




---

## PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

	<b>Autor:</b>	<b>Gerência (GT):</b>
<b>Nome:</b>	Patrick Joaquim	Orlando Faísca
<b>Data:</b>	13.02.25	13.02.25
<b>Assinatura:</b>		

### **Floresta Bem Cuidada, Lda.**

Plataforma Logística da Guarda, Lote 62  
6300-071 Guarda

**E-mail:** [geral@grupofbc.com](mailto:geral@grupofbc.com)

**Site:** [www.florestabemcuidada.com](http://www.florestabemcuidada.com)

Versão 03

# Índice

Razão para a nova versão .....	4
1. Preâmbulo .....	5
2. Âmbito de Aplicação .....	7
3. Floresta Bem Cuidada .....	8
3.1. Missão .....	9
3.2. Visão .....	9
3.3. Valores .....	9
3.4. Estrutura Orgânica .....	9
4. Identificação e Avaliação dos Riscos .....	10
4.1. Conceito de risco e de gestão do risco .....	10
4.2. Fatores de risco .....	12
4.3. Medidas preventivas e corretivas .....	13
5. Implementação do PPR .....	13
5.1. Responsáveis pela implementação do PPR .....	13
5.2. Regras para a elaboração, divulgação, implementação e avaliação do PPR .....	14
6. Identificação das medidas gerais de mitigação potenciadoras do risco e medidas preventivas .	15
6.1. Objetivos .....	15
6.2. Princípios .....	15
6.3. Acompanhamento, avaliação, monitorização, atualização e comunicação do PPR .....	15
6.4. Avaliação, monitorização e atualização do PPR .....	16
6.5. Comunicação do PPR e dos relatórios .....	16
ANEXOS .....	17
Quadro 1 – Gerência .....	17
Quadro 2 – Departamento Comercial .....	19
Quadro 2 – Departamento Produção (Obras) .....	21
Quadro 3 – Departamento Produção (Logística) .....	23
Quadro 4 - Departamento Financeiro & Recursos Humanos (Recursos Humanos) .....	25
Quadro 5 - Departamento Financeiro & Recursos Humanos (Financeiro) .....	26
Quadro 6 – Departamento Qualidade, Segurança, Ambiente e Sustentabilidade (Qualidade, Ambiente e Segurança) .....	28



### Razão para a nova versão

Versão		PONTOS ALTERADOS	Pág. (s).
Nº	Data	Descrição da Alteração	N.º (s)
1	07/06/2022	Primeira versão	-
2	22/10/2024	Revisão do documento	-
3	13/02/2025	Revisão geral do documento	-

## 1. Preâmbulo

O Programa do XXII Governo Constitucional consagra um lugar de destaque às políticas anticorrupção, à semelhança do que tem vindo a suceder na União Europeia, enquanto instrumento de construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e do restabelecimento de laços de confiança sólidos entre os cidadãos, as comunidades e as suas instituições democráticas, confiando aos cidadãos o papel de atores no combate e denuncia de praticas de corrupção de que tenham conhecimento em virtude das suas funções e protegendo-os por isso. A 18 de março de 2021, o Governo aprovou a versão final da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020 -2024 (Estratégia), nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, constando desta Estratégia, sete prioridades essenciais:

- a. melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
- b. prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública;
- c. comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;
- d. reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
- e. garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição;
- f. produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e
- g. cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

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

A publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, assume o decorrente da transposição da Diretiva Comunitária sequência nos termos da Resolução do Conselho de Ministros

Dando voz a estas intenções, a Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, incumbindo-o de assumir a nível nacional o papel de prevenir a corrupção e infrações conexas; aproou o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), e ainda procedeu à terceira alteração ao Decreto -Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, alterado

pelo Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro, e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprova o regime jurídico da atividade de inspeção da administração direta e indireta do Estado.

O presente Plano surge em obediência ao disposto no art. 6.º do ANEXO à Lei n.º 109-E/2021, que impõe às entidades abrangidas – entidades de natureza pública ou privada com 50 ou mais trabalhadores – a adoção e implementação de um PPR que abranja toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contenha:

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

Do presente PPR fazem parte de forma devidamente discriminada, ainda:

- a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d) Nas situações de risco elevado ou máximo, são indicadas as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;

Por último, identifica-se que o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, será o Responsável pelo Cumprimento Normativo, com o apoio de todos os gestores dos processos e responsáveis de área e a generalidade dos trabalhadores no cumprimento de princípios, valores e regras atinentes à Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.

Seguindo a estrutura e metodologia recomendadas pelo MENAC, e a prevista no Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), o presente Plano compreende, essencialmente:

- a) A presente nota introdutória de enquadramento do documento PPR;
- b) A indicação da função ou dos propósitos genéricos da Floresta Bem Cuidada, com menção da Missão, Visão e Valores que lhe estão associados;
- c) A estrutura orgânica da Floresta Bem Cuidada;

- d) A metodologia considerada para o levantamento de análise de riscos e das correspondentes medidas de prevenção, incluindo quanto ao processo de avaliação de risco e às formas e momentos para recolha de informação para efeito de elaboração e apresentação dos correspondentes relatórios de execução anual e intercalar e respetivo acompanhamento;
- e) A clarificação da estrutura e responsabilidades pela execução do plano, cuja coordenação global se fará sob a supervisão e coordenação do RCN, em colaboração com todos os gestores dos processos e responsáveis de área e a generalidade dos trabalhadores, no qual se incluem indicações claras quanto à responsabilidade de cada dirigente de departamento, coordenadores de gabinetes, gestores de processos e trabalhadores em geral, pela verificação e garantia permanente da execução das medidas previstas na matriz de risco para o seu departamento, bem como da necessidade de reportar irregularidades ou riscos que porventura se venham a verificar;
- f) As matrizes de risco, correspondentes às atividades de risco transversais a toda a Floresta Bem Cuidada bem como a identificação das áreas de risco, dos riscos, das medidas e dos responsáveis quer pela direção da Floresta Bem Cuidada, quer de cada Unidade Orgânica e dos respetivos serviços desconcentrados, os quais se apresentam num conjunto de Anexos.

## 2. Âmbito de Aplicação

O presente plano aplica-se a todos os Membros dos Órgãos Sociais, Trabalhadores, Voluntários, Estagiários, Fornecedores, Prestadores de Serviços e outros agentes que tenham uma relação direta ou indireta com a Floresta Bem Cuidada, visando essencialmente prevenir e combater os seguintes crimes e infrações:

- a) Corrupção ativa e passiva, no setor público e no setor privado (previstos nos artigos 373.º e 374.º do Código Penal, nos artigos 36.º e 37.º do Código de Justiça Militar, nos artigos 17.º e 18.º da Lei 34/87, nos artigos 8.º e 9.º da Lei n.º 50/2007 e nos artigos 7.º, 8.º e 9.º da Lei n.º 20/2008);
- b) Tráfico de influência, ativo e passivo, para emissão de decisão lícita ou ilícita (previstos no artigo 335.º do Código Penal e no artigo 10.º da Lei n.º 50/2007);
- c) Branqueamento (previstos no artigo 368.º-A do Código Penal);
- d) Prevaricação (previstos no artigo 369.º do Código Penal e artigo 11.º da Lei n.º 34/87);
- e) Recebimento e oferta indevidos de vantagem (previstos no artigo 372.º do Código Penal, no artigo 16.º da Lei n.º 34/87 e no artigo 10.º-A da Lei n.º 50/2007);
- f) Peculato, peculato de uso e peculato por erro de outrem (previstos nos artigos 375.º e 376.º do Código Penal e nos artigos 20.º, 21.º e 22.º da Lei n.º 34/87);

- g) Participação económica em negócio (previstos nos artigos 377.º do Código Penal e no artigo 23.º da Lei n.º 34/87);
- h) Concussão (previstos no artigo 379.º do Código Penal);
- i) Abuso de poder (previstos no artigo 382.º do Código Penal e no artigo 26.º da Lei n.º 34/87);
- j) Fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito (previstos no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84);
- k) Suborno (previsto no artigo 363.º do Código Penal).

O presente Plano (doravante PPR) abrange toda a organização e atividade da Floresta Bem Cuidada, incluindo a administração, direção, departamentos financeiros e operacionais, Direções Técnicas, trabalhadores, estagiários, prestadores de serviços e outros fornecedores que participem nas atividades da Instituição e contempla os seguintes elementos:

- a) Identificação das áreas de atividade com risco de prática (elevada, moderada ou leve) de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) Identificação da probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a garantir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência dos impactos dos riscos e situações identificadas;
- d) Designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR – Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN).

### **3. Floresta Bem Cuidada**

A Floresta Bem Cuidada, doravante designada por FBC, é uma empresa do setor privado fundada em 2004 com objetivo de prestar serviços nas áreas da preservação, restauro, proteção e rentabilização do Património Florestal, tendo já intervencionado mais de 100 000 hectares. Sedeada na Guarda, a Floresta Bem Cuidada conta com cerca de 150 Colaboradores.

Esta empresa aposta numa atuação sustentável, em consonância com as necessidades da natureza e do ambiente, respeitando os seus valores naturais e promovendo a criação de riqueza para as gerações futuras.

Para além disso, a Floresta Bem Cuidada ambiciona de forma contínua a prestação de um serviço exemplar e de valor acrescentado aos seus Clientes, com respeito pela ética e pelo ambiente,

assegurando o compromisso com os seus Colaboradores, Fornecedores e demais Parceiros e Partes Interessadas.

A nossa conduta rege-se pela legislação vigente e o nosso comportamento pela ética, sustentabilidade económica, social e ambiental, tendo por objetivo a excelência.

### **3.1. Missão**

A FBC pretende contribuir para a sustentabilidade do setor florestal operando com tecnologias de modo a otimizar e melhorar o desempenho. Apostar na qualidade do serviço prestado para garantir a satisfação e confiança do cliente. Procurar melhorar continuamente a organização para atingir os patamares de excelência técnica e operacional nas atividades desenvolvidas.

### **3.2. Visão**

A FBC visa ser uma empresa de referência no sector florestal, conjugando eficiência e eficácia numa vertente sustentável.

### **3.3. Valores**

A nossa conduta rege-se pela legislação vigente e o nosso comportamento pela ética, sustentabilidade económica, social e ambiental, tendo por objetivo a excelência. Para além disso, os valores da FBC são: integridade, honestidade, transparência, ética, confiança, rigor, eficiência, sustentabilidade, segurança e acima de tudo paixão pelo que faz.

### **3.4. Estrutura Orgânica**

A estrutura interna da FBC é constituída pelas seguintes unidades orgânicas de âmbito nacional:

- a) Gerência, constituída por um elemento, representado pelo CEO;
- b) Departamento de Produção, fazendo parte deste a execução de obras e logística, constituído por mais de 130 elementos, representado pelo seu COO, 3 PMO's, 1 Responsável logística & Manutenção, 1 Controlo de Operações, 1 Sistema de Informação Geográfica;
- c) Departamento Financeiro e Recursos Humanos, constituído por 5 elementos, representado pelo seu *Head*, mais dois elementos na vertente financeira e mais dois elementos na vertente recursos humanos.
- d) Departamento Comercial, constituído por 4 elementos, representado pelo seu *Head* mais 3 elementos;

- e) Departamento Qualidade, Segurança, Ambiente e Sustentabilidade, constituído por 8 elementos, representado pelo seu *Head*, mais 3 elementos na vertente segurança, mais 2 elementos na vertente qualidade e ambiente e mais 2 elementos na vertente sustentabilidade.

#### **4. Identificação e Avaliação dos Riscos**

##### **4.1. Conceito de risco e de gestão do risco**

Pode definir-se risco como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional. (Cfr., neste sentido, sobre o conceito de risco, o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas, disponível em ([https://erario.tcontas.pt/pt/plano\\_risco/plano\\_prevencao.pdf](https://erario.tcontas.pt/pt/plano_risco/plano_prevencao.pdf)).

De acordo com a norma ISSO/IEC Guide 73, considera-se risco “a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências”, ou seja, ainda que não se verifique a prática efetiva de um crime de corrupção ou de uma infração conexas, o simples facto de tal poder vir a ocorrer já é, para efeitos desta norma, considerado um risco.

Entende-se por gestão do risco, o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

A gestão do risco deve ser organizada e implementada ao nível dos programas, dos projetos e das atividades principais ou ao nível de funções e departamentos, dependendo do projeto ou da natureza funcional da atividade.

Nem todos os riscos têm o mesmo grau de gravidade. O grau de gravidade de cada risco resulta da conjugação da sua probabilidade com o impacto gerado pela sua ocorrência.

A gestão de risco é um processo que integra as seguintes fases:

Identificação -> Análise -> Tratamento -> Monitorização dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências das instituições

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

do risco, num processo de melhoria contínua.

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

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

A matriz de análise de risco, apresenta-se com a seguinte configuração:

- a) Quanto ao indicador probabilidade de ocorrência do risco, que se associa sobretudo à existência de medidas preventivas e ao histórico da sua eficácia, pode ser aferida segundo uma escala com três posições – baixa, média e alta;
- b) Quanto ao indicador impacto previsível da ocorrência do risco, que se associa aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir, pode ser aferido segundo uma escala com três posições – baixo, médio e alto, ambos de acordo com a seguinte tabela de matriz de risco:

Tabela de Matriz de Risco		
Critério	Grau	Descrição
<b>Probabilidade De Ocorrência do risco (PO)</b>	<b>Baixa</b>	A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas / corretivas adotadas anteriormente.
	<b>Moderada</b>	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam
	<b>Alta</b>	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.
<b>Impacto</b>	<b>Baixo</b>	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.
	<b>Moderado</b>	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.
	<b>Alto</b>	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.

Cada risco identificado será classificado, correspondendo tal classificação ao resultado da combinação do grau de probabilidade da ocorrência de situações que comportam risco com a gravidade do impacto previsível, conforme evidenciado em cores diferentes, no quadro seguinte que constitui a matriz de aferição/análise do nível de risco.

Assim, o resultado da classificação do risco resulta numa matriz diferenciada em cores que indicam o quão crítico um determinado risco é, e que a seguir se evidencia:

<b>Matriz de aferição/análise do nível de risco</b>				
		<b>Probabilidade de Ocorrência (PO)</b>		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
<b>Impacto Previsível (IP)</b>	Baixo (1)	Mínimo	Fraco	Moderado
	Médio (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	Alto (3)	Moderado	Elevado	Máximo

O presente Plano, acolhendo à mais recente legislação publicada, conjugado com a existência de código de ética e de conduta, de manuais de procedimentos, com as atividades de controlo interno, a divulgação da informação relevante sobre os vários tipos de risco e respetivas medidas preventivas, e o acompanhamento da eficácia destas medidas, constitui elemento de diminuição da ocorrência dos riscos em geral e da prática de corrupção ou de infrações conexas em particular.

O presente PPR, com a identificação dos riscos e as medidas preventivas, constitui um instrumento para a prevenção e gestão do risco e serve de base ao planeamento estratégico no âmbito do processo de tomada de decisão e para o planeamento e execução das atividades.

As medidas enumeradas no presente Plano contribuem para a concretização da missão e dos objetivos definidos.

#### **4.2. Fatores de risco**

Importa referir que são vários os fatores que levam a que o desenvolvimento de uma determinada atividade comporte um maior ou menor risco, a saber:

- a) Integridade;
- b) Motivação e responsabilidade pessoal;
- c) Qualidade da gestão;
- d) Qualidade do sistema de controlo interno.

### 4.3. Medidas preventivas e corretivas

Depois de analisar, identificar e classificar os riscos que possam eventualmente vir a ocorrer na nossa Instituição, importa encontrar as ações e medidas mais adequadas ao seu tratamento, medidas com as quais pretendemos:

- a) Evitar o risco de corrupção, eliminando a causa;
- b) Prevenir o risco de corrupção, minimizando a ocorrência;
- c) Aceitar o risco de corrupção, acolhendo as consequências;
- d) Transferir o risco de corrupção, imputando-o a terceiros.

A determinação das medidas preventivas e corretivas assenta num plano de ação que parte dos seguintes pressupostos para depois apresentar ações, soluções e medidas concretas:

- a) Área em que o risco ocorre;
- b) Risco identificado e a sua classificação face ao grau de severidade;
- c) Responsáveis e potenciais intervenientes no domínio em causa;
- d) Eventual legislação de suporte que visa prevenir a ocorrência do risco (no nosso caso, o Código do Trabalho, o Código da Contratação Pública, o Código do Procedimento Administrativo);
- e) Indicação das medidas a adotar;
- f) Monitorização da prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas.

## 5. Implementação do PPR

### 5.1. Responsáveis pela implementação do PPR

O RGPC prevê que as entidades implementem um Programa de Cumprimento Normativo (PCN).

De acordo com os nº 2 e 3 do artigo 5.º do RGPC, no IPST, IP. foi designado/a, como Responsável pelo Cumprimento Normativo, o *Head* do Departamento Financeiro & Recursos Humanos, que garante e controla a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo, e que exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, a quem é assegurado que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da função.

Na elaboração do presente PPR, são consideradas as indicações sobre a função e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes e dos recursos necessários e disponíveis e formas adequadas de comunicação interna.

## 5.2. Regras para a elaboração, divulgação, implementação e avaliação do PPR

Sem prejuízo das funções e responsabilidades supra descritas, e de forma a garantir uma eficaz manutenção e atualização do PPR, destaca-se a necessidade de compreender a distribuição de responsabilidades de cada interveniente ou de grupo de intervenientes nos diversos níveis de organização.

A execução do PPR está sujeita a controlo nos seguintes termos:

- a) Elaboração no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado;
- b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, do relatório de avaliação anual, contemplando nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a sua plena implementação;
- c) O PPR é revisto a cada 3 anos, ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da FBC.

Assim, ao RCN, cabe promover a realização de ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento do Plano junto dos trabalhadores, que contribuem para o envolvimento numa cultura de prevenção de riscos.

Por sua vez, os Dirigentes ou Coordenadores das estruturas de gestão, são os “responsáveis setoriais” pela monitorização local e execução do Plano. Estes são diretamente responsáveis pela operacionalização do plano de gestão dos riscos localmente nos seus serviços, nomeadamente:

- a) Identificar os Riscos;
- b) Classificar os Riscos tendo em conta a probabilidade e a gravidade;
- c) Definir as medidas a adotar que previna os incidentes e minimize o risco de ocorrência;
- d) Garantir a execução de controlos internos adequados;
- e) Elaborar relatório de avaliação sobre quais as ações tomadas para a gestão dos riscos da FBC.

Aos profissionais da FBC cabe um papel fundamental de heteroavaliação e autoavaliação na identificação dos comportamentos e atividades de risco que são contemplados no presente plano, nomeadamente:

- a) Conhecerem o PPR e o Código de Conduta, e estarem conscientes de eventuais desconformidades;
- b) Estarem cientes do seu papel nos riscos associados à sua atividade;
- c) Evitar a criação de oportunidade para a concretização de riscos;
- d) Conforme necessário, participar no processo de criação de um ambiente de forte controlo e no planeamento e execução das atividades de controlo, bem como participar em atividades de acompanhamento;

- e) Utilizar os canais de denúncia previstos no art.8.º do RNC.

## **6. Identificação das medidas gerais de mitigação potenciadoras do risco e medidas preventivas**

Na elaboração do presente PPR, são apresentadas as medidas de prevenção julgadas oportunas e adequadas para supressão ou mitigação dos riscos identificados pelas unidades orgânicas diretamente dependentes da direção da FBC.

### **6.1. Objetivos**

Os objetivos da avaliação dos riscos de corrupção são:

- a) Identificar os fatores institucionais que favorecem a corrupção.
- b) Elaborar recomendações para mitigar ou suprimir os efeitos dos riscos de corrupção.

Nesta medida foram elaborados os Quadros constantes do ponto 8, onde são apresentados as seguintes Matrizes de Riscos, incluindo os riscos de gestão e infrações conexas:

### **6.2. Princípios**

Os seguintes princípios encontram-se subjacentes à avaliação dos riscos de corrupção:

- a) Legalidade: observância das normas em vigor, nomeadamente na avaliação da garantia de proteção de informação sigilosa.
- b) Participação: participação de todas as entidades e pessoas envolvidas na tramitação do processo de avaliação.
- c) Transparência: disseminação da informação relacionada com a avaliação efetuada pela organização de acordo com os seus objetivos específicos da avaliação e na medida considerada conveniente.

### **6.3. Acompanhamento, avaliação, monitorização, atualização e comunicação do PPR**

A FBC procede ao controlo periódico para verificação do cumprimento das medidas de prevenção propostas e dos efeitos práticos da sua execução.

De acordo com o previsto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPD, o controlo é efetuado através do relatório intercalar e do relatório anual nos seguintes termos:

- a) Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua implementação.

#### **6.4. Avaliação, monitorização e atualização do PPR**

A avaliação, a monitorização e a atualização do PPR é assegurada pelo RCN da FBC em articulação com os dirigentes da FBC.

O PPR deve:

- a) Ser revisto a cada 3 anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que o justifique;

#### **6.5. Comunicação do PPR e dos relatórios**

O PPR e respetivos relatórios devem ser comunicados, no prazo de 10 dias após a sua implementação e respetivas revisões, às seguintes entidades:

- a) À tutela, para conhecimento;
- b) Na internet da FBC, no caso do PPR;
- c) Ao Mecanismo Nacional Anticorrupção, via plataforma eletrónica gerida pelo MENAC.

## **ANEXOS**

### **Quadro 1 – Gerência**

Principal área de atividade	Descrição do Risco	Classificação de Riscos			Medidas de Mitigação (preventivas e corretivas)	
		Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Implementadas	A implementar
Gerência	Ausência de independência e neutralidade nas decisões ou decisão não fundamentada ocorrendo quebra de valores funcionais tais como independência, objetividade, imparcialidade.	2	2	Moderado	- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; - Código de Ética e Conduta da Empresa de cumprimento obrigatório que se destina a todos os Administradores, trabalhadores e outros representantes da empresa; - Envolvimento da Gerência nos processos de avaliação e implementação de medidas de controlo de risco; - Controlo do cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis; - Realização periódica de Auditorias Internas;	- Implementação de formações obrigatórias em matéria de <i>compliance</i> , corrupção e sensibilização para os membros da Gerência;
	Corrupção passiva da Gerência da organização, através de tráfico de influências.	2	2	Moderado		- Revisão do Código de Ética e Conduta tendo em consideração a nova legislação em vigor, aplicável também aos membros da Gerência;
	Favorecimento de terceiros por parte dos membros da Gerência em benefício próprio.	2	2	Moderado		- Elaboração de critérios que permitam distinguir as decisões tomadas pela Gerência nas decisões de gestão estratégica;
	Uso de informações privilegiada por parte dos membros da Gerência para interesses próprios.	2	2	Moderado		- Revisão da Política de <i>Whistleblowing</i> por forma a ajustar às novas realidades legislativas;
	Decisões em favor de interesses conflitantes pelos membros da Gerência, contra ou em violação dos interesses da própria empresa.	2	2	Moderado		- Nomeação de um <i>Chief Compliance Officer</i> com objetivo de implementar um Programa de Compliance eficaz que auxilie no cumprimento normativo por parte da Empresa e, em consequência, pelo Conselho de Administração;
					- Política de Conflito de Interesses;	

## **Quadro 2 – Departamento Comercial**

Principal área de atividade	Descrição do Risco	Classificação de Riscos			Medidas de Mitigação (preventivas e corretivas)	
		Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Implementadas	A implementar
Comercial	Acordo entre concorrentes para elevar, fixar ou manter o preço de venda de bens ou de serviços, restringindo a concorrência.	2	2	Moderado	<p>- Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores, incluindo aqueles que trabalham em áreas geográficas de maior risco;</p> <p>- Envolvimento da Gerência na avaliação e implementação de medidas de Controlo de Risco;</p> <p>- Existência de Procedimentos de Controlo Interno para avaliação das medidas implementadas;</p> <p>- Existência de fluxogramas com procedimentos detalhados com múltiplos níveis de aprovação para que decisões não fiquem concentradas numa só pessoa;</p> <p>- Existência de procedimentos de acesso restrito a contas bancárias por assinaturas ou passwords autorizadas;</p> <p>- Segregação de funções e revisão sequencial;</p> <p>- Realização periódica de Auditorias Internas;</p> <p>- Implementação de procedimento de gestão de avaliação de clientes;</p> <p>- Política de Whistleblowing da Empresa;</p> <p>- Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas;</p>	<p>- Realização de entrevistas de fim de contrato com fornecedores e terceiros para aferir sobre a atuação dos colaboradores envolvidos no processo;</p> <p>- Comunicação periódica com clientes sobre a Política de presentes, hospitalidade e entretenimento implementadas na organização;</p> <p>- Nomeação de um <i>Chief Compliance Officer</i> com o objetivo de implementar um Programa de <i>Compliance</i> eficaz que auxilie no cumprimento normativo por parte da Empresa;</p> <p>- Revisão do Código de Ética e Conduta tendo em consideração a nova legislação em vigor;</p> <p>- Revisão dos procedimentos implementados para evitar corrupção e infrações conexas;</p> <p>- Avaliar a implementação de modelos de avaliação de desempenho com disposições específicas de ética e conformidade;</p> <p>- Atualização do Programa de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores, incluindo aqueles que trabalham em áreas geográficas de maior risco, tendo em consideração as novas realidades legislativas;</p> <p>- Melhoria dos procedimentos implementados para evitar corrupção pelos colaboradores da área comercial;</p>
	Acordo entre empresas para partilha de informações, manipulação de mercado (quotas de mercado, divisão de clientes e de áreas geográficas).	2	2	Moderado		
	Acordo prévio sobre o vencedor do contrato, com elevação do preço.	2	2	Moderado		
	Decisões em favor de interesses conflitantes, contra ou em violação dos interesses da própria empresa.	2	2	Moderado		
	Atribuição de patrocínios com claro ou com aparente objetivo de pressão ou influência sobre decisões de contratação.	2	2	Moderado		
	Doações a partidos políticos com claro ou com aparente objetivo de pressão ou influência sobre decisões (excluindo doações legítimas).	1	3	Moderado		
	Incumprimento dos procedimentos definidos pela empresa com vista ao recebimento indevido de uma vantagem.	2	2	Moderado		
	Exercício da atividade privada durante o horário de trabalho em conflito de interesses e com quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, objetividade, imparcialidade e confidencialidade.	3	1	Moderado		
	Presentes ou qualquer outro tipo de gratificação com claro ou com aparente objetivo de pressão ou influência sobre decisões. Presentes de médio e elevado valor (excluindo merchandising, objetos promocionais, etc.).	2	2	Moderado		
	Práticas comerciais ou outro tipo de hospitalidade com claro ou com aparente objetivo de pressão ou influência sobre	2	2	Moderado		
Obtenção de informação prévia de concursos públicos através de pagamentos ou favores a funcionários públicos.	2	2	Moderado			

## **Quadro 2 – Departamento Produção (Obras)**

Principal área de atividade	Descrição do Risco	Classificação de Riscos			Medidas de Mitigação (preventivas e corretivas)	
		Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Implementadas	A implementar
Produção (Obras)	Práticas comerciais ou outro tipo de hospitalidade com claro ou com aparente objetivo de pressão ou influência sobre decisões. Refeições e viagens de elevado custo, (excluindo oferta ocasional de presentes ou qualquer outro tipo de gratificação com claro ou com aparente objetivo de pressão ou influência sobre decisões. Presentes de médio e elevado valor (excluindo merchandising, objetos	2	2	Moderado	<p>- Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores, incluindo aqueles que trabalham em áreas geográficas de maior risco;</p> <p>- Segregação de funções e revisão sequencial;</p> <p>- Realização periódica de Auditorias Internas;</p> <p>- Comunicação periódica com fornecedores sobre a Política de presentes, hospitalidade e entretenimento implementadas na organização;</p> <p>- Procedimentos de controlos contabilísticos e análise da fatura do fornecedor, aprovação e pagamento;</p> <p>- Modelo de avaliação desempenho dos colaboradores;</p> <p>- Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas;</p> <p>- Existência de fluxogramas com procedimentos detalhados com múltiplos níveis de aprovação para que decisões não fiquem concentradas numa só pessoa;</p>	- Realização de entrevistas de fim de contrato com fornecedores e terceiros para aferir sobre a atuação dos colaboradores envolvidos no processo;
	Presentes ou qualquer outro tipo de gratificação com claro ou com aparente objetivo de pressão ou influência sobre decisões. Presentes de médio e elevado valor (excluindo merchandising, objetos	2	2	Moderado		- Procedimentos de atuação em obra para cumprimento das disposições legais e Ética da Empresa;
	Pagamentos de baixo valor com o objetivo de acelerar certas diligências que o funcionário público tenha a obrigação de realizar.	2	2	Moderado		- Nomeação de um <i>Chief Compliance Officer</i> com o objetivo de implementar um Programa de <i>Compliance</i> eficaz que auxilie no cumprimento normativo por parte da empresa;
	Pedidos de funcionários públicos em troca de favores (almoços, obras em casa, veículo, manutenção de jardins, etc.).	2	2	Moderado		- Revisão da Política de Conflito de Interesses;
	Atribuição de patrocínios com claro ou com aparente objetivo de pressão ou influência sobre decisões de execução do contrato.	2	2	Moderado		- Revisão da Política de Whistleblowing por forma a ajustar às novas realidades legislativas;
	Faturação de serviços não prestados.	2	2	Moderado		- Implementação de um sistema de rotatividade de colaboradores e gestores em zonas de elevado risco de corrupção;
	Decisões em favor de interesses conflitantes, contra ou em violação dos interesses da própria Empresa.	2	2	Moderado		- Revisão do Código de Ética e Conduta tendo em consideração a nova legislação em vigor;
	Realizar a entrada de fatura para mercadoria não entregue.	<	2	Moderado		- Melhoria dos procedimentos implementados para evitar corrupção pelos colaboradores da área de produção;
	Deposição de resíduos em local não autorizado quando o contrato e a lei obriga que os resíduos sejam depositados em vazadouro legal.	2	2	Moderado		- Avaliar a implementação de modelos de avaliação de desempenho com disposições específicas de ética e conformidade;
					- Atualização do Programa de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores, incluindo aqueles que trabalham em áreas geográficas de maior risco, tendo em consideração as novas realidades legislativas;	

### **Quadro 3 – Departamento Produção (Logística)**

Principal área de atividade	Descrição do Risco	Classificação de Riscos			Medidas de Mitigação (preventivas e corretivas)	
		Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Implementadas	A implementar
Produção (Logística)	Aceitar fornecedores inidóneos ou o deixar de aceitar bons clientes devido à aplicação indevida dos critérios de aceitação previamente definidos	2	2	Moderado		- Revisão da Política de Whistleblowing por forma a ajustar às novas realidades legislativas;
	Recebimento de uma parte do valor da compra ou do contrato, diretamente ou através de um intermediário	2	2	Moderado	- Realização periódica de Auditorias Internas; - Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas;	- Implementação de um sistema de rotatividade de colaboradores e gestores em zonas de elevado risco de corrupção; - Revisão da Política de Conflito de Interesses implementada na Empresa;
	Existência de fraude em gestão e análise nas cotações com o intuito de privilegiar fornecedores.	2	2	Moderado	- Modelo de Avaliação de desempenho dos colaboradores; - Segregação de funções e revisão sequencial;	- Revisão do Código de Ética e Conduta tendo em consideração a nova legislação em vigor, aplicável também aos membros do Conselho de Administração da Sociedade;
	Realizar a entrada de fatura para mercadoria não entregue	2	2	Moderado	- Procedimentos de controlos contabilísticos e análise da fatura do fornecedor, aprovação e pagamento;	- Revisão dos procedimentos implementados para evitar corrupção e infrações conexas; - Avaliar a implementação de modelos de avaliação de desempenho com disposições específicas de ética e conformidade;
	Decisões em favor de interesses conflitantes, contra ou em violação dos interesses da própria Empresa.	2	2	Moderado	- Existência de fluxogramas com procedimentos detalhados com múltiplos níveis de aprovação para que decisões não fiquem concentradas numa só pessoa;	- Atualização do Programa de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores, incluindo aqueles que trabalham em áreas geográficas de maior risco, tendo em consideração as novas realidades legislativas.
	Pagamentos de baixo valor, habitualmente praticados em certos países, com o objetivo de acelerar certas diligências que a entidade contratante tenha a obrigação de realizar.	2	2	Moderado		

## Quadro 4 - Departamento Financeiro & Recursos Humanos (Recursos Humanos)

Principal área de atividade	Descrição do Risco	Classificação de Riscos			Medidas de Mitigação (preventivas e corretivas)	
		Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Implementadas	A implementar
Recursos Humanos	Acesso indevido às informações e quebra de sigilo.	2	2	Moderado	Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais <i>Login</i> restrito de acordo com as funções Acesso restrito aos trabalhadores do departamento do RH Acesso aos processos individuais apenas aos interessados legitimados. Implementar a preservação digital do histórico documental Envio de correspondência eletrónica limitada apenas aos destinatários aos quais diz respeito	
	Falhas no registo da informação das bases de dados do pessoal.	1	2	Fraco	Segregação de funções Cruzamento de informação e realização de testes.	
	Quebra de deveres de transparência e imparcialidade.	2	2	Moderado	Rotatividade dos elementos designados para constituição de Júris Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando sempre que possível a prova de conhecimentos.	
	Verificação do tratamento mensal da assiduidade pelos responsáveis pela elaboração de horários	2	2	Moderado	Parametrização de validações e utilização de mapas gerados informaticamente para deteção de erros de classificação de assiduidade.	
	Gozo indevido de férias	2	2	Moderado	Apuramento anual dos dias de férias a que os trabalhadores têm direito. Controlo da elaboração de planos de férias e gozo das férias.	
	Deficiente processamento das remunerações e outros abonos, com erros ou omissões	2	2	Moderado	- Conferência da informação intermédia e final; - Segregação de funções e responsabilidades das operações.	
	Erros nos reportes obrigatórios	2	2	Moderado	- Conferência do reporte obrigatório por elemento diferente do processador da estrutura.	
	Elaboração de pareceres e influência na tomada de decisão	1	2	Fraco	- Rotatividade adequada de pessoal; - Monitorização do trabalho desenvolvido;	
	Inexistência de regulamentação e atualização das normas de higiene e segurança no trabalho	1	2	Fraco	- Elaboração de normas técnicas; - Indicação de responsável pela Segurança; - Elaboração de um plano para a FBC;	
	Falta ou insuficiente de sensibilização dos trabalhadores para a temática higiene e segurança no trabalho	1	2	Fraco	- Elaboração mensal de informação/sensibilização.	
	Incumprimento dos procedimentos de avaliação do desempenho	1	1	Mínimo	- Divulgação dos indicadores e do cronograma do processo avaliativo; - Definição atempada de objetivos.	
	Ineficácia da formação	1	2	Fraco	- Envolvimento dos serviços no planeamento e execução das necessidades formativas; - Adoção de medidas de gestão previsional com vista a prover as necessidades das unidades orgânicas;	
	Adequabilidade e Parcialidade na escolha de formadores/as e entidades formadoras	1	1	Mínimo	- Verificar a adequabilidade dos requisitos de habilitação académica, profissional e de certificação/acreditação; - Diversificar a escolha de formadores/as e entidades formadoras e ter em conta a classificação obtida; - Código de Ética e de Conduta da prevenção da corrupção;	

## **Quadro 5 - Departamento Financeiro & Recursos Humanos (Financeiro)**

Principal área de atividade	Descrição do Risco	Classificação de Riscos			Medidas de Mitigação (preventivas e corretivas)	
		Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Implementadas	A implementar
Financeira	Falta ou insuficiente definição de critérios, normativos e/ou técnicos, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação.	1	2	Fraco		- Garantir que se encontram devidamente fundamentados os critérios de adjudicação e dos eventuais fatores e subfactores que o densificam e na avaliação das propostas para efeitos de adjudicação.
	Aquisição de bens e serviços e deficiente gestão, acompanhamento, monitorização e controlo do cumprimento dos contratos	1	2	Fraco	- Instituir mecanismos de acompanhamento regular do desempenho dos fornecedores na execução dos contratos, e de alertas para a renovação dos contratos; - Uniformizar os procedimentos de validação da entrega de bens, da prestação de serviços e da receção de obras, nos termos dos contratos estabelecidos e dos valores faturados e a pagar; - Garantir o cumprimento dos prazos legais e contratuais para a vigência dos contratos, bem como a legalidade das eventuais prorrogações dessa vigência.	
	Desvio de dinheiros e valores em operações contabilísticas e de tesouraria	1	2	Fraco	- Conferência da informação intermédia e final; - Segregação de funções e responsabilização das operações; - Acompanhamento e supervisão da atividade por dirigentes;	
	Apresentação de despesas irregulares	1	1	Mínimo	- Sujeição à verificação dos procedimentos formais para a confirmação da despesa;	
	Afetação da qualidade na prestação de contas e da informação contabilística	1	1	Mínimo	- Conferência da informação periódica e final; - Segregação de funções e responsabilidade das operações; - Acompanhamento e supervisão da atividade por dirigentes.	
	Deficiente qualidade da informação financeira prestada a entidades externas.	1	1	Mínimo	- Conferência da informação intermédia e final; - Medidas para controlo de prazos	
	Redução da qualidade da informação e do apoio técnico e administrativo com vista à tomada de decisão da Direção.	1	1	Mínimo		- Criar manual de procedimentos e minutas com informação tipificada a constar nas informações.
	Aquisição de bens/serviços através do fundo de maneo sem base legal e/ou autorização	2	2	Moderado	- Elaborar informação anual com designação do(s) responsável (eis) pelo Fundo de Maneio e de quem o substitui nas ausências ou impedimentos, bem como do valor da sua constituição; - Assegurar a segregação de funções na gestão do Fundo de Maneio e respetiva reconciliação periódica;	- Manter atualizado o Regulamento do Fundo de Maneio;
	Falhas na inventariação, no abate dos bens móveis e no controlo de materiais e equipamentos, que propiciem o furto ou outras condutas ilícitas em benefício próprio ou de terceiros	2	2	Moderado		- Manter atualizado o Manual de Procedimentos de compra bens e serviços; - Realizar inventário, por amostragem, com verificações físicas trimestrais.
	Existência de despesas sem autorização de responsável	2	2	Moderado	- Assegurar a monitorização do processo pelos diferentes níveis hierárquicos.	- Manter manual de procedimentos com normas sobre a segregação de funções e definição dos níveis de responsabilidade;
Utilização indevida e incumprimento das regras de utilização da frota automóvel	1	2	Fraco	- Realizar o registo de entradas e saídas e controlo dos consumíveis das viaturas.	- Atualizar o Regulamento de utilização de viaturas; - Assegurar, sempre que possível, a rotação de funções dos trabalhadores na gestão da frota.	
Incorreção de registos contabilísticos na contabilidade orçamental e financeira face à real posição financeira e patrimonial da FBC	1	2	Fraco	- Promover a realização de ações de formação em SNC; - Garantir a validação dos registos contabilísticos e monitorização do processo pelo CC e ROC		

**Quadro 6 – Departamento Qualidade, Segurança, Ambiente e Sustentabilidade  
(Qualidade, Ambiente e Segurança)**

Principal área de atividade	Descrição do Risco	Classificação de Riscos			Medidas de Mitigação (preventivas e corretivas)	
		Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Implementadas	A implementar
Qualidade, Ambiente e Segurança	Omissão de irregularidades detetadas e/ou reportadas por fontes internas e/ou externas.	2	2	Moderado	Formação sobre o Código de Ética e Conduta.	
	Conflitos de interesses dos auditores da qualidade, ambiente e segurança	2	2	Moderado	Rotatividade de auditores de forma a não avaliarem os processos com que estejam relacionados.	