

## PLANO PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS [PPR]

2026-2029

O **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** é um documento que identifica, avalia e controla os riscos de práticas corruptas ou ilícitas dentro de uma organização. Define medidas, procedimentos e responsabilidades para prevenir, detetar e responder a situações como corrupção, fraude, conflitos de interesse, peculato, abuso de poder e outras infrações relacionadas.

O objetivo principal é promover **integridade, transparência e ética**, garantindo que a empresa atue de forma responsável e em conformidade com a lei.

“A transparência fortalece as empresas, e prevenir a corrupção é garantir que a ética guie cada decisão”



**Aprovado por:** Paulo Henriques (Responsável Cumprimento Normativo)

**Data:** 19.Janeiro.2026

# Índice

1. Enquadramento Legal
2. Objetivo do PPR
3. Caracterização da PCTS
4. Organograma
5. Programa de Cumprimento Normativo e Sistema de Controlo Interno
6. Metodologia de Identificação e Avaliação de Riscos
7. Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas
8. Estado das Medidas adotadas
9. Validade e Revisão
10. Comunicação

# 1

## Enquadramento Legal

Em 9 de dezembro de 2021, foi publicado no Diário da República o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que cria o **Mecanismo Nacional Anticorrupção** (MENAC) e aprova o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção** (RGPC). Este diploma visa prevenir, detetar, reprimir e sancionar atos de corrupção e infrações conexas.

As entidades abrangidas pelo **RGPC** devem adotar e implementar um programa de cumprimento normativo que inclui um **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** (PPR), um **código de conduta** anticorrupção, um **canal de denúncias** e um **plano de formação**, entre outras medidas específicas tanto para o setor público quanto para o privado.

O **RGPC**, em vigor desde junho de 2022, aplica-se a pessoas coletivas com sede em Portugal que **tenham 50 ou mais trabalhadores**, bem como as sucursais em território nacional de entidades com sede fora de Portugal que também empreguem 50 ou mais trabalhadores. Com base nesses critérios, a **PCTS** encontra-se sujeito ao RGPC.

Neste contexto, o presente **PPR** foi criado para cumprir as exigências do **RGPC**, especialmente o disposto no seu artigo 6.º, promovendo uma cultura de integridade e transparência, valores pelos quais a **PCTS** se pauta.

O **PPR** resulta de uma análise extensiva de toda a **PCTS**, identificando os riscos em cada departamento e estabelecendo medidas preventivas e corretivas para os mitigar.

# 2

## Objetivo do PPR

Com a implementação do presente **PPR**, a **PCTS** pretende:

- identificar, analisar e classificar os riscos de atos de corrupção e infrações conexas a que a organização está exposta, garantindo uma atuação firme e rigorosa sobre quaisquer suspeitas deste tipo de crimes;
- desenvolver medidas de controlo e mitigação dos riscos identificados, que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o grau de impacto dos riscos;
- aumentar a consciencialização e formação dos colaboradores;
- monitorizar a execução do **PPR**, periodicamente, ou sempre que se verifiquem alterações que justifiquem a revisão.

### Definição de corrupção

A corrupção é <sup>(1)</sup>: "o ato de solicitar, oferecer, dar ou aceitar, direta ou indiretamente, uma comissão ilícita ou qualquer outra vantagem indevida ou a promessa de uma tal vantagem indevida que afete o exercício normal de uma função ou o comportamento exigido do beneficiário da comissão ilícita, ou da vantagem indevida ou da promessa de uma tal vantagem indevida."

<sup>(1)</sup> Fonte: Convenção Civil sobre a Corrupção do Conselho Europeu, adotada a 04/11/1999 e em vigor desde 01/11/2003.

# 3

## Caracterização da PCTS



A **PCTS** é uma empresa produtora de divisórias manobráveis, criada em 2012 e sediada na Marinha Grande, que exporta cerca de 80% da sua produção. Com uma equipa jovem e multifacetada, composta por arquitetos, engenheiros, etc. a PCTS ambiciona a satisfação dos seus clientes oferecendo soluções que estes pretendem e a qualidade dos nossos produtos.

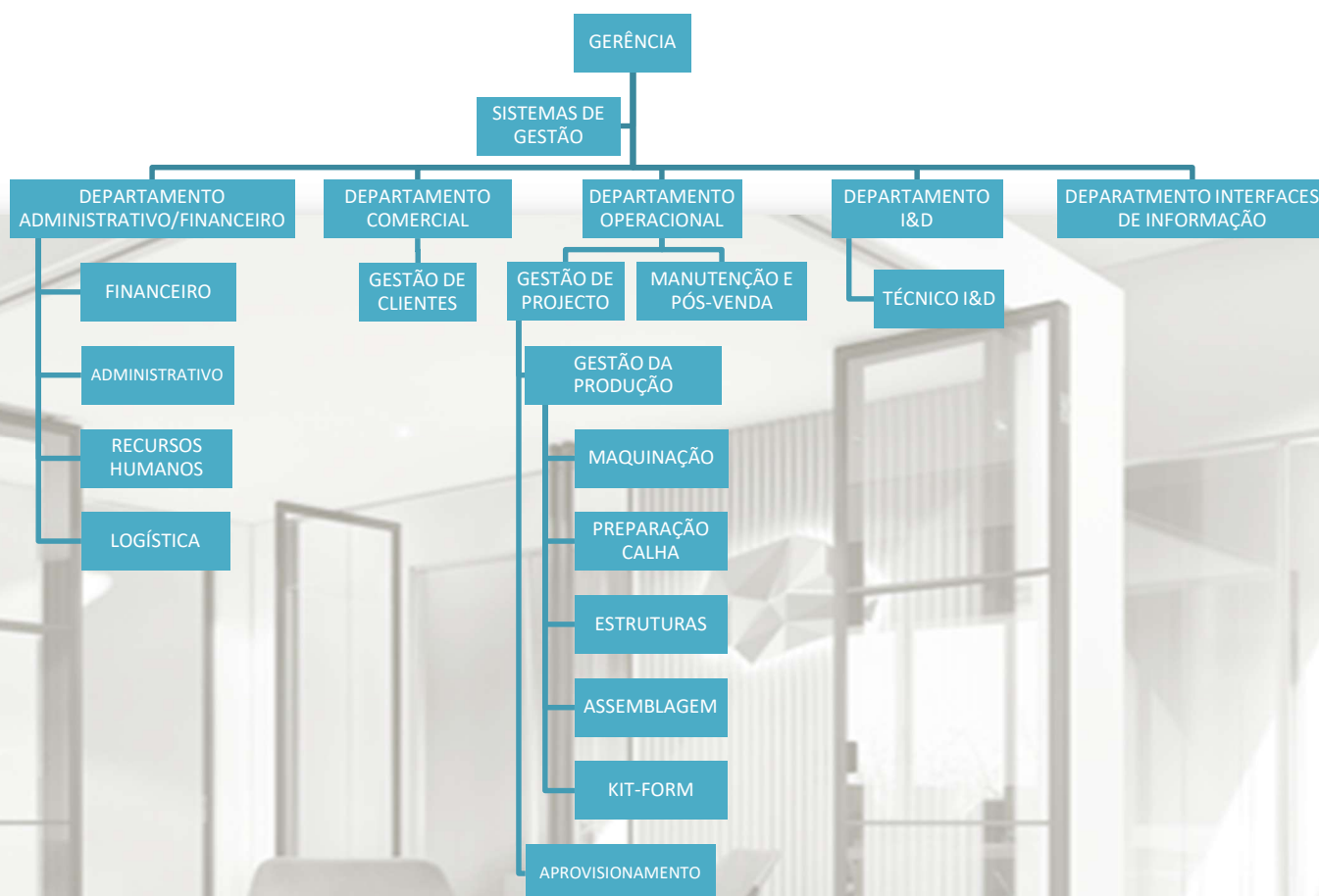
Enquanto a maioria dos nossos competidores originaram da Indústria da Construção e Desenharam e Fabricaram os seus produtos para esses padrões nós acreditamos que os nossos padrões de precisão exata asseguram que os nossos produtos são superiores no seu design e desenvolvimento.

A **PCTS** investe na engenharia, manutenção e produção de paredes amovíveis de qualidade e customizáveis com o foco continuo na satisfação do consumidor. Como tal, compromete-se em manter parcerias com fornecedores, mantendo-se na vanguarda de encontrar novas maneiras de melhorar a sua gama de produtos, assegurando os seus processos e a sua operação do seu Sistema de Controlo de Qualidade.

A **PCTS** também se foca na eficiente gestão de recursos para alcançar níveis de rentabilidade que garantam o crescimento da empresa e a satisfação dos gestores, tal como de cada colaborador da empresa.

# 4

## Organograma



# 5

## Programa de Cumprimento Normativo e Sistema de Controlo Interno

A **PCTS** dispõe de um programa de cumprimento normativo (compliance) em matéria de prevenção, deteção e sanção de atos de corrupção e infrações conexas. Este programa encontra-se adaptados ao resultado da análise de riscos de corrupção que teve em conta o risco inerente às atividades das empresas, os controlos aplicados e o risco residual.

São elementos do **Programa de Compliance e Controlo Interno**:

- O Código de Conduta em matéria de prevenção, deteção e sanção de atos de corrupção;
- O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR);
- O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN);
- O Programa de Formação em matéria de prevenção, deteção e sanção de atos de corrupção;
- O Canal de Denúncias

### Código de Conduta:

Este código descreve o propósito da existência da **PCTS**, os valores que a inspiram e regem, e as diretrizes a observar por todos os Colaboradores e Gerência, diariamente nas suas atividades em matéria de prevenção, deteção e sanção de atos de corrupção.

### O plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR):

Este **PPR** abrange todas as atividades e estrutura organizacional da **PCTS** e constitui uma oportunidade para reforçar a sua proteção contra a ocorrência de eventos adversos que possam impactar a sua reputação em matéria de corrupção e infrações conexas.

## Responsável pelo cumprimento normativo (RCN):

A **PCTS** designou o Gerente, como Responsável pela Conformidade Anticorrupção (Responsável pelo Cumprimento Normativo), tal como está previsto no art.5º do **RGPC**, atribuindo-lhe a responsabilidade de garantir uma efetiva dinamização e articulação entre os diversos instrumentos do **RGPC** dentro da **PCTS**, desde a sua elaboração, processo de divulgação e comunicação, acompanhamento da sua execução e correspondentes atualizações.

Destacam-se as seguintes responsabilidades do Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN):

- Coordenação dos trabalhos de levantamento e sistematização dos valores éticos ou princípios de ação da PCTS, bem como das indicações de conduta mais adequadas tendo em vista o seu cumprimento, promovendo e assegurando a participação e o envolvimento de todos, relativamente aos processos de elaboração e atualização do Código de Conduta;
- Coordenação dos trabalhos de levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas e correspondente análise de risco e identificação de medidas preventivas, garantindo o envolvimento dos colaboradores necessários aos processos de elaboração e atualização do Plano de Prevenção de Riscos bem como da avaliação da sua execução;
- Garantia do cumprimento dos prazos de comunicação, divulgação e publicitação do Código de Conduta, Plano de Prevenção de Riscos e dos correspondentes relatórios de avaliação da sua execução;
- Acompanhamento e verificação de conformidade do cumprimento dos requisitos próprios de funcionamento do Canal de Denúncia, incluindo sobre as garantias de proteção dos denunciantes, deveres de confidencialidade e reserva, cumprimento dos prazos e prevenção de conflitos de interesses;
- Levantamento e sistematização de informação relativa a necessidades formativas nas áreas da ética, integridade e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e envolvimento no processo de produção de programas formativos e acompanhamento do seu cumprimento;
- Verificação de necessidades de atualização dos diversos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo.



## O programa de formação em matéria de prevenção, deteção e sanção de atos de corrupção:

Campanhas de comunicação periódicas e regulares sobre matérias relacionadas com comportamentos éticos e sobre o papel de cada colaborador na prevenção da corrupção e infrações conexas

A **PCTS** dispõe de um programa de formação para os seus colaboradores e abarca todos os Departamentos. Este programa inclui:

- Dar a conhecer os Riscos de corrupção associados a cada um dos departamentos, nomeadamente a versão vigente do PPR;
- Dar a conhecer o estado atual e atualizações do sistema de controlo interno, nomeadamente ao nível do Código de ética e conduto, das políticas e procedimentos internos vigentes em matéria de prevenção, deteção e sanção de atos de corrupção.
- Fundamentos teóricos dos atos de corrupção
- Por forma a concretizar o programa de formação, são planeadas ações de formação sobre esta temática no início de cada ano, no Plano de Formação.

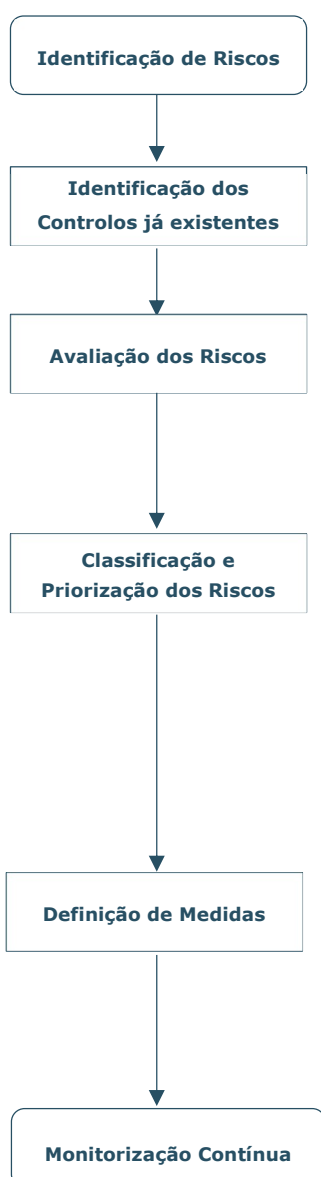
## O Canal de Denúncias:

O canal de denúncia tem como objetivo assegurar a apresentação, o tratamento e o seguimento de denúncias de infrações e de atos de corrupção e infrações conexas, enquadráveis no artigo 2.º do **Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações** (RGPDI), bem como os atos de corrupção e infrações conexas, nos termos dos artigos 3.º e 8.º do RGPC.

Existe na **PCTS** um procedimento sobre o funcionamento do canal de denúncias e destina-se a disponibilizar informação adequada àqueles que pretendam denunciar uma infração, cumprindo o determinado pelo artigo 16.º do RGPDI, que reporta à "obrigação de informação".

## 6

## Metodologia de Identificação e Avaliação de Riscos



1 É efetuado um levantamento de possíveis riscos de corrupção e infrações conexas em cada departamento, através de um questionário e de uma análise exaustiva às suas atividades. Os riscos identificados são identificados no ficheiro excel "**Matriz de Identificação e Análise de Riscos**".

2 Ao conhecer os controlos que já estão implementados, permite à organização entender até que ponto esses controlos ajudam a reduzir a probabilidade de ocorrência de riscos ou atenuar os seus impactos.

3 É avaliada a **probabilidade de Ocorrência (PO)** e o **Impacto Previsível da Ocorrência do risco (IP)** de cada risco identificado, considerando o contexto operacional e regulatório. Esta avaliação é efetuada de acordo com a **Tabela 1** e **Tabela 2**.

4 É calculado o **Grau do risco** para definir prioridades de mitigação. Esta classificação é definida de acordo com a **Tabela 3**.

Este grau de risco vai permitir categorizar por ordem de importância os riscos e apoiar a tomada de decisão para mitigar os riscos. Estas decisões podem assentar em duas estratégias, conforme o grau de risco: no tratamento dos riscos (evitar; reduzir, eliminar ou transferir) ou na aceitação dos riscos (aceitar):

- **Risco mínimo e Fraco** – aceitar, evitar
- **Risco moderado** – transferir, evitar, reduzir
- **Risco elevado e máximo** – eliminar, reduzir, transferir.

Estabelecimento medidas a implementar para cada risco identificado. Estas medidas podem ser:

- 5
- **Medidas de prevenção:** ações e controlos para evitar a ocorrência de eventos indesejados
  - **Medidas de Detecção:** são mecanismos para identificar e descobrir eventos indesejados, fraudes, irregularidades ou infrações após sua ocorrência ou enquanto ainda em processo.
  - **Medidas de Reação:** são mecanismos para responder a eventos indesejados, como fraudes, irregularidade, quando detetadas

6 A monitorização deve ser um processo de observação contínuo. Deve garantir que as medidas definidas estão a ser implementadas e que estão a ser eficazes.

A revisão deve ser realizada pelos Departamentos responsáveis pelo risco sempre que solicitado ou quando a mesma o considerar pertinente.

A matriz de análise de risco que consideramos adequada é a recomendada pelo MENAC (Mecanismo Nacional Anti-corrupção), no seu **GUIA N.º 1/2023 - SETEMBRO** apenas com ligeiras adaptações.

**Tabela 1: Probabilidade de ocorrência do risco**

A probabilidade de ocorrência do risco, pode ser entendida como a possibilidade de um evento ocorrer ou não ocorrer num dado período. Esta probabilidade associa sobretudo a já existência de controlos 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:

PO (Probabilidade de Ocorrência do Risco)		
Alta	Média	Baixa
Quando o evento pode ocorrer de forma regular e/ou com reduzida possibilidade de prevenção ou remediação, mesmo que inclua ações de controlo adicionais.	Quando o evento pode ocorrer esporadicamente e/ou com possibilidade de prevenção ou remediação, mesmo que inclua ações de controlo adicionais.	Quando não é provável que o evento ocorra ou quando ocorre em circunstâncias excecionais, podendo ser prevenido ou remediado com os controlos em vigor.
Notas explicativas		
O histórico da eficácia dos controlos num intervalo de tempo consistente (pelo menos 1 ano) é referencial adequado para aferição da probabilidade de ocorrência de um risco.		

**Tabela 2: Impacto previsível de ocorrência do risco**

O impacto previsível de ocorrência do risco pode ser entendido como a consequência expectável da ocorrência de um evento que afeta os objetivos estratégicos da empresa, sendo classificado segundo uma escala de três posições – baixo, médio e alto, de acordo com a seguinte tabela e considerações explicativas nela apresentadas:

IP (Impacto Previsível da Ocorrência do risco)		
Alto	Médio	Baixo
Quando está em causa um prejuízo muito significativo na reputação da empresa, uma violação do código de ética e conduta ou outra consequência com custos significativos, que afete a missão, os valores, os objetivos, as oportunidades de negócio e a atividade operacional	Quando está em causa um impacto médio na reputação da empresa ou no desempenho das atividades operacionais e dos objetivos estratégicos, ou outra consequência com custos suportáveis	Quando possa não existir potencial para provocar um impacto na reputação da empresa no desempenho das atividades operacionais e dos objetivos, sendo os custos associados pouco significativos
Notas explicativas		
A avaliação desta dimensão está reconhecidamente exposta a alguma carga de subjetividade. No entanto a previsão de impactos pode alicerçar-se em critérios objetivamente válidos e adequados para este efeito, como são a eficiência e a eficácia funcional ou processual e a reputação da empresa. Objetivamente, consideramos que seja precisamente a reputação da empresa que esteja em causa quando estamos a trabalhar na prevenção riscos de integridade, corrupção e infrações conexas, como é o caso do RGPC e do PPR.		

**Tabela 3: Grau do Risco**

Grau do Risco				
		PO (Probabilidade de Ocorrência)		
		BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
IP (Impacto Previsível de Ocorrência do Risco)	BAIXO (1)	Mínimo	Fraco	Moderado
	MÉDIO (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	ALTO (3)	Moderado	Elevado	Máximo
Notas explicativas				
A classificação do nível de risco deve ser sempre acompanhada da cor correspondente por forma a que, facilmente, uma rápida visualização sobre todo o PPR permita perceber em que atividades e, dentro delas, em que funções ou procedimentos se identificam os riscos que requerem mais cuidado no seu acompanhamento, e que são sobretudo os de cor vermelha (riscos de nível elevado e máximo), os quais, nos termos do art.º 6º do RGPC têm de ser objeto de avaliação semestral (em abril e outubro de cada ano) sobre o seu grau de execução e sobre a sua eficácia.				

## 7

## Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas

Como resultado da identificação e da avaliação dos riscos, a **PCTS** elaborou, com o envolvimento dos Departamentos considerados mais críticos, a seguinte matriz de identificação e avaliação de riscos com as respectivas medidas a implementar, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021:

Departamento	Atividade / Operações / procedimentos	Riscos Identificados	Controlos Existentes	Avaliação e Classificação do Risco			Medidas Preventivas
				PO (Probabilidade de Ocorrência)	IP (Impacto Previsível da Ocorrência do risco)	GR (Grau do Risco)	
Departamento Recursos Humanos /SST	Contratação e Recrutamento	Favorecimento ou desfavorecimento de candidatos: Seleção de candidatos com base em relacionamentos pessoais ou familiares em vez de mérito e qualificação, o que pode levar à contratação de Colaboradores menos qualificados ou ao pagamento de salários acima do mercado	- Requisitos mínimos para cada uma das funções no Manual de Descrições de Funções; - Procedimento de Recrutamento e Seleção	Baixa	Baixo	Mínimo	Incluir no procedimento do Recrutamento que as decisões de contratação não sejam efetuadas exclusivamente de uma única pessoa, especialmente se essa pessoa tiver laços com o candidato.
		Aliciamento para divulgação de credenciais de acesso da empresa às plataformas disponíveis na WEB (Finanças e Segurança Social)	Política de confidencialidade nos contratos de trabalho dos colaboradores	Baixa	Baixo	Mínimo	--
		Uso inadequado de dados pessoais: Venda ou uso não autorizado de informações pessoais de Colaboradores para benefícios pessoais ou externos ou para ocultar práticas corruptas.	Política de confidencialidade nos contratos de trabalho dos colaboradores	Baixa	Baixo	Mínimo	--
	Processos de Demissão e Rescisão	Acordos de rescisão injustos: Rescisão ou acordos financeiros não autorizados em troca de favores pessoais.	--	Baixa	Médio	Fraco	Definir Regras de Conduta: Estabelecendo compromissos claros sobre ética e anticorrupção, que incluam diretrizes específicas para práticas de RH  Elaborar um Código de Conduta: Incluir valores éticos fundamentais e normas de comportamento esperado, com foco em práticas justas e transparentes.
		Manipulação de processos de demissão: Alteração dos processos de demissão para beneficiar colaboradores ou para ocultar práticas fraudulentas.	--	Baixa	Médio	Fraco	Definir Regras de Conduta: Estabelecendo compromissos claros sobre ética e anticorrupção, que incluam diretrizes específicas para práticas de RH  Elaborar um Código de Conduta: Incluir valores éticos fundamentais e normas de comportamento esperado, com foco em práticas justas e transparentes.
	Processamento das Remunerações	Manipulação de salários: Ajuste dos salários para beneficiar pessoalmente certos Colaboradores ou em troca de favores, ou para ocultar discrepâncias no pagamento.	Dupla verificação e validação. A Responsável RH executa, mas a validação é efetuada por um membro da Gerência	Baixa	Baixo	Mínimo	--
		Benefícios indevidos: Concessão de benefícios extras ou não autorizados a certos Colaboradores, possivelmente em troca de subornos ou favores pessoais.		Baixa	Baixo	Mínimo	--
		Erro, por negligência ou dolo, no processamento dos vencimentos	Dupla verificação e validação. A Responsável RH executa, mas a validação é efetuada por um membro da Gerência	Baixa	Baixo	Mínimo	--
		Possibilidade de adulteração de informação processual, para favorecimento de interesses ilegítimos e estranhos ao processo (criação de falsa informação, transmissão ilegítima)	--	Baixa	Baixo	Mínimo	Incluir no WEBSITE da PCTS um Canal de Denúncia: canal seguro e confidencial para que os colaboradores possam denunciar suspeitas de práticas corruptas ou antiéticas.

Departamento	Atividade / Operações / procedimentos	Riscos Identificados	Controles Existentes	Avaliação e Classificação do Risco			Medidas Preventivas
				PO (Probabilidade de Ocorrência)	IP (Impacto Previsível da Ocorrência do risco)	GR (Grau do Risco)	
Departamento Recursos Humanos /SST	Gestão de Licenças, Ausências e Férias e horas extras	Manipulação de registros: Alteração de registros de presença ou aprovação de licenças, ausências e férias não justificadas em troca de favores ou subornos.	--	Baixa	Baixo	Mínimo	Elabora o Código de Conduta: Incluir princípios éticos e normas de comportamento esperado, com foco em práticas justas e transparentes.
		Os Colaboradores receberem o valor das horas extra indevidamente - sem autorização para as realizarem	Existe um relógio de ponto A Responsável de recursos Humanos questiona as chefias quando existem colaboradores com horas extra no registro de ponto, para confirmar a sua veracidade	Baixa	Baixo	Mínimo	
		Pagamento indevido ou excessivo de licenças ou benefícios relacionados a ausências, possivelmente em troca de compensações pessoais.	--	Baixa	Médio	Fraco	Elaborar um Código de Conduta: Incluir valores éticos fundamentais e normas de comportamento esperado, com foco em práticas justas e transparentes.  Realizar formação para todos os colaboradores de todos os Departamentos, sobre ética empresarial, incluindo o suborno e corrupção.  Incluir no WEBSITE da PCTS um Canal de Denúncia: canal seguro e confidencial para que os colaboradores possam denunciar suspeitas de práticas corruptas ou antiéticas.
	Gestão da Formação	Contratação de formadores corruptos: Seleção de empresas formadoras ou formadores com base em subornos ou comissões, em vez de competência e qualidade.	--	Baixa	Médio	Fraco	
		Desvio de fundos para formação: Desvio de recursos destinados a programas de formação para benefícios pessoais ou projetos não autorizados.	--	Baixa	Médio	Fraco	
	Contratos com fornecedores de serviços do Departamento RH (como consultores, formadores ou empresas de SST.... ):	Favorecimento ou desfavorecimento de Fornecedores: Seleção de fornecedores para serviços de RH com base em subornos ou comissões em vez de competência e preço justo.	A função de recursos Humanos solicita as propostas, mas elas são sempre aprovadas por um membro da Gerência.	Baixa	Baixo	Mínimo	--
		Aceitação de ofertas por parte dos fornecedores	--	Baixa	Médio	Fraco	Definir Regras de Conduta: Estabelecendo compromissos claros sobre ética e anticorrupção, que regule a aceitação de presentes e ofertas, de partes interessadas.  Estabelecer no Código de conduta as ações que podem levar a ações disciplinares
	Controlo dos Serviços SST	Manipulação de benefícios de saúde ou seguro para favorecer certos funcionários ou para obter compensações pessoais.	--	Baixa	Médio	Fraco	
		Favorecimento ou desfavorecimento de colaboradores: Entrega de melhores EPI's com base em relacionamentos pessoais ou familiares	Os EPI são comprados em lote, iguais para todos, a sua distribuição carece de registo.	Baixa	Baixo	Mínimo	--
	Políticas e Procedimentos	Ignorar políticas de conformidade: Falta de aplicação rigorosa das políticas internas de RH, permitindo práticas corruptas ou não éticas.	--	Baixa	Médio	Fraco	Definir Regras de Conduta: Estabelecendo compromissos claros sobre ética e anticorrupção, que regule a aceitação de presentes e ofertas, de partes interessadas.  Estabelecer no Código de conduta as ações que podem levar a ações disciplinares
		Aliciamento para divulgação de documentos de trabalho da empresa que se encontram no servidor	Existem acessos restritos a determinadas pastas. Os colaboradores só acedem ao estritamente necessário ao desempenho na sua função.  Política de confidencialidade nos contratos de trabalho dos colaboradores	Baixa	Baixo	Mínimo	--
		Falta de segregação de funções críticas, permitindo que um único colaborador controle vários aspectos dos processos de RH, o que pode facilitar práticas corruptas.	--	Baixa	Médio	Fraco	--

Departamento	Atividade / Operações / procedimentos	Riscos Identificados	Controlos Existentes	Avaliação e Classificação do Risco			Medidas Preventivas
				PO (Probabilidade de Ocorrência)	IP (Impacto Previsível da Ocorrência do risco)	GR (Grau do Risco)	
Departamento Recursos Humanos /SST	Recebimento de faturas de todos os fornecedores	Utilização indevida de informação, nomeadamente através da quebra de sigilo ou da sua adulteração, de forma a obter benefícios ilegítimos, para si ou para terceiros	Política de confidencialidade nos contratos de trabalho dos colaboradores	Baixa	Baixo	Mínimo	--
	Preenchimento do Relatório único	Aliciamento para divulgação de informações confidenciais da empresa a terceiros	Política de confidencialidade nos contratos de trabalho dos colaboradores	Baixa	Baixo	Mínimo	--
		Possibilidade de adulteração de informação processual, para favorecimento de interesses ilegítimos e estranhos ao processo	--	Baixa	Médio	Fraco	--
	Controlo dos custos por molde	Aliciamento para divulgação de informações confidenciais da empresa a terceiros	Política de confidencialidade nos contratos de trabalho dos colaboradores	Baixa	Baixo	Mínimo	--
	Tratamento de Indicadores do departamento RH	Erro, por negligência ou dolo, na elaboração de Indicadores de Gestão de Recursos Humanos	Valores retirados do Software de Gestão	Baixa	Baixo	Mínimo	--
Departamento Comercial	Visitas aos clientes	Colaboradores podem vender informações confidenciais sobre clientes projetos ou estratégias comerciais em troca de benefícios financeiros.	Clausula de confidencialidade e segredo profissional nos contratos de trabalho de todos os colaboradores	Baixa	Baixo	Mínimo	Elaborar o Código de Conduta: Incluir princípios éticos e normas de comportamento esperado, com foco em práticas justas e transparentes; que estabeleça políticas claras sobre ética e anticorrupção, que incluam diretrizes específicas para práticas Comerciais.  Realizar formação para todos os colaboradores do Departamento Comercial sobre ética empresarial, com foco específico em suborno e corrupção.  Canal de Denúncia: canal seguro e confidencial para que os colaboradores possam denunciar suspeitas de práticas corruptas ou antiéticas.
		Utilização de informações internas privilegiadas para obter vantagens pessoais em negociações	Clausula de confidencialidade e segredo profissional nos contratos de trabalho de todos os colaboradores	Baixa	Baixo	Mínimo	
		Inflacionar despesas comerciais, como viagens, refeições e entretenimento durante as viagens comerciais	Todas as despesas têm de ser justificadas com o respetivo recibo. Todas as viagens são agendadas e tratadas pelo Departamento Administrativo.	Baixa	Baixo	Mínimo	
	Orçamentação e apresentação da Proposta	Conceder condições especiais (descontos, prazos, extras não autorizados) a clientes com os quais o colaborador tem relação pessoal/financeira.	Este tipo de condições só é aplicado mediante supervisão	Baixa	Médio	Fraco	Elaborar o Código de Conduta: Incluir princípios éticos e normas de comportamento esperado, com foco em práticas justas e transparentes; que estabeleça políticas claras sobre ética e anticorrupção, que incluam diretrizes específicas para práticas Comerciais.  Realizar formação para todos os colaboradores do Departamento Comercial sobre ética empresarial, com foco específico em suborno e corrupção.  Adotar uma política de zero tolerância ao suborno e à corrupção, deixando claro que qualquer tentativa de influenciar o processo comercial por meios desonestos resultará em sanções disciplinares imediatas, incluindo demissão por justa causa e possíveis ações legais (Incluir no Código de Conduta)
		Manipulação manual de valores para favorecer clientes ou superfaturar	A Plataforma Macro permite controlar os logs de alterações. É possível identificar quem mudou o valor.	Baixa	Médio	Fraco	
		Priorizar clientes que oferecem benefícios pessoais, como presentes ou outros incentivos, em detrimento de critérios comerciais justos e imparciais.	Os gestores de clientes não têm contacto directo ou proximidade com os clientes, nem troca de informações ou contactos pessoais	Baixa	Alto	Moderado	
	Negociação com o cliente	Comerciais podem oferecer ou aceitar subornos de clientes para garantir a assinatura de contratos ou para influenciar decisões favoráveis à empresa.	Os gestores de clientes não têm contacto directo ou proximidade com os clientes, nem troca de informações ou contactos pessoais	Baixa	Médio	Fraco	Definir uma Política Anticorrupção: que regule a aceitação de presentes e ofertas, exigindo aprovação prévia de superiores para determinadas ofertas de partes interessadas. Definir critérios para a receção de presentes.  Estabelecer no Código de conduta as ações que podem levar a ações disciplinares.
	Gerar e enviar a fatura Proforma	Manipulação intencional dos documentos (ex.: alteração de valores, inclusão de condições não acordadas).	A proforma é gerada automaticamente na plataforma MACRO a partir do orçamento, sem possibilidade de alteração manual de valores.	Baixa	Baixo	Mínimo	
	Pedidos de cotação a fornecedores	Escolher sempre os mesmos fornecedores sem critério transparente.	Existe uma Lista de fornecedores qualificados	Baixa	Alto	Moderado	Formação sobre ética e corrupção

Departamento	Atividade / Operações / procedimentos	Riscos Identificados	Controlos Existentes	Avaliação e Classificação do Risco			Medidas Preventivas
				PO (Probabilidade de Ocorrência)	IP (Impacto Previsível da Ocorrência do risco)	GR (Grau do Risco)	
Departamento Comercial		Colaborador aceitar presentes, comissões ou "contrapartidas" em troca de garantir cotações a um fornecedor.	--	Baixa	Médio	Fraco	Definir uma Política Anticorrupção: que regule a aceitação de presentes e ofertas, exigindo aprovação prévia de superiores para determinadas ofertas de partes interessadas. Definir critérios para a receção de presentes.  Estabelecer no Código de conduta as ações que podem levar a ações disciplinares.
	--	Exercer as mesmas funções comerciais numa empresa concorrente, enquanto trabalhador da PCTS	--	Baixa	Alto	Moderado	Incluir a cláusula de exclusividade nos contratos de trabalho dos comerciais - impedindo os comerciais de exercer outra atividade profissional, remunerada ou não, durante a vigência do contrato.  Formação sobre ética e corrupção
Departamento Compras / Logística		Suborno: Os colaboradores podem favorecer certos fornecedores em troca de benefícios pessoais, como subornos, presentes, ou outros tipos de compensação.	--	Média	Médio	Moderado	Definir Regras de Conduta: Estabelecendo compromissos claros sobre ética e anticorrupção, que incluam diretrizes específicas para práticas Comerciais com os Fornecedores  Elaborar um Código de Conduta: Incluir valores éticos fundamentais e normas de comportamento esperado, com foco em práticas justas e transparentes.  Realizar formação para todos os colaboradores do Departamento Compras sobre ética empresarial, com foco específico em suborno e corrupção.  Canal de Denúncia: canal seguro e confidencial para que os colaboradores possam denunciar suspeitas de práticas corruptas ou antiéticas.
	Seleção e qualificação Inicial de Fornecedores	Os fornecedores podem cobrar preços acima do valor de mercado com o conhecimento ou conivência dos colaboradores do departamento responsável	Existe um valor de referência para determinados materiais e o responsável de compras tem de aproximar o valor de compras aos fornecedores. Esse registro fica registado na MACRO (Plataforma interna)	Baixa	Baixo	Mínimo	Incluir no Código de Conduta uma política de zero tolerância ao suborno e à corrupção, deixando claro que qualquer tentativa de influenciar o processo de seleção por meios desonestos resultará na desqualificação imediata do fornecedor e possíveis sanções legais
		Falta de due diligence: Não realizar verificações adequadas sobre a integridade e a reputação dos fornecedores, permitindo a contratação de empresas envolvidas em práticas corruptas ou fraudulentas.	--	Média	Médio	Moderado	Antes de seleccionar um novo fornecedor, o responsável pela compra, deve fazer uma rápida pesquisa sobre a integridade e reputação do fornecedor
		Aceitar fornecedores que não cumprem os critérios de qualificação devido a pressões internas ou benefícios pessoais.	--	Média	Médio	Moderado	Elaborar um procedimento para definir critérios de compra por tipo de material / serviços.  Canal de Denúncia: canal seguro e confidencial para que os colaboradores possam denunciar suspeitas de práticas corruptas ou antiéticas.
	Seleção de orçamentos rececionados	Conflito de Interesses: A decisão pelo fornecedor pode ser influenciada por relacionamentos pessoais, em vez de critérios objetivos e justos.	--	Média	Médio	Moderado	Os colaboradores envolvidos no processo de compras serem obrigados a assinar declaração de isenção de conflito onde declarem quaisquer conflitos de interesse que possam influenciar as suas decisões  Canal de Denúncia: canal seguro e confidencial para que os colaboradores possam denunciar suspeitas de práticas corruptas ou antiéticas.
	Requisição de Compra	Concentração de poder: Permitir que um único colaborador controle diversas etapas do processo de compras (como seleção, aprovação e pagamento), aumentando o risco de corrupção sem deteção.	O pagamento é efetuado pelo Departamento financeiro. Existe uma lista de custos.	Baixa	Baixo	Mínimo	--
	Compras diretas a fornecedores		O Responsável de Compras traz as faturas das compras e entrega ao Departamento Financeiro para controlo destas despesas	Baixa	Baixo	Mínimo	
	Inspeção de receção	Confirmar falsamente que o material foi entregue corretamente, em acordo com os fornecedores, para obter benefícios pessoais	--	Média	Médio	Moderado	Nomear um responsável pela Inspeção de receção - este responsável deve ser diferente da pessoa que realizou a compra. Esta inspeção deve ficar evidenciada no documento do fornecedor através da rubrica do responsável pela inspeção.  Canal de Denúncia: canal seguro e confidencial para que os colaboradores possam denunciar suspeitas de práticas corruptas ou antiéticas.



Departamento	Atividade / Operações / procedimentos	Riscos Identificados	Controles Existentes	Avaliação e Classificação do Risco			Medidas Preventivas
				PO (Probabilidade de Ocorrência)	IP (Impacto Previsível da Ocorrência do risco)	GR (Grau do Risco)	
Departamento Financeiro	Gestão de Contas a Pagar: Efetuar todos os pagamentos que a empresa precisa fazer, incluindo fornecedores, impostos, salários e outras obrigações financeiras.	Pagamentos indevidos ou sem validação adequada → Pagamento de uma fatura de encomendas não recebidas ou de serviços não realizados.	As faturas são validadas por quem efetuou a compra e a inspeção de receção	Média	Médio	Moderado	Elaborar o Código de Conduta: Incluir uma política de zero tolerância à fraude, deixando claro que qualquer tentativa de fraude ou quebra de confiança resultará em sanções disciplinares imediatas, incluindo demissão por justa causa e possíveis ações legais.  'Canal de Denúncia: canal seguro e confidencial para que os colaboradores possam denunciar suspeitas de práticas corruptas ou antiéticas
		Conflito de interesses → colaborador favorece fornecedor ligado a si ou familiares.	--	Baixa	Médio	Fraco	Elaborar uma Política de conflitos de interesse (obrigação de declaração) para os colaboradores do departamento financeiro  'Canal de Denúncia: canal seguro e confidencial para que os colaboradores possam denunciar suspeitas de práticas corruptas ou antiéticas
		Favorecimento de fornecedores específicos → aceleração de pagamento a um fornecedor em troca de benefícios pessoais.	--	Baixa	Médio	Fraco	Elaborar o Código de Conduta: Incluir uma política de zero tolerância à fraude, deixando claro que qualquer tentativa de fraude ou quebra de confiança resultará em sanções disciplinares imediatas, incluindo demissão por justa causa e possíveis ações legais.  'Canal de Denúncia: canal seguro e confidencial para que os colaboradores possam denunciar suspeitas de práticas corruptas ou antiéticas
		Pagamentos fictícios → criação de fornecedores ou despesas falsas para desviar fundos.	Existe autorização de pagamento por parte da Gerência, para valores acima de 5.000€	Baixa	Médio	Fraco	Formação aos colaboradores sobre ética, políticas de compliance e práticas anticorrupção.
		Duplo pagamento de faturas: O mesmo documento/fatura é processado mais de uma vez	Estas situações de duplicação no pagamento de faturas, são sempre identificados posteriormente, através das reconciliações bancárias.	Baixa	Médio	Fraco	Elaborar o Código de Conduta: Incluir uma política de zero tolerância à fraude e corrupção, deixando claro que qualquer tentativa de fraude ou quebra de confiança resultará em sanções disciplinares imediatas, incluindo demissão por justa causa e possíveis ações legais.
		Demora no pagamento aos fornecedores → pode mascarar a real situação financeira da empresa.	Os pagamentos a fornecedores são sempre decididos e aprovados pela Gerência	Baixa	Baixo	Mínimo	--
	Gestão de Contas a Receber: Acompanhar e cobrar os valores que a empresa tem a receber dos seus clientes, garantindo que os pagamentos sejam feitos dentro dos prazos estipulados.	Falsificação documental → adulteração de faturas, contratos ou comprovativos de pagamento.	Todos os recebimentos são registados no Software de Gestão FiloSoft  São efetuadas Reconciliações bancárias mensais  O Revisor Oficial de Contas (ROC) realiza auditorias periódicas aos processos financeiros e pode identificar desvios que possam ocorrer inadvertidamente.	Baixa	Médio	Fraco	Elaborar o Código de Conduta: Incluir uma política de zero tolerância à fraude e corrupção, deixando claro que qualquer tentativa de fraude ou quebra de confiança resultará em sanções disciplinares imediatas, incluindo demissão por justa causa e possíveis ações legais.
		Recebimento de vantagens indevidas → colaborador aceita "comissões" ou favores de clientes para atrasar cobranças ou perdoar dívidas.	O Revisor Oficial de Contas (ROC) realiza auditorias periódicas aos processos financeiros e pode identificar desvios que possam ocorrer inadvertidamente.	Baixa	Alto	Moderado	Elaborar o Código de Conduta: Incluir uma política de zero tolerância à fraude, deixando claro que qualquer tentativa de fraude ou quebra de confiança resultará em sanções disciplinares imediatas, incluindo demissão por justa causa e possíveis ações legais.  'Canal de Denúncia: canal seguro e confidencial para que os colaboradores possam denunciar suspeitas de práticas corruptas ou antiéticas
		Conluio com clientes → Emissão de notas de crédito injustificadas para "limpar" dívidas de clientes ligados a colaboradores.	O Revisor Oficial de Contas (ROC) realiza auditorias periódicas aos processos financeiros e pode identificar desvios que possam ocorrer inadvertidamente.	Baixa	Alto	Moderado	Formação aos colaboradores sobre ética, políticas de compliance e práticas anticorrupção.
		Alteração intencional dos fluxos de caixa para esconder desvios de dinheiro.	O valor em caixa é mínimo.	Baixa	Baixo	Mínimo	--
		Falsificação documental → Pagamentos fictícios para fornecedores inexistentes, desviando dinheiro da empresa	Todas as entradas e saídas de caixa são justificadas com documentos oficiais (faturas, contratos, comprovativos de pagamento).  Existe um controlo rigoroso sobre entradas e saídas de numerário.  Revisor Oficial de Contas (ROC) realiza auditorias periódicas aos processos financeiros e pode identificar desvios que possam ocorrer inadvertidamente.	Baixa	Baixo	Mínimo	--
		Abuso de confiança → apropriação indevida de valores de caixa para fins pessoais	O valor em caixa é mínimo.	Baixa	Baixo	Mínimo	--



Departamento	Atividade / Operações / procedimentos	Riscos Identificados	Controles Existentes	Avaliação e Classificação do Risco			Medidas Preventivas
				PO (Probabilidade de Ocorrência)	IP (Impacto Previsível da Ocorrência do risco)	GR (Grau do Risco)	
Departamento Financeiro	Registo Contabilístico: Manter registos precisos e atualizados de todas as transações financeiras da empresa, seguindo o normativo contabilístico	Fraude contabilística → distorção deliberada de relatórios financeiros.	O Revisor Oficial de Contas (ROC) realiza auditorias periódicas aos processos financeiros e pode identificar desvios que possam ocorrer inadvertidamente.  Os registos seguem as normas nacionais (SNC) e são registados no software de Gestão FiloSoft	Baixa	Baixo	Mínimo	Elaborar o Código de Conduta: Incluir uma política de zero tolerância à fraude, deixando claro que qualquer tentativa de fraude ou quebra de confiança resultará em sanções disciplinares imediatas, incluindo demissão por justa causa e possíveis ações legais.
		Omitir dívidas com fornecedores para melhorar indicadores de solvabilidade.	O Revisor Oficial de Contas (ROC) realiza auditorias periódicas aos processos financeiros e pode identificar desvios que possam ocorrer inadvertidamente.	Baixa	Baixo	Mínimo	--
	Elaboração Demonstrações Financeiras: Preparar e analisar balanços, demonstrações de resultados e relatórios de fluxo de caixa, que são utilizados para avaliar o desempenho económico-financeiro da empresa e prestar contas às partes interessadas.	Manipulação de balanços e demonstrações financeiras: Ajuste de registos contabilísticos para refletir uma situação financeira mais favorável do que a real, o que pode influenciar outras partes interessadas.	O Revisor Oficial de Contas (ROC) realiza auditorias periódicas aos processos financeiros e pode identificar desvios que possam ocorrer inadvertidamente.	Baixa	Baixo	Mínimo	--
		Aliciamento para divulgação de informações confidenciais da empresa a terceiros.	Nos contratos de trabalho dos colaboradores já existe uma cláusula de confidencialidade e segredo profissional	Baixa	Médio	Fraco	Para os colaboradores mais antigos, fazer uma adenda ao contrato de trabalho, para incluir a cláusula de confidencialidade e segredo profissional.  Formação aos colaboradores sobre ética, políticas de compliance e práticas anticorrupção.
	Gestão Tributária: Assegurar que a empresa esteja em conformidade com todas as obrigações fiscais, otimizando o pagamento de impostos e evitando coimas legais.	Evasão fiscal → Falsificação ou omissão de informações em declarações fiscais ou uso de esquemas para reduzir ilegalmente a carga fiscal da empresa.	O Revisor Oficial de Contas (ROC) realiza auditorias periódicas aos processos financeiros e pode identificar desvios que possam ocorrer inadvertidamente.	Baixa	Médio	Fraco	Sensibilizar os colaboradores para a proibição do compartilhamento de credenciais entre colaboradores independentemente da relação ou cargo, e reforçar que cada colaborador é responsável pela segurança das credenciais que tem acesso.
		Aliciamento para divulgação de credenciais de acesso da empresa às plataformas disponíveis na WEB (ex: Finanças)	Nos contratos de trabalho dos colaboradores já existe uma cláusula de confidencialidade e segredo profissional	Baixa	Alto	Moderado	Implementar na PCTS o princípio do menor privilégio, garantindo que cada colaborador tenha acesso apenas às plataformas e sistemas que são essenciais para sua função  Sempre que um colaborador sai da PCTS as credenciais que este teve acesso durante as suas atividades, são de imediato alteradas  Formação aos colaboradores sobre ética, políticas de compliance e práticas anticorrupção.
		Omissão intencional de impostos devidos, esperando que não sejam detetados pelas autoridades	O Revisor Oficial de Contas (ROC) realiza auditorias periódicas aos processos financeiros e pode identificar desvios que possam ocorrer inadvertidamente.	Baixa	Alto	Moderado	Formação aos colaboradores sobre ética, políticas de compliance e práticas anticorrupção.
		Fraude no IVA, como pedidos de reembolsos indevidos		Baixa	Alto	Moderado	Elaborar o código de Conduta: Incluir todas as regras de conduta incluindo o suborno, assim como as sanções disciplinares.
		Subornos para obtenção de condições favoráveis: Oferecimento de subornos para obter condições financeiras vantajosas, como empréstimos a juros baixos ou condições de pagamento favoráveis.	Atualmente os gerentes dos balcões bancários já não têm qualquer poder de decisão. Essas decisões estão centralizadas e as pessoas que tomam essas decisões não tem relacionamentos pessoais com a empresa.	Baixa	Baixo	Mínimo	Formação a colaboradores sobre ética, políticas de compliance e práticas anticorrupção.
		Falta de transparência nas condições acordadas → cláusulas vantajosas para a instituição mas prejudiciais para a empresa.		Baixa	Baixo	Mínimo	--

Departamento	Atividade / Operações / procedimentos	Riscos Identificados	Controles Existentes	Avaliação e Classificação do Risco			Medidas Preventivas
				PO (Probabilidade e de Ocorrência)	IP (Impacto Previsível da Ocorrência do risco)	GR (Grau do Risco)	
Departamento Financeiro	Gestão de Contas Bancárias: Controlar e gerenciar as contas bancárias da empresa, assegurando a otimização do uso dos recursos disponíveis.	Aprovação de transações fraudulentas: Aprovação de transações financeiras sem a devida verificação ou documentação, permitindo que práticas corruptas passem despercebidas.	Existe um processo de revisão e aprovação para todas as transações financeiras, as quais são autorizadas pelo Responsável Financeiro e posteriormente por dois membros da Gerência.	Baixa	Baixo	Mínimo	Elaborar o código de Conduta com todas as regras de conduta incluindo políticas claras sobre ética e anticorrupção, que incluam diretrizes específicas para práticas financeiras.
		Transferência de dinheiro da empresa para uma conta pessoal sem justificção	Existe autorização de pagamento por parte da Gerência, para valores acima de 5.000€	Baixa	Médio	Fraco	
		Acesso não autorizado: Colaboradores podem obter e usar informações confidenciais para atividades fraudulentas ou de corrupção.	Nos contratos de trabalho dos colaboradores já existe uma cláusula de confidencialidade e segredo profissional	Baixa	Alto	Moderado	Sensibilizar os colaboradores para a proibição do compartilhamento de credenciais entre colaboradores independentemente da relação ou cargo, e reforçar que cada colaborador é responsável pela segurança das credenciais que tem acesso.
							Implementar na PCTS o princípio do menor privilégio, garantindo que cada colaborador tenha acesso apenas às plataformas e sistemas que são essenciais para sua função.
							Sempre que um colaborador sai da PCTS as credenciais que este teve acesso durante as suas atividades, são de imediato alteradas.

# 8

## Estado das Medidas Adotadas

Medidas de Prevenção de Risco	Responsável	Estado das Medidas		
		Implementadas	Em Curso	Por Iniciar
1. Incluir no WEBSITE da PCTS um Canal de Denúncia: canal seguro e confidencial para que os colaboradores possam denunciar suspeitas de práticas corruptas ou antiéticas.	Administração	x		
2. Definir uma Política Anticorrupção: que regule a aceitação de presentes e ofertas, exigindo aprovação prévia de superiores para ofertas de partes interessadas. Definir critérios para a recepção de presentes.	Administração	x		
3. Nomear um responsável pela Inspeção de recepção - este responsável deve ser diferente da pessoa que realizou a compra. Esta inspeção deve ficar evidenciada no documento do fornecedor através da rubrica do responsável pela inspeção.	Administração			x
4. Implementar na PCTS o princípio do menor privilégio, garantindo que cada colaborador tenha acesso apenas às plataformas e sistemas que são essenciais para sua função	Administração	x		
5. Incluir no procedimento do Recrutamento que as decisões de contratação não sejam efetuadas exclusivamente por uma única pessoa, especialmente se essa pessoa tiver laços com o candidato	Gestor do Sistema da Qualidade			x
6. Elaborar o Código de Conduta: Incluir princípios éticos e normas de comportamento esperado, com foco em práticas justas e transparentes; que estabeleça políticas claras sobre ética e anticorrupção, que incluam diretrizes específicas. Incluir uma política de zero tolerância ao suborno e à corrupção que qualquer tentativa de influenciar os processos definidos da PCTS por meios desonestos resultará em sanções disciplinares imediatas, incluindo demissão por justa causa e possíveis ações legais.	Gestor do Sistema da Qualidade	x		
7. Elaborar um procedimento para definir critérios de compra por tipo de material / serviços.	Gestor do Sistema da Qualidade			x
8. Realizar formação para todos os colaboradores sobre ética empresarial, políticas de compliance com foco específico em suborno e práticas anticorrupção.	Gestor Recursos Humanos			x
9. Incluir a cláusula de exclusividade nos contratos de trabalho dos comerciais - impedindo os comerciais de exercer outra atividade profissional, remunerada ou não, durante a vigência do contrato.	Gestor Recursos Humanos			x
10. Solicitar aos colaboradores envolvidos no processo de compras, financeiro e de Recursos Humanos, para assinarem a declaração de isenção de conflito onde declarem que informam a Gerência sempre que existam quaisquer conflitos de interesse que possam influenciar as suas decisões	Gestor Recursos Humanos			x
11. Para os colaboradores mais antigos, fazer uma adenda ao contrato de trabalho, para incluir a cláusula de confidencialidade e segredo profissional.	Gestor Recursos Humanos			x
12. Sensibilizar os colaboradores para a proibição do compartilhamento de credenciais entre colaboradores independentemente da relação ou cargo, e reforçar que cada colaborador é responsável pela segurança das credenciais que tem acesso.	Gestor Recursos Humanos			x
13. Sempre que um colaborador sai da PCTS as credenciais que este teve acesso durante as suas atividades, são de imediato alteradas (elaborar matriz de acessos)	Gestor Recursos Humanos			x
14. Antes de selecionar um novo fornecedor, o responsável pela compra, deve fazer uma rápida pesquisa sobre a integridade e reputação do fornecedor	Responsável Compras			x

# 9

## Validade e Revisão

O **PPR** é revisto a **cada três anos** ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da **PCTS**, que justifique a sua revisão.

O acompanhamento e controlo da execução do **PPR** incluirá a elaboração dos relatórios com a identificação das medidas definidas e implementadas e com a análise do processo de implementação das mesmas, nos seguintes termos:

- No **mês de outubro**, deverá ser elaborado um **relatório de avaliação intercalar** sobre as situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- No **mês de abril do ano seguinte** a que respeita à execução do **PPR**, deverá ser elaborado um **relatório de avaliação anual**, contendo, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

# 10

## Comunicação

A **PCTS** assegura que o **PPR** é do conhecimento dos seus Colaboradores, publicando o mesmo no servidor da empresa e no seu website institucional, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.