



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ID do Documento:	RGPC.NR.02.02
Data da Versão:	25/08/2023
Criado por:	Responsável pela Adoção e Implementação dos Programas de Cumprimento Normativo
Nível de Classificação:	Uso Interno
Aprovado por:	Marieta Santos



Índice

1	Controlo e Aprovação do Documento.....	3
1.1	Histórico de Revisões.....	3
1.2	Documentos Relacionados.....	3
2	Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	4
3	Situações de Corrupção, Infrações Conexas e Conflitos de Interesses.....	5
4	Missão e Atribuições	5
4.1	Princípios Orientadores.....	5
4.2	Estrutura Orgânica	6
5	Atividades merecedoras de particular atenção	6
5.1	Graduação do Risco.....	7
5.2	Conceitos	8
6	Medidas Preventivas e Corretivas	14
6.1	Medidas Genéricas	15
6.2	Responsável pelo Cumprimento Normativo.....	15
7	Relatório de Avaliação.....	16
7.1	Avaliação Intercalar.....	16
7.2	Avaliação Anual	16
8	Acompanhamento, Avaliação e Atualização do Plano	16



1 Controlo e Aprovação do Documento

1.1 Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição da Revisão	Autor
20/06/2023	00	Elaboração da Política	Diogo Sousa
29/06/2023	01	Revisão/Aprovação da Política	Renato Ferreira Marieta Santos
25/08/2023	02	Revisão/Aprovação da Política	Renato Ferreira Marieta Santos

1.2 Documentos Relacionados

ID do Documento	Descrição	Dono



2 Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

O **Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** da Sociedade Transformadora de Papéis Vouga, Lda., adiante designada por Papéis Vouga, surge face à obrigação legal inerente e à criação de instrumentos e metodologias de prevenção e mitigação de riscos de corrupção e de medidas tendentes a introduzir a simplicidade, agilidade e transparência nos procedimentos, tendo como objetivo a implementação de mecanismos de acompanhamento de gestão de conflitos de interesses, promovendo uma cultura organizacional baseada:

- No desenvolvimento de práticas e sistemas de gestão que incentivem e promovam as relações de confiança;
- Na definição, clara e objetiva das situações que configuram conflitos de interesses;
- Na promoção de formação dos colaboradores, nomeadamente no que se refere à identificação e denúncia de situações de corrupção;
- Na promoção da responsabilização ética de todos os colaboradores e no seu envolvimento numa estrutura de prevenção de risco;

O **Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** abrange todas as áreas de atividade da Papéis Vouga e respetivas unidades e trabalhadores, fornecedores de bens e prestadores de serviços. Na elaboração do presente documento de prevenção de riscos de corrupção ou conflitos de interesses, assumem-se os seguintes **objetivos**:

- Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas ou conflitos de interesses relativamente a cada área ou departamento;
- Identificação das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência;
- Definição e identificação dos responsáveis envolvidos na gestão do plano.

Na elaboração do presente Plano, começou-se por procurar definir o conceito de risco e mapear as áreas e os processos da Papéis Vouga, incluindo os seus responsáveis, que se subsumam no conceito de risco. Por fim, foram identificadas as medidas de prevenção e de controlo interno dos riscos e definidas as formas de acompanhamento e avaliação anual.



3 Situações de Corrupção, Infrações Conexas e Conflitos de Interesses

Existe um conjunto de fatores que potenciam ou inibem situações de corrupção ou outras infrações conexas:

- O ambiente propício;
- Qualidade da gestão - idoneidade dos gestores e decisores;
- A adequação do sistema de controlo interno;
- A ética e conduta das instituições e dos trabalhadores;
- Motivação dos trabalhadores;

4 Missão e Atribuições

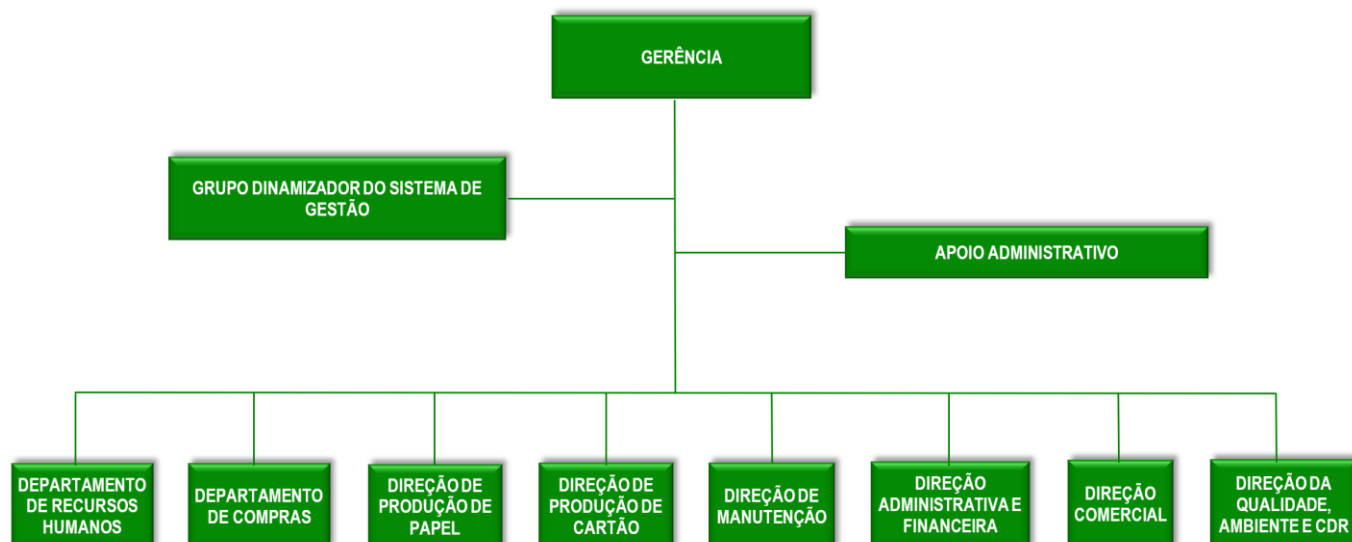
4.1 Princípios Orientadores

|MISSÃO| Oferecer aos nossos clientes soluções de embalagem em cartão canelado, superando continuamente as suas expectativas e maximizando a utilização dos ativos. Contribuir para a preservação do meio ambiente, através do melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e da valorização de resíduos, prestando um serviço à sociedade, com uma equipa competente e versátil.

|VISÃO| Ser uma organização orientada para o cliente, com o objetivo de ser uma referência nacional no âmbito da qualidade, ambiente, inovação, versatilidade e disponibilidade (de soluções de embalagem em cartão canelado).

|VALORES| Orientação ao Cliente; Agilidade; Trabalho em equipa e integração; Ética; Inovação; Compromisso com resultados e Desenvolvimento contínuo do conhecimento.

4.2 Estrutura Orgânica



- Responsável Departamento de Recursos Humanos – Dr.^a Ana Catarina Barros
- Responsável Departamento de Compras – D. Fátima Reis
- Responsável Direção de Produção de Papel – Eng.^o Luis André
- Responsável Direção de Produção de Cartão – Eng.^o José Carlos
- Responsável Direção de Manutenção – Eng.^o José Carlos
- Responsável Direção Administrativo e Financeiro – Dr. Cristiano Furtado
- Responsável Direção Comercial – Dr. Óscar Ribeiro
- Responsável Direção da Qualidade, Ambiente e CdR FSC – Dr. Hélio Monteiro

5 Atividades merecedoras de particular atenção

- Uso de informação privilegiada e/ou confidencial sobre a Papéis Vouga ou outras entidades para obtenção de vantagens para si próprio e/ou para outrem;
- Atribuição de vantagens a terceiros pela intervenção na preparação de propostas, análises e relatórios por troca de benefícios;
- Acumulações de Funções;



- Situação de Conflitos de Interesse;
- Partilha de Senha de Utilizadores;
- Gestão de Bens Materiais da Organização;

Salienta-se que, as atividades enunciadas ao longo do documento resultam de exercícios de prognose e não de verificação interna, atual ou factual.

5.1 Graduação do Risco

A norma de gestão de risco da **Federation of European Risk Management Association (FERMA)** apresenta o risco como a combinação da probabilidade de um acontecimento com as suas consequências. O simples facto de existir atividade abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujos impactos constituem vantagens ou então ameaças.

A construção do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas na Papéis Vouga segue a seguinte metodologia:

- Identificação dos riscos associados aos processos críticos na temática de corrupção e infrações conexas;
- Classificação dos riscos segundo uma escala de risco baixo, médio-baixo, médio-alto ou alto, em função da probabilidade de ocorrência e gravidade do impacto;

A classificação do risco resulta da combinação da probabilidade de ocorrência com a gravidade do impacto, conforme a matriz de risco apresentada abaixo.

Graduação do Risco

		Impacto			
		Insignificante	Tolerável	Importante	Crítico
Probabilidade	Reduzida	BAIXO	MÉDIO-BAIXO	MÉDIO-BAIXO	MÉDIO-ALTO
	Moderada	BAIXO	MÉDIO-BAIXO	MÉDIO-ALTO	MÉDIO-ALTO
	Material	MÉDIO-BAIXO	MÉDIO-BAIXO	MÉDIO-ALTO	ALTO
	Elevada	MÉDIO-BAIXO	MÉDIO-ALTO	MÉDIO-ALTO	ALTO

A matriz apresentada determina 4 Níveis de Risco: Baixo; Médio-baixo; Médio-alto e Alto; em função da probabilidade de ocorrência: Reduzida; Moderada; Material e Elevada; e em função do grau de impacto, que pode ser: Insignificante; Tolerável; Importante e Crítico.

5.2 Conceitos

Descrição dos critérios de probabilidade

Reduzida - Não é provável que aconteça ou pode ser que ocorra muito raramente, *num tempo padrão*;

Moderada - Pode ser que ocorra esporadicamente, *num tempo padrão*;

Material - Pode ser que ocorra regularmente, *num tempo padrão*;

Elevada - Pode ser que ocorra de forma regular, em intervalos de tempo reduzidos (i.e. inferior *ao tempo padrão*);

X

Descrição dos critérios de impacto



Insignificante - Os riscos possuem consequências pouco significativas, com custos irrelevantes;

Tolerável - Os riscos possuem consequências reversíveis no curto e médio prazo, com custos pouco significativos;

Importante - Os riscos possuem consequências reversíveis no curto e médio prazo, com custos suportáveis;

Crítico - Os riscos possuem consequências não reversíveis no curto e médio prazo, com custos muito significativos;

=

Descrição dos 4 níveis de Risco

Baixo - Nível de risco com uma probabilidade de ocorrência, num tempo padrão, reduzida ou moderada e com consequências pouco significativas, com custos irrelevantes. Em regra, não exige nenhuma ação ou apenas atenuadora da sua probabilidade e/ou impacto.

Médio – Baixo - Nível de risco com uma probabilidade de ocorrência, num tempo padrão, reduzida, moderada, material ou elevada e com consequências reversíveis no curto e médio prazo com custos pouco significativos. Exige uma ação no sentido de reduzir a probabilidade e/ou impacto da ocorrência.

Médio – Alto - Nível de risco com uma probabilidade de ocorrência, num tempo padrão, moderada, material ou elevada e com consequências reversíveis no curto e médio prazo com custos significativos. Exige a execução de uma ação com prioridade, no sentido de mitigar a probabilidade e/ou impacto de ocorrência.

Alto - Nível de risco com uma probabilidade de ocorrência material ou elevada e com consequências não reversíveis ou com custos muito significativos. Exige a atuação de uma ação imediata e prioritária ou atenuar os efeitos da sua ocorrência.

Atividades da Papeis Vouga identificadas na Matriz de Risco

		Impacto			
		Insignificante	Tolerável	Importante	Crítico
Probabilidade	Reduzida	- Levantamento de dinheiro de caixa;	- Condicionamento do processo de decisão; - Gestão de Despesas não documentadas; - Divulgação de informação privilegiada / Proteção de Dados; - Conflito de interesses; - Não Concorrência / Concorrência Leal; - Desvios nas entradas de mercadorias; - Abastecimento de combustível;		- Partilha de senhas de utilizadores
	Moderada		- Venda de desperdícios, sobras e sucatas	- Gestão do economato	
	Material		- Recebimento de ofertas por parte de Colaborador; - Ofertas efetuadas pelo Colaborador; - Venda de Paletes;	- Gestão de bens materiais da Organização;	
	Elevada			- Acumulação de Funções; - Atribuição de vantagens a terceiros;	- Uso de Informação privilegiada - Nomeação do atual Responsável pelo Cumprimento Normativo

Atividades-Descritivo

Atividade/Identificação	Nível de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Grau de Impacto	Observações
<i>Condicionamento do processo de decisão</i>	Médio-Baixo	Reduzida	Tolerável	Possível condicionamento de decisões estratégicas da empresa por parte das chefias;
<i>Acumulação de Funções</i>	Médio-Alto	Elevada	Importante	Acumulação de diversos cargos de chefia pela mesma pessoa;
<i>Uso de Informação privilegiada</i>	Alto	Elevada	Crítico	Quem tiver acesso a informação privilegiada está expressamente proibido de divulgar a terceiros – existência de uma cláusula de confidencialidade no CT.
<i>Atribuição de vantagens a terceiros</i>	Médio-Alto	Elevada	Importante	Concessão de vantagens económicas a clientes e fornecedores
<i>Gestão de Despesas não documentadas</i>	Médio-Baixo	Reduzida	Tolerável	Todas as despesas efetuadas carecem de uma pré-aprovação, para posterior pagamento.
<i>Gestão do economato</i>	Médio-Alto	Moderada	Importante	Todo o material (desde folhas de papel a peças para máquinas) é contabilizado. Gestão atribuída apenas a um colaborador.

<i>Partilha de senhas de utilizadores</i>	Médio-Alto	Reduzida	Crítico	Existência de uma Política de Passwords de acessos e realização de ações de sensibilização aos colaboradores.
<i>Gestão de bens materiais da Organização</i>	Médio-Alto	Material	Importante	Elaboração de Código de Conduta
<i>Recebimento de ofertas por parte de Colaborador</i>	Médio-Baixo	Material	Tolerável	Atualmente não está definido um valor máximo para o recebimento de ofertas.
<i>Ofertas efetuadas pelo Colaborador</i>	Médio-Baixo	Material	Tolerável	Existe uma pré-listagem de ofertas efetuadas a clientes que é validada pela Gerência.
<i>Ofertas efetuadas a Instituições Públicas/Cariz Social</i>	Médio-Baixo	Moderada	Tolerável	Nas ofertas efetuadas geralmente, é emitido um recibo de donativo.
<i>Divulgação de informação privilegiada / Proteção de Dados</i>	Médio-Baixo	Reduzida	Tolerável	Existência de confidencialidade nos contratos de trabalho.
<i>Conflito de interesses</i>	Médio-Baixo	Reduzida	Tolerável	Os colaboradores não devem participar em processos de decisão que envolvam organizações com as quais tenham colaborado ou colaborem direta ou indiretamente. No caso de acontecer, os colaboradores abrangidos deverão informar a Gerência / Superior Hierárquico sobre a existência dessas ligações.

<i>Não Concorrência / Concorrência Leal</i>	Médio-Baixo	Reduzida	Tolerável	Os colaboradores não devem se envolver em atividades que concorram direta ou indiretamente com a Zarrinha.
<i>Levantamento de dinheiro de caixa</i>	Baixo	Reduzida	Insignificante	Acesso restrito à caixa, e valor limitado a 1.000€.
<i>Venda de desperdícios, sobras e sucatas</i>	Médio-Baixo	Moderada	Tolerável	Embora não exista um procedimento formal implementado, na prática segue o mesmo modus operandi de uma venda de um produto normal. No caso das sucatas, é feita uma consulta no mercado a 2/3 entidades e mediante o preço, é efetuada a respetiva venda.
<i>Venda de Paletes</i>	Médio-Baixo	Material	Tolerável	Atualmente, quer no momento de entrada e saída é feita a pesagem do camião para aferição do peso médio das paletes devolvidas pelos clientes.
<i>Desvios nas entradas de mercadorias</i>	Médio-Baixo	Reduzida	Tolerável	Processo de entrada de mercadorias é vigiado, existe controlo à entrada pela Portaria.
<i>Abastecimento de combustível</i>	Médio-Baixo	Reduzida	Tolerável	Abastecimento feito no local pelo Segurança e registo no ficheiro "Portaria - Abastecimento de Viaturas"

<p>Responsável pelo Cumprimento Normativo</p>	<p>Alto</p>	<p>Elevada</p>	<p>Crítico</p>	<p>Tendo em conta a estrutura organizacional atual, a estratégia prosseguida pela Organização em Regimes Jurídicos análogos, bem como, a ainda pouco esclarecedora posição do MENAC relativamente ao exercício da posição de RCN, a Gerência optou pela designação como RCN, o Dr. Renato Ferreira, que desempenha atualmente o cargo de CISO no Grupo.</p>
--	--------------------	-----------------------	-----------------------	---

6 Medidas Preventivas e Corretivas

Tendo em conta as atividades de risco acima mencionadas, importa implementar medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados, com particular enfoque nas situações de risco elevado ou máximo, em que as medidas de prevenção devem ser mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução.

Dependendo do grau e natureza do risco, os **objetivos** das medidas preventivas poderão ser:

- **Terminar** o risco, eliminando a sua causa;
- **Tratar** o risco, procurando minimizar a probabilidade da sua ocorrência e/ou o seu impacto negativo;
- **Tolerar** o risco e os seus impactos;
- **Transferir** o risco para terceiros.



6.1 Medidas Genéricas

A Papéis Vouga enuncia neste documento medidas preventivas e corretivas, transversais à Organização, em elaboração ou implementação:

- Elaboração e promoção do Código de Conduta;
- Promoção de Formação sobre Ética e Cultura Organizacional;
- Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses;
- Monitorização do processo interno de gestão de contratos;
- Elaboração e implementação de um manual de procedimentos por área;
- Prever no Código de Conduta a necessidade de todos os colaboradores comunicarem qualquer oferta recebida de um fornecedor;
- Implementação de um sistema de avaliação de fornecedores;
- Atualização dos procedimentos relativos ao processamento de salários;
- Garantir a aplicação de critérios objetivos e uniformes para a progressão de carreira;
- Gestão da assiduidade e pontualidade;
- Definição do regime de acumulação de funções;
- Definição de rotinas de auditoria;
- Intervenção de mais de um responsável na condução dos trabalhos (four eyes principle);
- Sujeição da aprovação dos relatórios de auditoria à Gerência;
- Reporte periódico à Gerência;
- Digitalização da documentação;
- Segregação de funções de processamento e de autorização;
- Face ao risco elevado de incompatibilidade no exercício de funções por parte do atual RCN, deverá ser efetuada uma reavaliação periódica da sua nomeação, à luz das mais recentes orientações do MENAC relativamente à matéria em concreto.

6.2 Responsável pelo Cumprimento Normativo

O Responsável Geral pela execução, controlo e revisão do PPR, no caso, responsável pelo cumprimento normativo, será o Renato Ferreira, desempenha atualmente o cargo de CISO no Grupo.



7 Relatório de Avaliação

A Papéis Vouga, à luz do exigido pelo RGPC elabora relatórios periódicos de monitorização de situações identificadas. O procedimento inerente a essa elaboração consta do documento interno “**Programa de Cumprimento Normativo – RGPC**”.

7.1 Avaliação Intercalar

Elaborar, no mês de outubro, um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo.

7.2 Avaliação Anual

Elaborar, no mês de abril do ano seguinte a que respeita à execução, um relatório de avaliação anual. Neste relatório inclui-se a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Os relatórios de avaliação terão por base os contributos apresentados pelos responsáveis de cada departamento, nomeadamente sobre o balanço das medidas adotadas e das medidas por adotar, descrição dos riscos eliminados ou cujo impacto foi reduzido e daqueles que se mantêm e os riscos identificados ao longo do ano que não foram contemplados no plano inicial.

8 Acompanhamento, Avaliação e Atualização do Plano

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) deve ser revisto, obrigatoriamente, a cada três anos ou sempre que se opere alguma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a respetiva revisão.

O PPR pretende ser um instrumento de gestão prático e exequível. A sua natureza é, por isso dinâmica e permanentemente ajustável à realidade. Deve ser encarado como um documento de reforço do Sistema de Controlo Interno e simultaneamente constituir-se como instrumento de monitorização e de identificação de oportunidades de melhoria, em conjugação com a realização de auditorias, sobretudo em áreas onde a ocorrência de riscos é mais frequente ou onde estes representem maior gravidade.



O sucesso deste Plano decorrerá do grau de acolhimento de cada responsável e da sua execução atempada, bem como da sua divulgação alargada junto de todos os colaboradores da Papéis Vouga.

Assim, os responsáveis de cada Departamento devem executar ou promover a execução das medidas preventivas indicadas neste documento, para tal criando os métodos e definindo os procedimentos que entenderem adequados, bem como envolvendo ativamente outras unidades orgânicas, sempre que tal se revele desejável ou necessário.