparência.

Princípio da Eficiência, qualidade, responsabilidade e diligência profissional – Os órgãos sociais e trabalhadores devem cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível as responsabilidades e os deveres que lhes incumbam no âmbito do exercício das suas funções. Os trabalhadores devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas dos seus colegas e superiores hierárquicos e do público, relativamente à sua conduta, dentro de padrões legal e socialmente aceites, actuar de forma a manter e reforçar a confiança do público na empresa.

Princípio da Responsabilidade Social – Zelar pela saúde e bem-estar promovendo os parceiros locais nos seus programas de origens, de forma a melhorar a qualidade de vida dos produtores e consumidores, através de negociações e promoção de preços acessíveis, respeitar o ambiente de forma a reduzir os malefícios da sua actividade para a natureza e meio ambiente na sua generalidade, privilegiando a reciclagem.

Artigo 4.º

Relações externas

1. No relacionamento com terceiros, os órgãos sociais e os trabalhadores devem prestar, com a celeridade e a diligência devidas, a colaboração solicitada, adoptando uma atitude urbana e cordial, actuando com isenção, equidade e

segundo critérios de objectividade, não fazendo depender tal obrigação de qualquer obtenção de benefício.

2. Em consequência, os trabalhadores devem observar os deveres de lealdade, confidencialidade, segredo profissional, sigilo e proteção de dados pessoais.
3. Os trabalhadores devem guardar sigilo absoluto e reserva em relação ao exterior de toda a informação de que tenham conhecimento no exercício das suas funções salvo se, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, a informação deva ser divulgada.
4. Incluem-se no número anterior dados informáticos pessoais ou outros considerados privados, informação sobre oportunidades de actividades em curso, informação sobre competências técnicas, métodos de trabalho e demais informação confidencial, bem como informação relativa a qualquer projeto realizado a realizar ou em curso, cujo conhecimento advenha do exercício de funções ou em consequência das mesmas e não seja publico.
5. O dever de sigilo profissional mantém-se ainda que os seus destinatários deixem de exercer funções na empresa. A violação do dever de sigilo profissional será sancionada nos termos previstos na lei.
6. Em todos os contactos com o exterior os trabalhadores devem atuar em conformidade com o princípio de independência, desde logo, é expressamente proibido a todos(as) os(as) Colaboradores(as):

- aceitar quaisquer vantagens ou ofertas como contrapartida do tratamento preferencial de qualquer terceiro, para influenciar uma ação ou decisão;

- oferecer ou aceitar, em qualquer circunstância e independentemente do valor, dinheiro, cheques e outros bens sujeitos a restrições legais;

- influenciar as decisões dos parceiros de negócio por qualquer forma ilegal ou que pareça contrariar as normas aplicáveis;

- obter algum benefício ou vantagem para a empresa, para o(a) Colaborador(a) ou para terceiros, através de práticas pouco éticas ou contrárias aos deveres do cargo, nomeadamente através de práticas de corrupção, recebimento indevido de vantagem ou tráfico de influências.

Artigo 5.º

Relações internas

1. As relações entre trabalhadores e Gerência devem basear-se, nomeadamente, na lealdade, honestidade, respeito mútuo e cordialidade, permitindo um ambiente de confiança, evitando-se todos os comportamentos que possam afetar negativamente aquelas relações.
2. Os trabalhadores devem adoptar um espírito de equipa e de entreaajuda, cooperação, partilha de informação e conhecimento, de modo a promover um bom ambiente de trabalho.
3. Os trabalhadores devem contribuir ativamente para que as pessoas envolvidas no tratamento de um mesmo assunto disponham da informação necessária e atualizada em relação aos trabalhos em curso e permitir-lhes que deem o respetivo contributo para a boa condução dos assuntos.
4. Considera-se que não respeita o padrão de lealdade, a não revelação por estes a superiores e colegas de informações que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, bem como o fornecimento de informações falsas, inexatas, insuficientes ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma conduta, ativa ou passiva, que obstrua o tratamento do assunto.
5. Os trabalhadores que desempenhem funções de direcção, coordenação ou chefia devem instruir os que com eles trabalhem ou colaborem de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito.

6. Os trabalhadores devem comunicar de imediato ao seu Superior Hierárquico ou à Gerência quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções quando estes indicem uma prática irregular susceptível de colocar em risco o correcto funcionamento da empresa.

7. O cumprimento do dever previsto no número anterior não envolve qualquer responsabilidade para o trabalhador que o cumpra.

Artigo 6.º

Proibição do Assédio

1. O assédio moral consiste em ataques verbais de conteúdo ofensivo ou humilhante, e físicos, ou em atos mais subtis, podendo abranger a violência física e/ou psicológica, visando diminuir a autoestima da vítima e, em última análise, a sua desvinculação ao posto de trabalho.
2. O assédio é sexual quando os referidos comportamentos indesejados de natureza verbal ou física, revestirem carácter sexual (convites de teor sexual, envio de mensagens de teor sexual, tentativa de contacto físico constrangedor, chantagem para obtenção de emprego ou progressão laboral em troca de favores sexuais, gestos obscenos, etc.).
3. Qualquer comportamento que indicie assédio sexual, moral ou abuso de poder não será permitido pela empresa.
4. Cada trabalhador da empresa deverá pautar-se por elevados padrões éticos nas relações que estabelece com todas as partes interessadas, devendo demonstrar consideração e respeito pelos demais trabalhadores e abster-se de qualquer tipo de pressão abusiva, assim como evitar comportamentos que possam razoavelmente ser considerados como ofensivos.
5. Se algum trabalhador testemunhar e/ou for vítima de assédio moral ou sexual, deverá dirigir-se aos recursos humanos, fazendo a competente denúncia sendo assegurada a confidencialidade da mesma caso o trabalhador assim pretenda.

6. A denúncia de qualquer comportamento de assédio dá lugar à instauração do competente procedimento disciplinar para averiguação.
7. Aos queixosos é assegurado a inexistência de represálias.
8. A prática de qualquer comportamento de assédio devidamente comprovado poderá levar à aplicação de sanções, inclusivamente a mais gravosa, o despedimento com justa causa nos termos da lei.

Artigo 7.º

Proibição do Trabalho Infantil e Escravatura

1. Por respeito ao direito das crianças, ao princípio do livre desenvolvimento da personalidade e à educação, a Empresa proíbe e repudia o trabalho infantil — qualquer forma de trabalho exercido por crianças e adolescentes, abaixo da idade mínima legal permitida.
2. A prática de qualquer utilização indevida de trabalho de menor, nomeadamente, se houver maus-tratos físicos ou psicológicos, emprego em atividades perigosas, desumanas ou proibidas ou trabalho excessivo, é considerada crime.
3. Constitui uma das piores formas de trabalho infantil o trabalho escravo ou forçado. A Empresa proíbe e repudia o trabalho forçado, incluindo o recrutamento forçado ou obrigatório de crianças, qualquer forma de tratamento severo ou desumano, contra a sua vontade, incluindo sob punição ou ameaça de punição e/ou realizado de maneira não remunerada.
4. A empresa não tolera nenhuma das formas de escravidão.
5. A empresa empenha-se em assegurar que não existem violações de direitos humanos relacionadas com as próprias operações ou as cadeias de fornecimento, nomeadamente que os seus Fornecedores não utilizam trabalho infantil no processo de fabricação, nem que participam de qualquer forma de escravidão ou trabalho forçado, sendo um fator de exclusão de parceria, caso esses Fornecedores não cumpram com este requisito.

Artigo 8.º

Retaliação

1. A empresa não tolera e proíbe qualquer forma de retaliação contra quem quer que seja que, de boa-fé, apresente uma queixa, comunique uma preocupação, um problema, coloque questões, transmita informações ou colabore numa investigação ou processo relativo a uma conduta que, na sua opinião, possa razoavelmente parecer uma violação ao nosso Código de Ética e Boa Conduta, políticas da Empresa, ou leis, regras ou regulamentos em vigor.
2. A Empresa proíbe qualquer pessoa de ser retaliada mesmo que as suas queixas não sejam consubstanciadas por uma investigação, a menos que a pessoa tenha feito, em consciência, uma alegação falsa, dado informações falsas ou enganosas no decurso de uma investigação ou atuado de má-fé.
3. A empresa pauta-se pelo princípio de tratar bem todas as pessoas que com ela se relacionem, promovendo o respeito e dignidade entre todos.

Artigo 9.º

Conflito de interesses

1. É vedada a prática de quaisquer atos susceptíveis de configurar, directa ou indirectamente, uma situação de conflito de interesses.
2. Existe conflito de interesses sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.
3. Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares ou afins ou qualquer pessoa com quem viva em economia comum ou para o seu círculo de amigos próximos.
4. Os trabalhadores que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem declarar-se impedidos, comprometendo-se a comunicar tal facto, de imediato, ao seu superior hierárquico.

Artigo 10.º

Benefícios e Proibição de aceitação de vantagens

Os destinatários do presente Código não podem solicitar, receber ou aceitar no contexto do desempenho das suas funções na empresa, quaisquer benefícios, dádivas ou compensações, tais como ofertas ou recebimentos, nem tão pouco solicitar a doação a uma instituição de caridade ou outra entidade, na expectativa de adquirirem para si ou para terceiro um benefício.

Artigo 11.º

Suspeitas e Comunicação de atividades ilícitas

1. Qualquer trabalhador ou pessoa que se relacione com a empresa, que suspeite de situações irregulares, de fraude ou de má conduta, deve reportar esses factos aos seus superiores hierárquicos ou à Gerência, sendo assegurada a confidencialidade do denunciante.

2. Os superiores hierárquicos que sejam informados das suspeitas referidas no número anterior deverão prontamente comunicá-las à Gerência, que determina quais as diligências que devem ser desenvolvidas.

3. A comunicação de suspeitas relativas a comportamentos incorrectos e a situações ilícitas goza da protecção reconhecida na lei, designadamente os trabalhadores têm a garantia de não virem a ser objeto de represálias e de tratamento discriminatório ou não equitativo por motivo do cumprimento do seu dever de denúncia ou participação, ficando assim protegidos nomeadamente ao abrigo do n.º 1 do artigo 26º da Constituição da República Portuguesa e do artigo 4º da Lei nº 19/2008, de 21 de abril, que aprova medidas de combate à corrupção, sob a epígrafe “garantias dos denunciantes”.

4. No caso de verificação de qualquer um dos comportamentos mencionados na presente norma, susceptível de constituir infracção penal ou disciplinar, a Gerência tem por obrigação participar à autoridade disciplinar competente e responsável pelo cumprimento do plano normativo anticorrupção, conforme os

casos, fornecendo todas as provas e comunicando todos os factos de que tenham conhecimento que indiciem suspeita de fraude, corrupção ou de qualquer outra atividade ilegal lesiva.

Artigo 12.º

Prevenção da corrupção e de infrações conexas

1. Os órgãos sociais, trabalhadores e todos os que se relacionem com a empresa da empresa devem actuar contra todas as formas de corrupção, activa ou passiva, criminalidade económica e financeira, branqueamento de capitais, tráfico de influências, apropriação ilegítima de bens públicos, de administração danosa, peculato, participação económica em negócios, abuso de poder ou violação do dever de segredo, dando especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas.
2. A eventual omissão do dever de denúncia ou participação pode gerar responsabilidade disciplinar e/ou penal, nos termos previstos na lei.
3. Os Denunciantes têm a garantia de não virem a ser objeto de represálias e de tratamento discriminatório ou não equitativo por motivo do cumprimento do seu dever de denúncia ou participação.
4. Um trabalhador que efectue uma denúncia de corrupção pode beneficiar, na qualidade de testemunha, das medidas de proteção em processo penal previstas na Lei nº 93/99, de 14 de julho, quando a sua vida, integridade física ou psíquica, liberdade ou bens patrimoniais de valor consideravelmente elevado sejam postos em perigo por causa do seu contributo para a prova dos factos que constituem objeto do processo.

ANEXO II

RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO DO PLANO DE PREVENÇÃO

1. O Responsável pelo cumprimento normativo do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, identificado e designado pela Gerência terá ao seu cuidado e responsabilidade a execução do Programa Anticorrupção, e bem assim o respectivo controlo pelo seu cumprimento.

2. O Responsável pelo cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas exerce as suas funções com independência, imparcialidade e autonomia técnica nas suas decisões, dispondo de acesso à informação interna necessária e aos recursos técnicos e humanos necessários ao exercício das suas funções, sempre em obediência ao dever de sigilo.

3. O Responsável pelo cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas deverá prestar todos os esclarecimentos necessários sobre a aplicação da Política Anticorrupção a quem o solicitar e promoverá a realização de auditorias internas regulares com vista à avaliação do cumprimento da mesma.

4. A Gerência identifica como responsável pelo cumprimento normativo do Plano Anticorrupção:

NOME: Anabela Rodrigues Nunes

5. O Responsável pelo cumprimento normativo, dará seguimento às denúncias recebidas, obrigando-se a dar seguimento às mesmas de forma célere, isenta e imparcial.

ANEXO III

CANAL DE DENÚNCIA

1. A Sociedade dispõe de um Canal de Denúncia Interna e dá seguimento a denúncias de actos de corrupção e infracções conexas, nos termos do disposto na legislação em vigor, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

2. A Sociedade encoraja o denunciante a denunciar qualquer situação que entenda ser ilícita, devendo para o efeito, comunicar os acontecimentos que constituam contraordenação ao Código de ética e Conduta ou Plano Anticorrupção, agir de boa-fé e reportar de forma legítima e verdadeira os factos que denuncia, ter conhecimento pessoal e não de forma indirecta das situações que denuncia, não devendo reportar boatos, ou qualquer informação por si inventada com o intuito de prejudicar o denunciado.

3. A denuncia deve conter a descrição da natureza da violação, incluindo o número de pessoas em causa, o nome e dados possíveis do infractor, assim como a haver, qualquer elemento probatório, garantindo-se o sigilo sobre denunciante e denunciado(s).

4. A denúncia pode ser efectuada através de um dos seguintes canais disponíveis para o efeito:

- Contacto telefone/Fixo: +351 239942637 Telemóvel: +351 969295396

- Link: <https://www.gow.pt/cni>

- Morada: Rua da Estrada de Condeixa nº1 Vales de Cima-Ameal 3045-283
Coimbra

5. O denunciante, caso se identifique na denúncia, será informado sobre o estado e seguimento da denúncia efectuada nos termos da lei.

ANEXO IV

PLANO DE FORMAÇÃO

No sentido de a empresa cumprir com a sua obrigação de formar os seus trabalhadores relativamente aos meios a adotar para a prevenção da prática de condutas ilícitas e corruptivas, bem como para alertar para os riscos de corrupção e infrações conexas com que se podem deparar, a CNI, tem agendada a seguinte formação:

Ponto I – O que é o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e a sua necessidade;

Ponto II – O que são Condutas Ilícitas e Corruptivas?

- O que é a Corrupção;
- Quais são os atos que podem consubstanciar a prática de condutas ilícitas;
- Quais as infrações conexas que podem suscitar atos ilícitos e/ou disciplinares;
- Tipos de riscos associados às funções que desempenham – ANEXO VII;
- Exposição de situações reais;

Ponto III – Consequências da prática de Condutas Ilícitas e Corruptivas

- Tipologia de crimes e respetivas consequências criminais;
- Consequências no âmbito disciplinar;

Ponto IV – Esclarecimento de dúvidas dos trabalhadores

Anexo V

INCUMPRIMENTO

Infrações disciplinares no setor privado e correspondente quadro sancionatório

Infrações disciplinares no setor privado

Da violação dos deveres previstos no **artigo 128.º do Código do Trabalho** (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as subsequentes alterações) podem/devem ser acrescidos outros eventuais deveres especiais ou deontológicos que estejam consagrados para determinados setores ou atividades.

Artigo 128.º

Deveres do Trabalhador

1 - Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

- a) Respeitar e tratar o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a empresa, com urbanidade e probidade;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- d) Participar de modo diligente em ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;
- e) Cumprir as ordens e instruções do empregador respeitantes a execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias;
- f) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;

- g) Velar pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
- h) Promover ou executar os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- i) Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- j) Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

2 - O dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos.

Para efeito de outros deveres especiais, importa a **Cláusula 10.^a do Contrato Coletivo de Trabalho entre a Federação Nacional do Metal (FENAME) e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços (SITESE) e outro**

Cláusula 17^a

Deveres dos trabalhadores

Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- d) Participar de modo diligente nas ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;
- e) Cumprir as ordens e instruções do empregador, ou as emanadas dos superiores hierárquicos dentro dos poderes que lhes forem atribuídos, em tudo o que respeite à

execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;

f) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;

g) Velar pela conservação, limpeza e boa utilização dos instrumentos de trabalho que lhe forem confiados pelo empregador e devolver estes em caso de cessação do contrato;

h) Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

i) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de ambiente, protecção, segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;

j) Cumprir as prescrições de ambiente, protecção, segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pelo empregador;

k) Não consumir estupefacientes nem ingerir bebidas alcoólicas durante o período de trabalho nem comparecer ao serviço sob o seu efeito.

Sanções disciplinares legalmente previstas para a violação dos deveres

Artigo 328.º do (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as subsequentes alterações)

Artigo 328.º

Sanções disciplinares

1 - No exercício do poder disciplinar, o empregador pode aplicar as seguintes sanções:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanção pecuniária;

d) Perda de dias de férias;

e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;

f) Despedimento sem indenização ou compensação.

2 - O instrumento de regulamentação coletiva de trabalho pode prever outras sanções disciplinares, desde que não prejudiquem os direitos e garantias do trabalhador.

3 - A aplicação das sanções deve respeitar os seguintes limites:

a) As sanções pecuniárias aplicadas a trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;

b) A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis;

c) A suspensão do trabalho não pode exceder 30 dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de 90 dias.

4 - Sempre que o justificarem as especiais condições de trabalho, os limites estabelecidos nas alíneas a) e c) do número anterior podem ser elevados até ao dobro por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

5 - A sanção pode ser agravada pela sua divulgação no âmbito da empresa.

6 - Constitui contra-ordenação grave a violação do disposto nos n.ºs 3 ou 4.

Cláusula 61.ª do Contrato Coletivo de Trabalho entre a Federação Nacional do Metal (FENAME) e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços (SITESE) e outro

Cláusula 61ª

Sanções disciplinares

1. As infrações disciplinares dos trabalhadores serão punidas conforme a gravidade da falta, com as seguintes sanções:

a) Repreensão;

b) Repreensão registada;

c) Sanção pecuniária, com o limite de um terço da retribuição diária para infracções praticadas no mesmo dia, e em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;

d) Perda de dias de férias, sem prejuízo do gozo mínimo de vinte dias úteis de férias;

- e) Suspensão de trabalho com perda de retribuição e de antiguidade, com o limite de 30 dias por infração e 90 dias em cada ano civil;
- f) Despedimento sem qualquer indenização ou compensação.

ANEXO VI

TIPOLOGIAS DE CRIMINAIS PREVISTAS NO RGPC E CORRESPONDENTE QUADRO SANCIONATÓRIO

A tipologia criminal prevista no RGPC inclui diversos âmbitos e determinadas especificidades funcionais, que se incluem nas diversas grelhas deste Anexo.

Crimes do âmbito do regime geral de prevenção da corrupção - previstos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro

→ Crimes previstos no Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal)

Corrupção

(Artigo 373.º)

1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

2 - Se o acto ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

Exemplo prático: Quando um dirigente ou funcionário de uma organização solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou.

Recebimento e oferta indevidos de vantagem

(Artigo 372º)

1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.

2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

Exemplo prático: Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não lhe é devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção.

Peculato

(Artigo 375º)

1 - O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja

acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Exemplo prático: Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à organização onde exerce funções.

Peculato de uso

(Artigo 376º)

1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

Exemplo prático: Quando um dirigente ou funcionário de uma organização utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores, materiais ou financeiros, pertencentes à organização onde exercem funções ou que se encontram à sua guarda.

Participação económica em negócio

(Artigo 377º)

1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.

2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

Exemplo prático: Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a organização ou entidade.

Concussão

(Artigo 379º)

1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Exemplo prático: Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, se apropria de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha sido por si deliberadamente induzido.

Abuso de poder

(Artigo 382º)

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Exemplo prático: Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros.

Tráfico de influência

(Artigo 335º)

1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido:

a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;

b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.

2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior:

a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;

b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

Exemplo prático: Quando alguém solicitar ou receber um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço.

Branqueamento

(Artigo 368º-A)

1 - ...

2 - ...

3 - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.

4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.

5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.

6 - ...

Exemplo prático: Quando alguém procede de modo intencional para ocultar a origem ilícita de bens e valores patrimoniais, financeiros ou materiais.

→ **Crimes previstos na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, com as subsequentes alterações (novo regime penal de corrupção no comércio internacional e no setor privado)**

Corrupção com prejuízo do comércio internacional

(Artigo 7º)

Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

Exemplo prático: Quando um funcionário de uma entidade ou organização internacional solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie quem o subornou e em procedimento de comércio internacional.

Corrupção no setor privado

(Artigo 8º)

1 - O trabalhador do sector privado que, por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus

deveres funcionais é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.

2 - Se o ato ou omissão previsto no número anterior for idóneo a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos.

Exemplo prático: Quando o funcionário de uma entidade ou organização particular solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão que seja contrária aos seus deveres funcionais e que beneficie quem o subornou.

→ Crimes previstos do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, com as subsequentes alterações (altera o regime em vigor em matéria de infrações antieconómicas e contra a saúde pública)

Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção

(Artigo 36º)

1 - Quem obtiver subsídio ou subvenção:

- a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção;
- b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão;
- c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas; será punido com prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias.

2 - Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos.

3 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa colectiva ou sociedade, exclusiva ou predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da pena pecuniária, ordenará a sua dissolução.

4 - A sentença será publicada.

5 - Para os efeitos do disposto no n.º 2, consideram-se particularmente graves os casos em que o agente:

- a) Obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos;
- b) Pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes;
- c) Obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes.

6 - Quem praticar os factos descritos nas alíneas a) e b) do n.º 1 com negligência será punido com prisão até 2 anos ou multa até 100 dias.

7 - O agente será isento de pena se:

- a) Espontaneamente impedir a concessão da subvenção ou do subsídio;
- b) No caso de não serem concedidos sem o seu concurso, ele se tiver esforçado espontânea e seriamente para impedir a sua concessão.

8 - Consideram-se importantes para a concessão de um subsídio ou subvenção os factos:

- a) Declarados importantes pela lei ou entidade que concede o subsídio ou a subvenção;
- b) De que dependa legalmente a autorização, concessão, reembolso, renovação ou manutenção de uma subvenção, subsídio ou vantagem daí resultante.

Exemplo prático: Aquele que deliberadamente apresentar elementos falsos ou incorretos em procedimento, tendo em vista a obtenção indevida de subsídio ou subvenção.

Fraude na obtenção de crédito

(Artigo 38º)

1 - Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa:

- a) Prestar informações escritas inexactas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido;
- b) Utilizar documentos relativos à situação económica inexactos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens;
- c) Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido; será punido com prisão até 3 anos e multa até 150 dias.

2 - Se o agente, actuando pela forma descrita no número anterior, obtiver crédito de valor consideravelmente elevado, a pena poderá elevar-se até 5 anos de prisão e até 200 dias de multa.

3 - No caso do número anterior, se o crime tiver sido cometido em nome e no interesse de pessoa colectiva ou sociedade, o tribunal poderá ordenar a dissolução destas.

4 - O agente será isento de pena:

- a) Se espontaneamente impedir que o credor entregue a prestação pretendida;
- b) Se, no caso de a prestação não ter sido entregue sem o seu concurso, se tiver esforçado com anterioridade séria e espontaneamente para impedir a entrega.

5 - A sentença será publicada.

Exemplo prático: Aquele que deliberadamente apresentar elementos falsos ou incorretos em procedimento, tendo em vista a obtenção indevida de crédito.

Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado

(Artigo 37º)

1 - Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam será punido com prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias.

2 - Com a mesma pena será punido quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.

3 - A pena será a de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados.

4 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados reiteradamente em nome e no interesse de uma pessoa colectiva ou sociedade e o dano não tiver sido espontaneamente reparado, o tribunal ordenará a sua dissolução.

5 - A sentença será publicada.

Exemplo prático: Aquele que deliberadamente der descaminho ou sentido diverso a subvenção ou subsídio que lhe tenha sido legalmente atribuída.

ANEXO VII

MODELO DE MATRIZ DE IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DE RISCO E DAS CORRESPONDENTES MEDIDAS PREVENTIVAS

A matriz indica a sequência natural dos diversos momentos do processo de preenchimento da matriz de identificação e análise de riscos

Recursos Humanos

Categorias	Eventos de Risco	Risco Inerente			Medidas Preventivas e Corretivas	Risco Residual		
		I	P	Class.		I	P	Class.
Gerência	Contratação e relação com colaboradores com histórico confirmado ou com indícios de terem perpetrado crimes de corrupção e outras infrações conexas.	I	P	Class.	- Processo de recrutamento. - Política de Conflitos de Interesses. -Verificação de registos indevidos dos potenciais candidatos. - Definição da compensação salarial no processo de recrutamento.	I	P	Class.
	Apropriação de quantias indevidas.							
	Contratação e relação com colaboradores com histórico confirmado ou com indícios de terem perpetrado crimes de corrupção e outras infrações conexas.	I	P	Class.	- Processo de recrutamento - Verificação de registos indevidos dos potenciais candidatos	I	P	Class.

Recursos Humanos e Administrativos	Apropriação de quantias indevidas.	Moderado	Elevado	Elevado	- Definição da compensação salarial no processo de recrutamento. - Previsão de gastos.	Baixo	Baixo	Baixo
	Abuso e fraude no reporte de ajudas de custo com viagens e refeições.							

Legenda: I - Impacto; → ■ - Forte; ■ - Elevado; ■ - Moderado; ■ - Leve

P - Probabilidade de Ocorrência; → ■ - Muito provável; ■ - Provável; ■ - Possível; ■ - Remoto

Class. - Classificação de Risco → ■ - Alto; ■ - Médio; ■ - Baixo;

Contratação e Relação com Terceiros

Categorias	Eventos de Risco	Risco Inerente			Medidas Preventivas e Corretivas	Risco Residual		
		I	P	Class.		I	P	Class.
Gerência	Favorecimento de um terceiro.	Elevado	Elevado	Alto	- Potencial exclusão de fornecedores após situação indevida. - Processo de contratação de fornecedores de menor risco.	Baixo	Baixo	Baixo
	Aceitação ou solicitação de vantagem patrimonial por parte de um fornecedor ou de um colaborador.							

	Oferta inapropriada de presentes e itens de entretenimento a fornecedores e outros terceiros				<ul style="list-style-type: none"> - Revisão anual de parceiros. - Processo de consulta ao mercado. 			
Administrativos e Faturação	Favorecimento de um terceiro.				- Aprovação do Compliance para novas relações com terceiros.			
	Aceitação ou solicitação de vantagem patrimonial por parte de um fornecedor ou de um colaborador.				- Política de proibição de ofertas a funcionários governamentais.			
Assistência Técnica e Técnicos	Favorecimento de um terceiro				- Inclusão de cláusulas de boas práticas e corrupção e infrações conexas nos contratos com terceiros.			
	Aceitação ou solicitação de vantagem patrimonial por parte de um fornecedor ou de um colaborador				- Proibição de aceitação de liberalidades que possam ser vistas como influenciadoras.			
	Favorecimento de um terceiro				- Obrigação de devolução e registo no caso de oferta ou recebimento de liberalidades.			

Recursos Humanos	Aceitação ou solicitação de vantagem patrimonial por parte de um fornecedor ou de um colaborador.	Elevado	Elevado	Forte	<ul style="list-style-type: none"> - Formação sobre aceitação de brindes. - Política de pagamentos de facilitação. - Blacklist de fornecedores. - Política de interação com funcionários e entidades governamentais. 	Baixo	Baixo	Baixo
	Oferta inapropriada de presentes e itens de entretenimento a fornecedores e outros terceiros.							
Comercial	Favorecimento de um terceiro	Elevado	Elevado	Forte	<ul style="list-style-type: none"> - Adesão ao Código de Ética e Conduta. - Política de Conflitos de Interesses. 	Baixo	Baixo	Baixo
	Aceitação ou solicitação de vantagem patrimonial por parte de um fornecedor ou de um colaborador							

Legenda: I - Impacto; → ■ - Forte; ■ - Elevado; ■ - Moderado; ■ - Leve

P - Probabilidade de Ocorrência; → ■ - Muito provável; ■ - Provável; ■ - Possível; ■ - Remoto





Class. - Classificação de Risco → ■ - Alto; ■ - Médio; ■ - Baixo;

Desenvolvimento de Negócio

Categorias	Eventos de Risco	Risco Inerente			Medidas Preventivas e Corretivas	Risco Residual		
		I	P	Class.		I	P	Class.
Gerência	Obtenção de Vantagens indevidas.	Orange	Orange	Yellow	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicação de ações internas e institucionais. - Política de Prevenção de Crime e de Corrupção. - Rotação de gestores comerciais. 	Yellow	Green	Green
	Favorecimentos de terceiros.							
	Exposição ao branqueamento de capitais.							
Técnicos (Orçamentista, Encarregado, Técnicos, projetista)	Obtenção de Vantagens indevidas.	Yellow	Yellow	Yellow	<ul style="list-style-type: none"> - Redução do número de pagamentos em numerário. - Adesão ao Código de ética e de conduta. - Política de pagamento de refeições e viagens. 	Green	Green	Green
	Favorecimentos de terceiros.							
	Exposição ao branqueamento de capitais.							
Logística	Obtenção de Vantagens indevidas.	Yellow	Yellow	Yellow	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimentos de aprovação de despesas. 	Green	Green	Green
	Favorecimentos de terceiros.							
	Utilização inapropriada do mecanismo de reembolso de despesas.							

	Exposição ao branqueamento de capitais.							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

Legenda: I - Impacto; →  - Forte;  - Elevado;  - Moderado;  - Leve

P - Probabilidade de Ocorrência; →  - Muito provável;  - Provável;  - Possível;  - Remoto





Class. - Classificação de Risco →  - Alto;  - Médio;  - Baixo;

Relação com agentes públicos/externos

Categorias	Eventos de Risco	Risco Inerente			Medidas Preventivas e Corretivas	Risco Residual		
		I	P	Class.		I	P	Class.
Gerência	Contribuições políticas irregulares.				- Política de proibição de ofertas a funcionários governamentais. - Formação sobre aceitação de brindes.			
	Obtenção de vantagem indevida.							
Comercial (Técnicos)	Contribuições políticas irregulares.				- Obrigação de devolução e registo no caso de oferta ou recebimento de liberalidades. - Proibição de aceitação de liberalidades que possam ser vistas como influenciadoras.			
	Obtenção de vantagem indevida.							
Logística (transportes e armazém)	Contribuições políticas irregulares.				- Política de pagamentos de facilitação. - Política de interação com funcionários e entidades governamentais.			
	Obtenção de vantagem indevida.							
	Contribuições políticas irregulares.				- Adesão ao Código de Ética e Conduta.			

Assistência Técnica (Técnicos e Responsável pelas compras do departamento)	Obtenção de vantagem indevida.				- Política de Conflitos de Interesses.			
---	--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Legenda: I - Impacto; →  - Forte;  - Elevado;  - Moderado;  - Leve





P - Probabilidade de Ocorrência; →  - Muito provável;  - Provável;  - Possível;  - Remoto

Class. - Classificação de Risco →  - Alto;  - Médio;  - Baixo;

Registo e Controlo Contabilístico

Categorias	Eventos de Risco	Risco Inerente			Medidas Preventivas e Corretivas	Risco Residual		
		I	P	Class.		I	P	Class.
Contabilidade e Administrativo (faturação)	Fraude ou gestão danosa em termos de faturação e pagamentos, recebendo vantagens indevidas em troca.	Moderado	Possível	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> - Controlos na gestão do inventário de Ativos. - Aprovação das transações comerciais - movimentação bancária. - Política de pagamento de refeições, viagens e alojamento. - Controlos na alteração de vencimento. - Processo de pagamento a terceiros após validação das áreas. 	Leve	Remoto	Baixo
	Alteração indevida dos beneficiários em transferências e pagamentos para colaboradores e terceiros.							

Legenda: I - Impacto; →  - Forte;  - Elevado;  - Moderado;  - Leve





P - Probabilidade de Ocorrência; →  - Muito provável;  - Provável;  - Possível;  - Remoto

Class. - Classificação de Risco →  - Alto;  - Médio;  - Baixo;

Doações e Patrocínios

Categorias	Eventos de Risco	Risco Inerente			Medidas Preventivas e Corretivas	Risco Residual		
		I	P	Class.		I	P	Class.
Gerência	Realização de donativos e patrocínios de forma irregular				- Processo superior de aprovação de donativos e patrocínios. - Obrigação de recolha de donativos em loja - Alinhamento de patrocínios com a imagem da empresa - Controlo e registo dos donativos atribuídos			
Técnicos	Realização de donativos e patrocínios de forma irregular							
Comercial	Realização de donativos e patrocínios de forma irregular							

Legenda: I - Impacto; →  - Forte;  - Elevado;  - Moderado;  - Leve

P - Probabilidade de Ocorrência; →  - Muito provável;  - Provável;  - Possível;  - Remoto

Class. - Classificação de Risco →  - Alto;  - Médio;  - Baixo;

ANEXO VIII

MATRIZ DE RECOLHA E ANÁLISE DE INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DO PROCESSO DA VERIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PPRCIC

Recursos Humanos

Medidas Preventivas	A medida está adotada?	Eficácia das medidas	Razões para a sua não adoção	Medidas corretivas a adotar
Processo de recrutamento	Sim	100%	-----	-----
Verificação de registos indevidos dos potenciais candidatos	Sim	100%	-----	-----
Definição da compensação salarial no processo de recrutamento	Sim	100%	-----	-----
Política de conflitos de interesses	Sim	100%	-----	-----
Previsão de gastos	Sim	100%	-----	-----

Contratação e Relação com Terceiros

Medidas Preventivas	A medida está adotada?	Eficácia das medidas	Razões para a sua não adoção	Medidas corretivas a adotar
Potencial exclusão de fornecedores após situação indevida	Sim	100%	-----	-----
Processo de contratação de fornecedores de menor risco	Sim	100%	-----	-----
Revisão anual de parceiros	Sim	100%	-----	-----
Processo de consulta ao mercado	Sim	100%	-----	-----
Aprovação do Compliance para novas relações com terceiros	Sim	100%	-----	-----
Blacklist de fornecedores	Sim	100%	-----	-----
Política de proibição de ofertas a funcionários governamentais	Sim	100%	-----	-----

Inclusão de cláusulas de boas práticas e corrupção e infrações conexas nos contratos com terceiros	Sim	100%	-----	-----
Proibição de aceitação de liberalidades que possam ser vistas como influenciadoras	Sim	100%	-----	-----
Obrigação de devolução e registo no caso de oferta ou recebimento de liberalidades	Sim	100%	-----	-----
Formação sobre aceitação de brindes	Sim	100%	-----	-----
Política de pagamentos de facilitação	Sim	100%	-----	-----
Política de interação com funcionários e entidades governamentais	Sim	100%	-----	-----
Adesão ao Código de Ética e Conduta	Sim	100%	-----	-----

Política de Conflitos de Interesses	Sim	100%	-----	-----
Blacklist de fornecedores	Sim	100%	-----	-----

Desenvolvimento de Negócio

Medidas Preventivas	A medida está adotada?	Eficácia das medidas	Razões para a sua não adoção	Medidas corretivas a adotar
Comunicação de ações internas e institucionais	Sim	100%	-----	-----
Política de Prevenção de Crime e de Corrupção	Sim	100%	-----	-----
Redução do número de pagamentos em numerário	Sim	100%	-----	-----
Adesão ao Código de ética e de conduta	Sim	100%	-----	-----
Política de pagamento de refeições e viagens	Sim	100%	-----	-----

Procedimento de aprovação de despesas	Sim	100%	-----	-----
---------------------------------------	-----	------	-------	-------

Relação com agentes públicos/externos

Medidas Preventivas	A medida está adotada?	Eficácia das medidas	Razões para a sua não adoção	Medidas corretivas a adotar
Política de proibição de ofertas a funcionários governamentais	Sim	100%	-----	-----
Proibição de aceitação de liberalidades que possam ser vistas como influenciadoras	Sim	100%	-----	-----
Obrigação de devolução e registro no caso de oferta ou recebimento de liberalidades	Sim	100%	-----	-----
Formação sobre aceitação de brindes	Sim	100%	-----	-----

Política de pagamentos de facilitação	Sim	100%	-----	-----
Política de interação com funcionários e entidades governamentais	Sim	100%	-----	-----
Adesão ao Código de Ética e Conduta	Sim	100%	-----	-----
Política de Conflitos de Interesses	Sim	100%	-----	-----

Registo e Controlo Contabilístico

Medidas Preventivas	A medida está adotada?	Eficácia das medidas	Razões para a sua não adoção	Medidas corretivas a adotar
Controlos na gestão do inventário de Ativos	Sim	100%	-----	-----
Aprovação das transações comerciais - movimentação bancária	Sim	100%	-----	-----
Política de pagamento de refeições, viagens e alojamento	Sim	100%	-----	-----
Controlos na alteração de vencimento	Sim	100%	-----	-----
Processo de pagamento a terceiros após validação das áreas	Sim	100%	-----	-----

Doações e Patrocínios

Medidas Preventivas	A medida está adotada?	Eficácia das medidas	Razões para a sua não adoção	Medidas corretivas a adotar
Processo superior de aprovação de donativos e patrocínios	Sim	100%	-----	-----
Controlo e registo dos donativos atribuídos	Sim	100%	-----	-----
Obrigação de recolha de donativos em loja	Sim	100%	-----	-----
Alinhamento de patrocínios com a imagem da empresa	Sim	100%	-----	-----