

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

ASSUNTO:

PLANO DE PREVENÇÃO DE
RISCOS DE CORRUPÇÃO E
INFRAÇÕES CONEXAS (PPRC)

DATA:

10/02/2025

AUTOR/DEPARTAMENTO:

UNIDADE DE QUALIDADE,
AMBIENTE E SEGURANÇA E
SAÚDE NO TRABALHO

DIVULGAÇÃO:

TODOS OS TRABALHADORES E
DEMAIS PARTES INTERESSADAS

ENQUADRAMENTO:

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRC) foi elaborado em conformidade com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro que introduziu, que criou o **Mecanismo Nacional Anticorrupção** (MENAC) e aprovou o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção** (RGPC).

Este documento reflete o compromisso da TST – Transportes Sul do Tejo, S.A. em assegurar os mais elevados padrões de ética, transparência e responsabilidade no exercício da sua atividade.

A corrupção e as infrações conexas constituem ameaças sérias à integridade das organizações e ao bem-estar das comunidades que servimos. Como empresa integrada no transporte público de passageiros – uma atividade essencial para a mobilidade sustentável e para a coesão social e territorial – reconhecemos que a prevenção e a mitigação de riscos de corrupção são não só um imperativo legal, mas também uma condição indispensável para a proteção da confiança pública, da reputação corporativa e da sustentabilidade das operações.

Índice

I.	INTRODUÇÃO	3
1.	Enquadramento Legal.....	3
2.	Âmbito de Aplicação do PPRC.....	4
3.	Estrutura do PPRC.....	4
4.	Definições	4
5.	Regime Sancionatório	5
5.1.	Regime Contraordenacional.....	5
5.2.	Revisão	6
5.3.	Divulgação	6
II.	Caracterização e Organização	6
1.	Caracterização da TST – Transportes Sul do Tejo, S.A.....	6
2.	Objeto	8
3.	Organização da TST.....	8
3.1.	Organograma	8
3.3.	Identificação dos Responsáveis.....	9
3.3.1.	Responsabilidade do Órgão de Administração.....	9
3.3.2.	Responsável pelo Cumprimento Normativo	9
3.3.3.	Responsável Geral pela Execução, Controlo e Revisão do PPRC	10
3.3.4.	Diretores	10
III.	Gestão Anticorrupção	11
1.	Medidas de Prevenção da Corrupção adotadas pela TST	11
2.	Identificação, Avaliação e Controlo de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	12
2.1.	Definição de Risco e Gestão do Risco.....	12
2.2.	Metodologia de Avaliação do Risco	13
	ANEXO I – MATRIZ DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	15

I. INTRODUÇÃO

1. Enquadramento Legal

Em 9 de dezembro de 2021, foi publicado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que introduziu, entre outras medidas, a criação do **Mecanismo Nacional Anticorrupção** (MENAC) e aprovou o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção** (RGPC).

O **MENAC** é uma Entidade Administrativa independente com atuação em todo o território nacional, dedicada à prevenção da corrupção e de infrações conexas. A sua missão centra-se na promoção da transparência e da integridade na gestão pública, bem como na garantia da eficácia das políticas de prevenção contra práticas corruptas e outras irregularidades relacionadas.

Por sua vez, o **RGPC** institui um conjunto de medidas específicas para prevenir a corrupção, destacando-se a obrigatoriedade de adoção de um **Programa de Cumprimento Normativo** por parte das entidades abrangidas. Este programa inclui:

- ✓ **Código de Conduta**
- ✓ **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRC)**
- ✓ **Programa de Formação e Comunicação para a Integridade**
- ✓ **Canal de Denúncia Interna**

Estes elementos têm como objetivo ajudar as entidades a prevenir, identificar e combater atos de corrupção e infrações conexas, garantindo a conformidade legal e a promoção de boas práticas organizacionais.

Além disso, o RGPC exige que as entidades designem um **Responsável pelo Cumprimento Normativo**, cuja função é assegurar a implementação e a supervisão do Programa de Cumprimento Normativo, bem como adotar mecanismos internos de controlo para mitigar os principais riscos identificados no PPRC.

O RGPC é aplicável a pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem **50 ou mais trabalhadores** e a sucursais de entidades estrangeiras com 50 ou mais trabalhadores em território nacional. Estas entidades estão obrigadas a implementar um PPRC e o respetivo Programa de Cumprimento Normativo.

Nos termos do artigo 6.º do RGPC, o **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** deve abranger toda a organização e as suas atividades, incluindo as áreas de administração, direção, operações e suporte. O PPRC deve conter:

- ✓ A identificação, análise e classificação dos riscos e situações que possam expor a entidade a atos de corrupção ou infrações conexas, incluindo os riscos associados às funções dos órgãos de administração e direção, considerando o setor de atuação e as áreas geográficas onde a entidade opera;
- ✓ Medidas preventivas e corretivas que reduzam a probabilidade de ocorrência e o impacto das situações de risco identificadas.
- ✓ As áreas de atividade mais suscetíveis à prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- ✓ Medidas de prevenção e correção específicas para mitigar esses riscos;
- ✓ Medidas mais rigorosas para situações de risco elevado ou máximo, com prioridade na sua implementação;

- ✓ A designação de um **Responsável Geral pela Execução, Controlo e Revisão do PPRC, função que pode ser assumida pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo.**

Este plano deve englobar áreas de administração, direção, operações e suporte, aplicando-se de forma uniforme a todas as entidades integrantes.

Deste modo, o RGPC visa assegurar a uniformidade na abordagem da prevenção da corrupção e infrações conexas, promovendo a transparência, a integridade e a eficiência em todas as dimensões da organização.

2. Âmbito de Aplicação do PPRC

O PPRC da TST aplica-se a todas as áreas da organização, incluindo administração, direção, operações e funções de suporte, e é vinculativo para todos os membros dos órgãos sociais, bem como para todos os colaboradores, independentemente do tipo de vínculo laboral.

3. Estrutura do PPRC

O conteúdo do PPRC da TST foi concebido para identificar, avaliar e mitigar os riscos de corrupção e infrações conexas, contemplando:

- ✓ **A identificação e análise dos riscos** que podem expor a empresa a práticas de corrupção ou infrações conexas, considerando a natureza das funções exercidas pelos colaboradores e dirigentes, as características do setor de transporte rodoviário e as especificidades das áreas geográficas onde a empresa opera;
- ✓ **A definição de medidas preventivas e corretivas** que visam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto das situações de risco mapeadas.

O PPRC destaca as áreas mais expostas a potenciais práticas ilícitas, define prioridades em situações de risco elevado e designa o responsável pela sua execução, monitorização e revisão, garantindo uma abordagem proativa e integrada.

4. Definições

Para os fins do PPRC, os conceitos de "corrupção e infrações conexas" englobam os crimes previstos na legislação portuguesa, tais como:

- ✓ Corrupção ativa e passiva
- ✓ Corrupção ativa com prejuízo do Comércio Internacional
- ✓ Recebimento ou oferta indevida de vantagens
- ✓ Peculato
- ✓ Abuso de poder
- ✓ Tráfico de influência
- ✓ Prevaricação
- ✓ Branqueamento de capitais
- ✓ Fraude em subsídios, subvenções ou créditos

- ✓ Participação económica em negócio
- ✓ Concussão

Através da implementação deste plano, a TST reafirma o seu compromisso com a transparência, a boa gestão e a criação de uma cultura de ética empresarial, garantindo que todas as práticas internas se alinham com os valores e princípios da organização.

5. Regime Sancionatório

O regime sancionatório do RGPC está previsto no Capítulo IV do RGPC, anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro de 2021.

A informação abaixo apresentada não pretende ser exaustiva e não substitui a consulta direta das normas do RGPC.

5.1. Regime Contraordenacional

É considerado como contraordenação:

- a) A ausência de adoção ou implementação do PPRC ou a implementação de um PPRC que não contemple um ou mais dos elementos mencionados nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º do RGPC;
- b) A não adoção de um código de conduta ou a implementação de um código de conduta que não tenha em consideração as normas penais referentes à corrupção e infrações conexas ou os riscos da exposição da entidade a esses crimes, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 7.º do RGPC;
- c) A ausência de elaboração dos relatórios de controlo do PPRC, conforme estipulado no n.º 4 do artigo 6.º do RGPC;
- d) A ausência de revisão do PPRC, nos termos do n.º 5 do artigo 6.º do RGPC;
- e) A não publicação e divulgação do PPRC e dos respetivos relatórios de controlo aos trabalhadores, de acordo com o n.º 6 do artigo 6.º do RGPC;
- f) A ausência de elaboração do relatório mencionado no n.º 3 do artigo 7.º do RGPC (relativo ao código de conduta) ou a elaboração desse relatório sem contemplar um ou mais elementos exigidos por esse número;
- g) A não revisão do código de conduta, conforme o n.º 4 do artigo 7.º do RGPC;
- h) A ausência de publicação e divulgação do código de conduta aos trabalhadores, de acordo com o n.º 5 do artigo 7.º do RGPC.

As infrações mencionadas nas alíneas a) e b) são puníveis com coimas:

- ✓ De **€2.000,00 a €44.891,81**, no caso de pessoas coletivas ou entidades equiparadas;
- ✓ Até **€3.740,98**, no caso de pessoas singulares.

As infrações referidas nas alíneas c) a h) são puníveis com coimas:

- ✓ De €1.000,00 a €25.000,00, no caso de pessoas coletivas ou entidades equiparadas;
- ✓ Até €2.500,00, no caso de pessoas singulares.

Caso as contraordenações mencionadas neste ponto 5.1 sejam praticadas por **negligência**, os limites mínimos e máximos das coimas são reduzidos para metade.

5.2. Revisão

Nos termos do nº 5 do artigo 6.º, do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, este PPRC é revisto a cada 3 (três) anos ou sempre que se verifique uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da TST.

5.3. Divulgação

Nos termos do nº 6, do artigo 6.º do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, o presente PPRC é divulgado aos trabalhadores através da Intranet e por correio eletrónico, no site da Internet e ao MENAC, num prazo de 10 (dez) dias contados desde a sua elaboração, implementação ou revisões.

II. Caracterização e Organização

1. Caracterização da TST – Transportes Sul do Tejo, S.A.

A TST com sede na Rua Marcos de Portugal, Laranjeiro enquanto Operador Rodoviário de Transporte de Passageiros desenvolve a sua atividade nas áreas do transporte público e transporte regular especializado.

No âmbito do serviço público de transporte de passageiros a TST encontra-se a operar sob a marca *Carris Metropolitana* desenvolvendo esta atividade nos concelhos de Almada, Seixal e Sesimbra, assegurando ainda ligações a Setúbal, Barreiro, Moita e Lisboa.

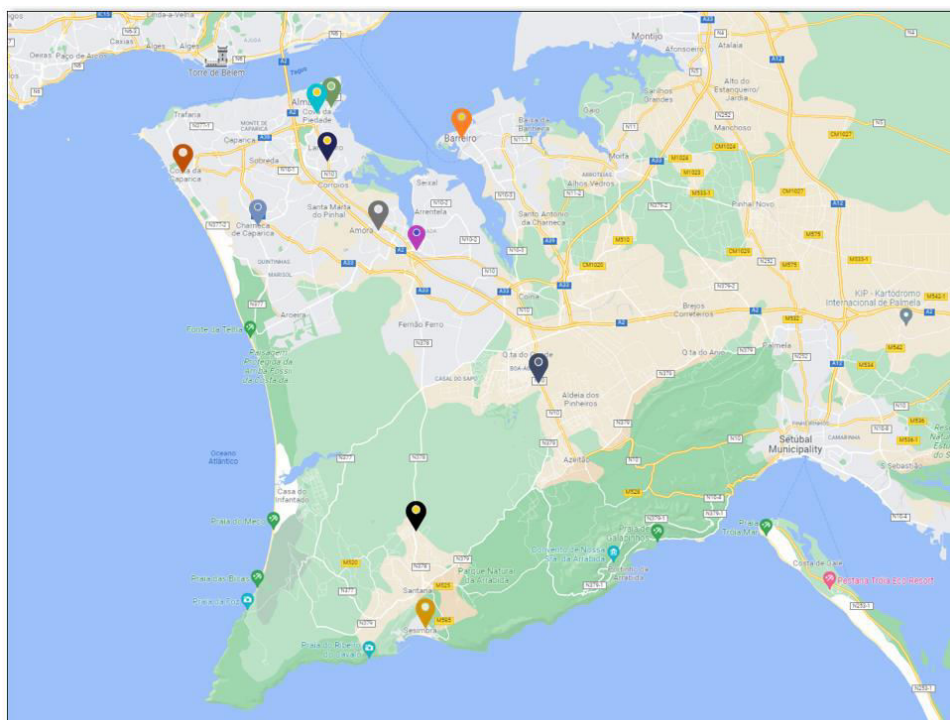
A frota da Empresa é composta por cerca de 360 viaturas, as quais são assistidas nas oficinas da TST, estrategicamente localizadas ao longo da sua área de atuação, designadamente na freguesia do Laranjeiro em Almada, e na Carrasqueira em Sesimbra.

A operacionalização do serviço público é assegurada pelas Unidades Operacionais do Laranjeiro, Almada e Sesimbra.

A Empresa tem ainda instalações complementares de apoio à operação, nomeadamente vários Parques de Estacionamento e Salas de Colaboradores distribuídos criteriosamente pela área geográfica onde opera.

A TST assegura o atendimento aos Clientes, no âmbito do Serviço Público, nos 5 (cinco) Espaços Navegante Carris Metropolitana, situados em Almada, Costa da Caparica, Corroios, Cruz de Pau e Sesimbra.

Apresentamos abaixo mapa com as diversas instalações utilizadas pela TST na sua gestão operacional:



-  **Laranjeiro:** UO1, Centro de Manutenção; Parque (Abastecimento, Limpeza, Estacionamento), Sede
-  **Caramujo:** UO2, Parque (Abastecimento, Limpeza, Estacionamento)
-  **Sesimbra:** UO3, Centro de Manutenção, Parque (Abastecimento, Limpeza, Estacionamento)
-  **O.ta do Conde (ADQC):** Parque Complementar
-  **Sesimbra:** Sala de Colaboradores
-  **Foros de Amora:** Sala de Colaboradores
-  **Costa da Caparica:** Sala de Colaboradores
-  **Cacilhas:** Sala de Colaboradores
-  **Barreiro:** Sala de Colaboradores
-  **Fogueteiro:** Sala de Colaboradores
-  **Charneca de Caparica:** Sala de Colaboradores

A atividade da TST e a conduta dos seus trabalhadores devem reger-se tendo em consideração a Missão, Visão e Valores da Empresa:

Missão:

Assegurar a mobilidade das populações através de serviços de transporte de passageiros de forma segura, eficiente e sustentável, de acordo com legislação e contratos em vigor.

Visão:

Ser uma referência na definição e operacionalização de soluções de mobilidade das populações, através de profissionais formados e motivados para a satisfação das necessidades dos clientes, gerando benefício económico e social, minimizando o impacto ambiental.

Valores:

- ✓ **Excelência** - assegurar elevados padrões de qualidade, segurança e conforto, com o objetivo de proporcionar um serviço de transporte eficiente e confiável;
- ✓ **Sustentabilidade** - desenvolver soluções de mobilidade ambientalmente responsáveis, conciliando eficiência operacional com a redução do impacto ambiental e a valorização das comunidades que servimos;
- ✓ **Confiança** - atuar com integridade, ética, transparência e responsabilidade, promovendo relações de confiança com clientes, colaboradores e todas as partes interessadas;
- ✓ **Inovação** - transformar desafios em oportunidades, liderando com criatividade e foco na tecnologia para oferecer um transporte público mais eficiente, moderno e conectado às necessidades do futuro.

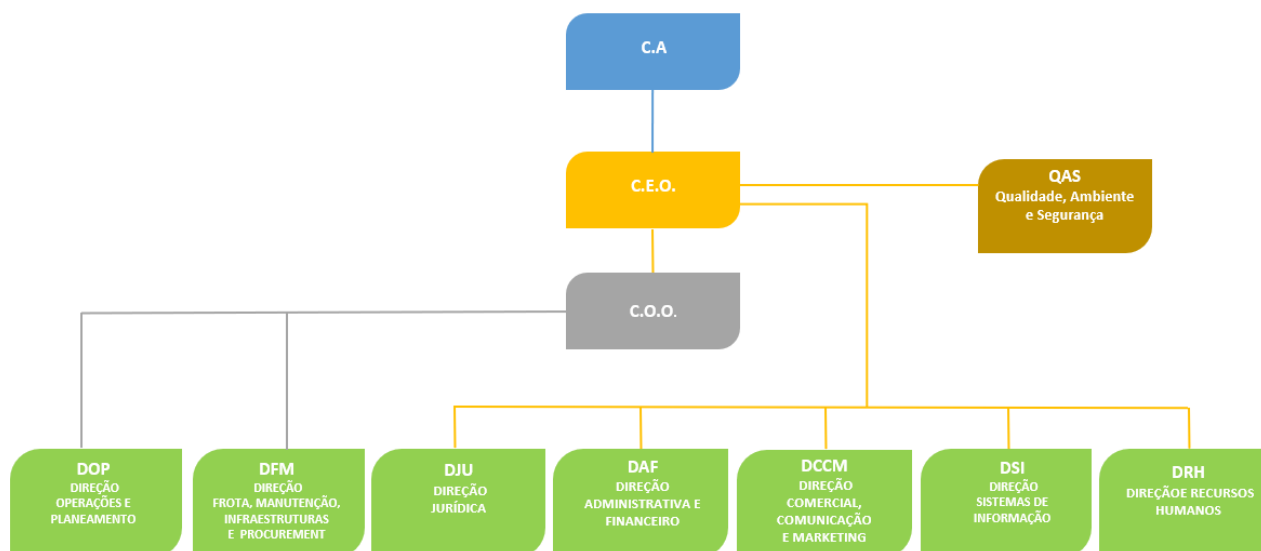
2. Objeto

A TST exerce a sua Atividade de Transporte Rodoviário de Passageiros em todo o território nacional e no estrangeiro, em duas áreas distintas:

- Serviço público de transporte de passageiros sob a marca *Carris Metropolitana*, ao abrigo do Contrato Público nº26/2020, celebrado em 16 de dezembro de 2020 com a AML - Área Metropolitana de Lisboa, operando na Área 3, a qual abrange os concelhos de Almada, Seixal e Sesimbra, assegurando ligações a Setúbal, Barreiro, Moita e Lisboa
- Serviço comercial, aluguer de autocarros, para transporte regular e ocasional de passageiros.

3. Organização da TST

3.1. Organograma



3.3. Identificação dos Responsáveis

3.3.1. Responsabilidade do Órgão de Administração

Nos termos do disposto no artigo 11.º do RGPC, o Conselho de Administração da TST é responsável pela adoção e implementação do **Programa de Cumprimento Normativo**, sem prejuízo da competência conferida por lei a outros órgãos, dirigentes ou trabalhadores.

Assim, no âmbito da prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, incumbe ao Conselho de Administração, em particular:

- a) Assegurar a adoção e implementação de um PPRC, bem como a sua revisão nos termos previstos no PPRC;
- b) Designar o Responsável pelo Cumprimento Normativo nos termos previstos no RGPC;
- c) Assegurar que o Responsável pelo Cumprimento Normativo dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função;
- d) Designar o Responsável Geral pela Execução, Controlo e Revisão do PPRC, que poderá ser o Responsável pelo Cumprimento Normativo;
- e) Assegurar a publicidade do PPRC e dos relatórios de avaliação intercalar e anual, aos trabalhadores da TST;
- f) Implementar mecanismos de avaliação do Programa de Cumprimento Normativo, visando avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria. Esta responsabilidade inclui a implementação dos referidos relatórios de avaliação e de procedimentos e mecanismos internos de controlo que abranjam os principais riscos de corrupção identificados no PPRC; e
- g) assegurar a adoção e implementação das medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados, que sejam identificadas no PPRC ou que venham a ser posteriormente identificadas, nomeadamente nos relatórios de avaliação previstos nos relatórios de avaliação intercalar e anual.

3.3.2. Responsável pelo Cumprimento Normativo

No âmbito da prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, cabe ao **Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN)**:

- a) Garantir e controlar a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo; e
- b) Nos termos da sua designação atual, assegurar a execução, controlo e revisão do PPRC.

Em conformidade com as atribuições anteriormente descritas, o Responsável pelo Cumprimento Normativo deve, em particular:

- ✓ Avaliar o ambiente de risco e a suficiência e adequação das medidas de mitigação adotadas, com base na informação reportada por cada uma das áreas de atividade da TST;
- ✓ Assegurar a interação com os dirigentes de primeira linha, com vista à avaliação, ao acompanhamento e ao controlo dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- ✓ Com o apoio do Departamento de Recursos Humanos, assegurar a realização de programas de formação interna sobre as políticas e os procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados; e

- ✓ Avaliar o grau de execução do PPRC pelas diversas áreas de atividade, mencionando tal facto nos relatórios relativos ao controlo da execução do PPRC.
- ✓ Desempenhar as demais responsabilidades que lhe são confiadas por lei e nas regras internas de *Compliance*, incluindo no Código de Conduta da TST.

3.3.3. Responsável Geral pela Execução, Controlo e Revisão do PPRC

O Responsável Geral pela Execução, Controlo e Revisão do PPRC deve assegurar a atualização e revisão do PPRC nos termos previstos na legislação em vigor e a elaboração dos seguintes relatórios relativos ao controlo da execução do PPRC:

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

3.3.4. Diretores

No âmbito da prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, as direções da TST têm as seguintes responsabilidades:

- ✓ Em articulação com o Responsável pelo Cumprimento Normativo e o Responsável Geral pela Execução, Controlo e Revisão do PPRC:
 - Identificar as áreas de atividade da direção em causa com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
 - Avaliar a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a valoração dos riscos;
 - Propor medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- ✓ Assegurar a implementação das medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações sinalizados, que sejam identificadas no PPRC ou que venham a ser posteriormente identificadas, nomeadamente nos relatórios de avaliação intercalar e anual;
- ✓ Prestar colaboração ao Responsável pelo Cumprimento Normativo e ao Responsável Geral pela execução, Controlo e Revisão do PPRC, conforme seja por estes solicitado no âmbito das suas funções; e
- ✓ Reportar a prática de quaisquer atos de corrupção ou infrações conexas de que tenham conhecimento.

III. Gestão Anticorrupção

1. Medidas de Prevenção da Corrupção adotadas pela TST

A TST pauta a sua atuação por elevados padrões éticos e de responsabilidade, sustentando-se em valores como integridade, transparência, rigor, honestidade e lealdade, assegurando que toda a sua atividade se desenvolve em conformidade com a legislação e princípios de ética profissional.

No cumprimento do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), a TST desenvolveu e implementou um **Programa de Cumprimento Normativo**, cujo principal objetivo é prevenir, identificar e combater atos de corrupção e infrações conexas. Este programa inclui um conjunto estruturado de medidas preventivas, das quais se destacam:

1. **O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRC)**, que identifica os riscos associados à atividade da TST e define as medidas para os mitigar;
2. **Um Código de Conduta**, contempla os valores, princípios, os normativos de conduta que devem pautar a atuação e o relacionamento pessoal e profissional de todos(as) os(as) Colaboradores(as) que desempenham funções na TST, salvaguardando o cumprimento dos normativos vigentes na TST, bem como as normas previstas nas Políticas e Procedimentos implementados na Empresa.
3. **A realização de programas de formação interna**, destinados a capacitar e sensibilizar todos os colaboradores, incluindo os titulares de cargos de direção, para que compreendam e cumpram as Políticas e procedimentos implementados na prevenção da corrupção;
4. **A disponibilização de um Canal de Denúncia Interno**, regulamentado e seguro, que permite a comunicação de irregularidades relacionadas com atos de corrupção e infrações conexas, assegurando a confidencialidade e o cumprimento das disposições da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

A TST designou também um **Responsável pelo Cumprimento Normativo**, que atua com independência, autonomia e de forma permanente, assegurando o acompanhamento, a supervisão e a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo. Este responsável dispõe de acesso pleno à informação necessária e de recursos técnicos e humanos para o exercício das suas funções.

Além disso, foram instituídos mecanismos internos de controlo para minimizar os principais riscos de corrupção identificados no PPRC. Entre os instrumentos implementados, destacam-se:

- ✓ **Política Anticorrupção e Anti suborno**, que define um conjunto de princípios para prevenir, identificar e combater práticas corruptas e de suborno em todas as suas atividades. Esta Política é um componente essencial de um programa de integridade e *compliance*, reforçando o compromisso da TST com a ética, a transparência e a conformidade legal.
- ✓ **Política de Conflito de Interesses**, que define os princípios, regras e procedimentos para prevenir, identificar, gerir e resolver situações de conflitos de interesses, reais ou potenciais, que possam surgir no exercício das atividades.
- ✓ **Política Antifraude**, que implementa um conjunto de princípios para prevenir, identificar, investigar e lidar com fraudes ou tentativas de fraude que possam ocorrer.
- ✓ **Política Anti lavagem de Dinheiro**, que previne, identifica e combate práticas de lavagem de dinheiro. O objetivo desta Política é garantir que a empresa atue em conformidade com as exigências legais e regulamentares aplicáveis, promovendo a integridade financeira e protegendo a organização de ser usada de forma ilícita.

- ✓ **Política Anti Evasão Fiscal**, que define um conjunto de normas, princípios e procedimentos para garantir o cumprimento rigoroso das suas obrigações fiscais e prevenir práticas ilegais relacionadas com a evasão de impostos.
- ✓ **Política de Denúncia**, a TST implementou o Canal de Denúncia interno, com vista à proteção dos denunciantes sobre situações que possam ser denunciadas, nomeadamente, roubo, furto, fraude, conduta imoral, ilegal, antiética, se a empresa está em risco de provocar danos ambientais, a infringir a lei, suspeitas de violação das políticas de Anti suborno, conflito de interesses e antifraude.
- ✓ **Boas Práticas Concorrenciais**, a legislação da concorrência destina-se a regulamentar a atuação dos agentes económicos no setor de atividade e procura evitar os comportamentos abusivos e a obtenção de vantagens ilegítimas. Esta política tem por objetivo reunir e informar as principais normas em vigor em matéria de concorrência, procede à definição de práticas e comportamentos gerais a adotar internamente por todos os Trabalhadores da Empresa, e alertar para as consequências do não cumprimento das normas concorrenciais.
- ✓ **Política de Privacidade de Proteção de Dados**, a TST tem como compromisso assegurar a privacidade e a proteção de dados pessoais de todos os que com ela colaboram, devendo ser rigorosamente cumprido pelos Trabalhadores e por todos os que trabalham para e em nome da Empresa, assegurando o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação anexa.

2. Identificação, Avaliação e Controlo de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

2.1. Definição de Risco e Gestão do Risco

Risco pode ser definido como um evento, situação ou circunstância futura que tem uma probabilidade de ocorrer e que pode trazer consequências incertas no alcance dos objetivos de qualquer empresa, área ou atividade. Os riscos podem resultar de ameaças ou fraquezas identificadas no âmbito das atividades realizadas.

A gestão de riscos é a prática de identificar e analisar, de forma organizada e estruturada, os riscos associados à atividade realizada e os fatores que podem influenciá-los, com a finalidade de prevenir ou controlar as suas consequências negativas, tanto internas como externas.

A probabilidade de ocorrência de determinada situação adversa decorre da frequência que a atividade é realizada.

Impacto é o efeito ou consequência de um evento, podendo ser positivo ou negativo, e pode afetar diferentes áreas de uma organização, área ou atividade.

A conjugação da probabilidade de ocorrência e do impacto causado (real ou espectável), determina o nível de risco de determinada atividade.

2.2. Metodologia de Avaliação do Risco

A metodologia adotada na elaboração do presente PPRC, nomeadamente na classificação e avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas, compreende um processo de identificação, avaliação, recomendação/ aplicação de medidas preventivas e/ou corretivas e monitorização, com respetivo reporte.

Para classificar o risco inerente, foi utilizada a metodologia que abaixo se apresenta, que estima o Nível de Risco (NR) como sendo **Probabilidade de Ocorrência X Impacto Potencial**.

Para a classificação da Probabilidade de Ocorrência, a TST aplica a seguinte tabela:

	PROBABILIDADE DA OCORRÊNCIA DO RISCO		
	1	2	3
	(Baixa)	(Média)	(Alta)
Probabilidade	Associado a uma atividade, procedimento ou evento que ocorre esporadicamente.	Associado a uma atividade, procedimento ou evento que ocorre regularmente.	Associado a uma atividade, procedimento ou evento que ocorre repetidamente.
	A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas / corretivas adotadas.	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam.	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.
	<= 1 vez por mês	<= 1 vez por semana	> 1 vez por semana

Para a classificação do Impacto Potencial, aplicam-se os seguintes pressupostos:

	IMPACTO PREVISÍVEL DA OCORRÊNCIA DO RISCO		
	1	2	3
	(Baixo)	(Médio)	(Alto)
Contratual	Sem valor monetário conhecido	Aplicação de multa	Multa de valor elevado
Reputacional	Dano de imagem junto de parceiros de negócio	Notícia nas redes sociais	Notícia nas redes sociais, jornais, rádio ou Tv
Regulamentação	Notificação	Multa de valor < 10 000€	Multa de valor relevante > 10 000€
Fraude/ desvio	< 1000€	<= 10 000€	> 10 000€

Aplicando a fórmula referida anteriormente, apuramos o Nível de Risco:

Probabilidade	NR = PO x I	Impacto		
		1	2	3
	3	3	6	9
2	2	4	6	
1	1	2	3	

Apurado o Nível de Risco, são identificadas as medidas para mitigação dos riscos, com base nos controlos já implementados na empresa ou outros que possam vir a ser definidos.

Após a implementação das medidas de mitigação, aplica-se novamente a metodologia definida, apurando o Risco Residual. Caso o risco avaliado esteja acima do nível de risco considerado como aceitável (nível baixo – a verde), devem ser implementadas mais ações para mitigar as situações em que esses riscos se possam materializar.

A avaliação de Riscos deve ser revista periodicamente, pelo menos uma vez por ano, ou em caso de alterações nas atividades da empresa ou evento, que indiciem alteração aos riscos identificados, nomeadamente uma denúncia, de modo a garantir que a avaliação de riscos representa a realidade da empresa.

Devem ser considerados Planos de Ação para a concretização das medidas identificadas. Desta forma, a TST limita as ações que possam ter potencial de corrupção, contribuindo para a transparência da empresa e dos seus trabalhadores.

Os riscos identificados no anexo seguinte (**Anexo I**) são meramente potenciais e não se reportam a qualquer situação concreta que se tenha materializado até à presente data.

ANEXO I – MATRIZ DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

<i>Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas</i>								
Administração e Secretariado								
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
	Descrição/ Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Organização de documentos e registos	<ul style="list-style-type: none"> - Extravio de documentos; - Falsificação de documentos; - Descurar de dever de sigilo profissional; - Usar informação privilegiada para obter vantagens. 	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - Assegurar sistema de controlo da documentação físico e digital; - Manter rigoroso controlo de acessos à documentação; - Manter informação apenas no círculo das partes interessadas. 			
Planeamento e agendamento de reuniões	<ul style="list-style-type: none"> - Manipulação de agendas; - Manipulação de atas; - Desorganização de agendamento. 	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Revisão regular das agendas eletrónicas ou outras que possa utilizar; - Assegurar assinaturas dos participantes; - Frequentar ações de formação que permitam utilizar ferramentas de forma prática e eficiente. 			
Gestão de despesas administrativas	<ul style="list-style-type: none"> - Apropriação indevida de fundos por meio de reembolsos; - Pagamentos duplicados ou indevidos; - Emissão de faturas falsas para desvio de recursos; - Despesas não justificadas. 	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Limites financeiros pré-estabelecidos; - Quaisquer despesas devem ser preferencialmente através de cartão ou transferência bancária; - Justificação das despesas através de fatura emitida em nome da empresa com comprovação da mesma. 			
Continuidade do Negócio	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de suporte técnico operacional; - Comprometimento do programa de compliance; - Comprometer do controlo interno. 	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a retenção de pessoal essencial à continuidade do negócio; - Atualização/verificação regular de processos e procedimentos; - Manter atualizado sistema de controlo interno. 			

Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas								
Unidade de Qualidade, Ambiente e Segurança								
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Procurement e Compras (consulta ao mercado; negociação e adjudicação de propostas; realização de encomendas)	<ul style="list-style-type: none"> - Suborno a colaborador para garantir informação privilegiada ou influenciar uma decisão de negócios; - Pressão sobre entidades terceiras para obter vantagens por trabalhar na TST; - Pressão sobre fornecedores para recompensas pela realização ou prorrogação de contratos; - Oferta de fornecedores para realização ou prorrogação de contrato; - Pressão de fornecedores para favorecimento na escolha; - Conflito de interesses 	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção; - Cumprimento da Política de Conflito de Interesses; - Cumprimento do Código de Conduta para Parceiros de Negócio; - Cumprimento da Política de Contactos com Entidades Públicas; - Cumprimento do Procedimento de Compras; - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Utilização do <i>Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado. 			
Gestão de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> - Deficiente acompanhamento da execução contratual; - Deficiente controlo da faturação e gestão de bens materiais ou serviços afetos ao contrato. 	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - Designação de um Gestor de Contrato para contratos de valor elevado; - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Utilização do <i>Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado. 			
Receber e conferir bens adquiridos e avaliação de serviços	<ul style="list-style-type: none"> - Desvalorização de indícios de infrações/ encobrimento de práticas irregulares; - Incorreções na contabilização da faturação 	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção; - Cumprimento do Procedimento de Compras; - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Utilização do <i>Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado. 			
Inspeções de segurança	<ul style="list-style-type: none"> - Relatórios fraudulentos para encobrir falhas; - Subornos para permitir práticas não seguras. 	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de auditorias (interna e externa) por entidades externas; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção. 			
Gestão de indicadores de qualidade	<ul style="list-style-type: none"> - Manipulação de KPIs para evitar sanções. - Omissão de dados críticos em relatórios. 	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de auditorias (interna e externa) por entidades externas; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção. 			

Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas								
Unidade de Qualidade, Ambiente e Segurança								
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Atualização e revisão dos mapas de Conformidade Legal em Ambiente e Segurança e Saúde no Trabalho	- Atuação não conforme relativamente a normativos internos e externos, em particular enquadramentos de conformidade legal;	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de auditorias e visitas ao terreno ao nível da qualidade, ambiente e segurança que permitam avaliar e monitorizar o cumprimento de orientações; - Manter e atualizar as práticas estabelecidas para identificação dos requisitos, legais, e outros, aplicáveis; - Avaliar periodicamente a conformidade legal e o desempenho da organização no âmbito do Sistema de Gestão Integrado; - Assegurar formação e informação sobre práticas para garantir a conformidade e a redução dos riscos, nomeadamente de desempenhos inferiores aos desejados ou prestação de serviços não conformes; - existência de seguro da empresa - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção. 			

Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Direção Administrativa e Financeira								
Principais Atividades	Descrição do Risco Descrição/ Identificação do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Gestão de despesas	- Pagamento a fornecedores fictícios; - Subornos para priorizar pagamentos.	1	1	1	- Controlo automatizado através do <i>Microsoft Dynamics NAV</i> ; - Revisão obrigatória de todos os pagamentos por mais de uma pessoa; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Auditorias por entidade externa.			
Gestão de receitas	- Falsificação de faturas para gerar fundos ilícitos; - Perda de receitas devido a fraudes em cobranças.	1	3	3	- Uso do software <i>Microsoft Dynamics NAV</i> para gestão financeira; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Auditorias por entidades externas.			
Avaliação de serviços	- Desvalorização de indícios de infrações/ encobrimento de práticas irregulares; - Incorreções na contabilização da faturação	3	3	9	- Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção; - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Utilização do <i>Microsoft Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado.			
Relatórios financeiros	- Manipulação de dados para esconder desvios; - Omissão de dados financeiros; - Falhas na segregação de funções.	1	3	3	- Revisões obrigatórias por auditores externos; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Implementação de políticas rigorosas de segregação de funções no processamento financeiro.			
Fraude contabilística	- Manipulação de registos financeiros para ocultar desvios ou fraudes	2	3	6	- Revisões obrigatórias por auditores externos; - Segregação de funções; - Implementação de software antifraude.			
Suborno e pagamentos indevidos	- Pagamentos a fornecedores, prestadores de serviços ou autoridades para obter vantagens ilícitas	2	3	6	- Código de conduta; - Controle rigoroso de pagamentos; - Canal de denúncia anónimo.			
Conflito de Interesses	- Funcionários favorecendo empresas ou indivíduos com os quais possuem relações pessoais ou financeiras	2	2	4	- Declaração obrigatória de conflitos de interesse; - Revisão independente de contratos.			
Lavagem de Dinheiro	- Uso da empresa para movimentar dinheiro ilícito, ocultando sua origem	1	3	3	- Monitorização de transações suspeitas; - Cumprimento das normas de compliance; - Auditorias externas.			
Desvio de Fundos	- Uso indevido de recursos financeiros da empresa para benefício pessoal	2	3	6	- Declaração obrigatória de conflitos de interesse; - Dupla aprovação em transações financeiras.			
Falsificação de Documentos	- Alteração de faturas, contratos ou outros documentos para justificar transações ilegais	2	3	6	- Formação dos funcionários; - Implementação de sistemas digitais seguros.			
Pagamentos a Empresas Fantasmas	- Transferência de dinheiro para empresas inexistentes como forma de desvio de recursos	2	3	6	- Due diligence rigoroso de fornecedores; - Auditorias internas frequentes.			
Favorecimento em Licitações e Contratos	- Ajustes nos critérios de contratação para beneficiar determinados fornecedores	1	3	3	- Processo transparente de concorrência; - Fiscalização independente das contratações.			

Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas								
Direção de Recursos Humanos								
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Procurement e Compras (consulta ao mercado; negociação e adjudicação de propostas; realização de encomendas)	<ul style="list-style-type: none"> - Suborno a colaborador para garantir informação privilegiada ou influenciar uma decisão de negócios; - Pressão sobre entidades terceiras para obter vantagens por trabalhar com a TST; - Pressão sobre fornecedores para recompensas pela realização ou prorrogação de contratos; - Oferta de fornecedores para realização ou prorrogação de contrato; - Pressão de fornecedores para favorecimento na escolha; - Conflito de interesses 	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção; - Cumprimento da Política de Conflito de Interesses; - Cumprimento do Código de Conduta para Parceiros de Negócio; - Cumprimento da Política de Contactos com Entidades Públicas; - Cumprimento do Procedimento de Compras; - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Utilização do <i>Microsoft Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado. 			
Gestão de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> - Deficiente acompanhamento da execução contratual; - Deficiente controlo da faturação e gestão de bens materiais ou serviços afetos ao contrato. 	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - Designação de um Gestor de Contrato para contratos de valor elevado; - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Utilização do <i>Microsoft Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado; - Acompanhamento do cumprimento das condições contratuais. 			
Receber e conferir bens ou serviços adquiridos e avaliação de serviços	<ul style="list-style-type: none"> - Desvalorização de indícios de infrações/ encobrimento de práticas irregulares; - Incorreções na contabilização da faturação 	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção; - Cumprimento do Procedimento de Compras; - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Utilização do <i>Microsoft Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado. 			
Recrutamento, seleção e mobilidade	<ul style="list-style-type: none"> - Nepotismo ou favoritismo em processos de seleção; - Falsificação de competências em currículos; - Contratação de funcionários fictícios para desvio de salários. 	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - Processos de recrutamento anónimos e automatizados; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Verificação independente de referências e qualificações; - Participação de mais de um avaliador no processo de recrutamento - Interdição da prática de ofertas ou pagamentos de facilitação com vista a favorecimentos. 			
Gestão de benefícios e remunerações	<ul style="list-style-type: none"> - Criação de registos falsos de colaboradores para desviar fundos. - Manipulação de pagamentos de benefícios; - Manipulação de valores em folha de pagamento. 	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Cruzamento de dados de RH e departamento financeiro, através do <i>Microsoft Dynamics NAV</i>; - Revisão periódica da folha de pagamento por auditoria interna. - Delegação de competências, para validação de dados processados para controle de pagamentos e dados de cadastro (registo/audit). 			

Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas								
Direção de Recursos Humanos								
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Gestão de desempenho e carreiras	- Favorecimento em avaliações para justificar promoções ou bónus; - Favorecimento de trabalhadores com vínculos pessoais; - Ausência de critérios objetivos de avaliação.	1	2	2	- Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Implementação do Modelo de Avaliação de Desempenho - Definição de critérios de desempenho com acompanhamento contínuo. - Interdição da prática de ofertas ou pagamentos de facilitação com vista a favorecimentos			
Gestão de Dados dos colaboradores e demais Partes Interessadas	- Quebra ou Fuga de Informação Relativa a Dados Pessoais (genericamente de Colaboradores)	1	3	3	- Campanhas de Sensibilização e divulgação das políticas de proteção de dados e Segurança da Informação; - Cumprimento da Política de Privacidade e Proteção de Dados; - Formação Periódica sobre Segurança de Informação e Protecção de Dados Pessoais.			
Assédio no Local de Trabalho	Adopção de conduta discriminatória	2	2	4	- Código de conduta e formação contínua sobre ética - Canal de denúncia anónimo - Investigação e sanções imediatas para condutas inadequadas			

Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Direção de Frota, Manutenção, Infraestruturas e Procurement

Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
	Descrição/ Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Procurement e Compras (consulta ao mercado; negociação e adjudicação de propostas; realização de encomendas)	<ul style="list-style-type: none"> - Deficiente Seleção de fornecedores / prestadores de Serviço, formalizando convite a fornecedores que não reúnem as condições mínimas exigidas para o fornecimento do bem ou prestação do serviço; - Deficiente definição de Requisitos / Especificações técnicas; - Favorecimento ou troca de vantagens individuais; - Existência de Encomendas sem Notas de encomenda; - Existência de conflitos de interesse que ponham em causa a transparência do processo. 	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento do procedimento de Gestão de Compras e Fornecedores; - Cumprimento da IT de Procurement e Gestão de Fornecedores; - Cumprimento do Código de Conduta e Ética; - Fundamento devido das necessidades de aquisição; - Avaliação de Desempenho dos Fornecedores; - Utilização do Dynamics com fluxo de aprovação diferenciado; - Canal de Denúncia; - Realização de ações de formação em matéria de corrupção. - Designação de um Gestor de Contrato para contratos de valor elevado; 			
Gestão de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> - Contratos assinados sem aprovação superior; - Deficiente acompanhamento da execução contratual; - Deficiente controlo da faturação e gestão de bens materiais ou serviços afetos ao contrato; - Pagamento de bens ou serviços não realizados/ entregues. 	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento do Código de Conduta e Ética; - Avaliação de Desempenho dos Fornecedores; - Utilização do Dynamics com fluxo de aprovação diferenciado; - Canal de denúncia; - Realização de ações de formação em matéria de corrupção. 			
Receber e conferir bens adquiridos ou serviços prestados e avaliação de serviços	<ul style="list-style-type: none"> - Atraso no Registo dos bens/serviços; - Incorreções de registos; - Práticas irregulares. 	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento do procedimento de Gestão de Compras e Fornecedores; - Cumprimento do Código de Conduta e Ética; - Avaliação de Desempenho dos Fornecedores; - Canal de Denúncia; - Realização de ações de formação em matéria de corrupção. 			
Gestão de inventários	<ul style="list-style-type: none"> - Existência de Bens não Solicitados; - Falta de Controlo Rigoroso sobre inventário. 	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento do Procedimento de Compras; - Rastreabilidade de produtos no Dynamics; - Cumprimento código Conduta e ética; - Canal de Denúncia; - Realização de ações de formação em matéria de corrupção. 			
Compra de peças de reposição	<ul style="list-style-type: none"> - Conluio com fornecedores para inflacionar preços ou comprar peças de qualidade inferior ao definido internamente; - Compra excessiva de materiais; - Desvio de materiais. 	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento do Procedimento de Compras; - Rastreabilidade de produtos no Dynamics; - Consultas ao mercado em intervalos pré-definidos; - Verificação da Qualidade das peças; - Cumprimento código Conduta e Ética; - Canal de Denúncia; - Realização de ações de formação em matéria de corrupção. 			
Gestão da frota (viaturas ligeiras)	<ul style="list-style-type: none"> - Atribuição indevida de viaturas; - Falta de registo dos Km's percorridos, por viatura; - Falta de registo do combustível gasto, por viatura; - Abastecimento indevido de combustível, a viatura de terceiros. 	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Introdução na fatura do combustível, dos Km's e matrícula da viatura; - Controlo das médias de consumo de combustível de cada viatura; - Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Canal de Denúncia. 			

Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas								
Direção de Frota, Manutenção, Infraestruturas e Procurement								
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
	Descrição/ Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Planeamento de manutenções preventivas	- Manipulação de registos para evitar custos de manutenção; - Substituição de peças de qualidade por alternativas inferiores.	2	2	4	- Sistemas informáticos de gestão de manutenção; - Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção.			
Gestão de equipas de manutenção	- Favoritismo na alocação de trabalhos; - Registo fraudulento de horas de trabalho.	3	1	3	- Monitorização infomatizada de tarefas e controlo de produtividade; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Validação digital de horas trabalhadas.			
Manutenção corretivas	- Alteração de relatórios técnicos para ocultar falhas ou desvios; - Substituição indevida de peças não definidas como possíveis de utilização; - Manipular o sintoma de avaria para não execução da correção necessária.	2	2	4	- Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Acompanhamento da intervenção por parte do Coordenador.			

Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Direção Operações e Planeamento								
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
	Descrição/ Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Atribuição e Gestão de Serviços	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento na atribuição de serviços, em troca de vantagem; - Discriminação na atribuição de serviços em razão do género, idade, raça, religião, orientação sexual ou deficiência; - Gestão abusiva dos tempos de trabalho. 	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorização mensal das escalas; - Canal de denuncia; - Cumprimento dos códigos de conduta, anti-corrupção e política de conflito de interesses. 			
Gestão de Frota	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento na atribuição de viaturas, em troca de vantagem; - Conluio para furto de combustível; - Negligencia na disponibilização de frota para intervenção oficial, quando está em risco a segurança. 	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorização mensal da distribuição de viaturas; - Canal de denuncia; - Cumprimento dos códigos de conduta, anti-corrupção e política de conflito de interesses. 			
Gestão de dados dos colaboradores e demais partes interessadas	<ul style="list-style-type: none"> - Quebra ou fuga de informação relativa a dados pessoais; - Utilização de informação privilegiada sobre o Colaborador, para tirar vantagem pessoal. 	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - Canal de denuncia; - Cumprimento dos códigos de conduta, anti-corrupção e política de conflito de interesses. 			

Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Direção Sistemas de Informação

Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Procurement e Compras (consulta ao mercado; negociação e adjudicação de propostas; realização de encomendas)	<ul style="list-style-type: none"> - Suborno a colaborador para garantir informação privilegiada ou influenciar uma decisão de negócios; - Pressão sobre entidades terceiras para obter vantagens por trabalhar na TST; - Pressão sobre fornecedores para recompensas pela realização ou prorrogação de contratos; - Oferta de fornecedores para realização ou prorrogação de contrato; - Pressão de fornecedores para favorecimento na escolha; - Conflito de interesses 	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção; - Cumprimento da Política de Conflito de Interesses; - Cumprimento do Código de Conduta para Parceiros de Negócio; - Cumprimento da Política de Contactos com Entidades Públicas; - Cumprimento do Procedimento de Compras; - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Utilização do <i>Microsoft Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado. 			
Gestão de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> - Deficiente acompanhamento da execução contratual; - Deficiente controlo da faturação e gestão de bens materiais ou serviços afetos ao contrato. 	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Designação de um Gestor de Contrato para contratos de valor elevado; - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Controlo da faturação contratualizada realizada tanto pela DSI, como pela DAF - Utilização do <i>Microsoft Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado. 			
Receber e conferir bens adquiridos e avaliação de serviços	<ul style="list-style-type: none"> - Desvalorização de indícios de infrações/ encobrimento de práticas irregulares; - Incorreções na contabilização da faturação 	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção; - Cumprimento do Procedimento de Compras; - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Controlo da faturação contratualizada realizada tanto pela DSI, como pela DAF; 			
Gestão de sistemas	<ul style="list-style-type: none"> - Manipulação de dados críticos; - Acesso indevido a sistemas sensíveis; - Uso de software não autorizado. 	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Monitorização contínua dos acessos; - Política de Privacidade e Proteção de Dados; - Procedimento PS.03 Sistemas e Tecnologias de Informação; - Sistema Dynamics incorpora audit log; - Atualização periódica de sistemas e uso de softwares licenciados. 			
Segurança da informação	<ul style="list-style-type: none"> - Fugas de informações confidenciais; - Uso de dados para obtenção de vantagens pessoais; - Vulnerabilidades em sistemas expostos a ataques cibernéticos. 	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> - Implementação de firewalls e criptografia; - Cumprimento da Política de Privacidade e Proteção de Dados; - Formação em segurança cibernética para os trabalhadores; - Política de Privacidade e Proteção de Dados; - Procedimento PS.03 Sistemas e Tecnologias de Informação; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção. 			

Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Direção Sistemas de Informação								
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
	Descrição/ Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Segurança da informação	- Quebra ou Fuga de Informação Relativa a Dados Pessoais (genericamente de Colaboradores e Clientes)	2	3	6	- Campanhas de Sensibilização e divulgação das políticas de proteção de dados e Segurança da Informação; - Cumprimento da Política de Privacidade e Proteção de Dados; - Formação Periódica sobre Segurança de Informação e Protecção de Dados Pessoais; - Realização de PIAS (Privacy Impact Assessments) a procedimentos e Sistemas; - Realização de simulacros de falha no procedimento de segurança.			
Segurança da informação	- Falta de integração e comunicação com os sistemas informáticos do cliente (TML) com impossibilidade de integração de dados de prestação de serviço e venda de títulos	1	3	3	- Monitorização das integrações e transações com sistemas TI do cliente; - Controlo Efectivo das Operações de Controle e Gestão do Contrato - Service Desk activo e eficaz; - Definição clara de <i>Roles</i> e Responsabilidades (INTERNAS e Externas)			

Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Direção Comercial, Comunicação e Marketing

Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Comunicação	- Divulgação de notícias falsas ou má interpretação de informação por parte de trabalhadores e restantes PI's; - Utilização de informação institucional e a sua disponibilização através de plataformas e canais não oficiais.	1	3	3	- Divulgação periódica de informação clara e objetiva dentro e fora da organização; - Clarificação interna da política de uso de redes sociais e similares; - Divulgação e clarificação do código de conduta a novos Colaboradores e reforço junto dos Colaboradores do quadro; - Gestão dos casos de incumprimento com devido seguimento disciplinar; - Notificação de entidades externas que utilizem indevidamente e sem autorização informação da organização			
Contratos de Aluguer de Autocarros	- Eventual benefício a Clientes na apresentação de orçamentos.	1	3	3	- Designação de um Gestor de Contrato para contratos de valor elevado; - Cumprimento do Código de Conduta; PPRC e Políticas vigentes; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Utilização do <i>Microsoft Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado.			
Receber e conferir bens adquiridos e avaliação de serviços	- Falta de rigor na conferência dos materiais recebidos vs orçamento.	1	2	2	- Cumprimento do Código de Conduta; PPRC e Políticas vigentes; - Cumprimento do Procedimento de Compras; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Utilização do <i>Microsoft Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado.			
Atendimento ao Cliente	- Manipulação de reclamações para evitar registos formais; - Negligência intencional no atendimento de queixas.	1	2	2	- Transparência nos procedimentos de gestão de reclamações - Cumprimento do Código de Conduta; PPRC e Políticas vigentes - Clarificação do código de conduta junto dos Colaboradores			
Resolução/ resposta a reclamações	- Pagamento de subornos para acelerar soluções; - Negligência em investigar reclamações de fraudes internas; - Tentativa de ocultar erros operacionais reportados por clientes.	1	2	2	- Transparência nos procedimentos de resposta ao cliente; - Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção.			
Gestão de Dados dos Clientes e Colaboradores	- Quebra ou Fuga de Informação Relativa a Dados Pessoais.	1	3	3	- Campanhas de Sensibilização e divulgação das políticas de proteção de dados e Segurança da Informação; - Cumprimento da Política de Privacidade e Proteção de Dados; - Cumprimento do Código de Conduta; PPRC e Políticas vigentes; - Formação Periódica sobre Segurança de Informação e Proteção de Dados Pessoais.			

Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Direção Jurídica								
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Elaboração e/ou alteração de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> - Eventual ausência de análise/validação prévia de contratos pela DJU - Inclusão de cláusulas fraudulentas ou prejudiciais à empresa, para favorecer terceiros; - Alteração de cláusulas contratuais em benefício próprio; - Contratos assinados sem aprovação superior. 	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento do Código de Conduta, PPRC e Políticas vigentes; - Melhoria contínua dos procedimentos internos relativos à celebração de contratos e normativos internos referentes à intervenção da DJU. - Registo centralizado e digital dos contratos. 			
Processos Disciplinares e Contraordenacionais	<ul style="list-style-type: none"> - Omissão de meios de prova documentais e/ou testemunhais para favorecer Trabalhador(es), e obter benefícios pessoais; - Ausência de meios de prova imprescindíveis para assegurar a defesa da empresa com intuito de obter vantagens pessoais; - Incumprimento dos prazos legais. 	3	1	3	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento do Código de Conduta; PPRC e Políticas vigentes; - Assegurar a tramitação legal dos Processos Disciplinares em conformidade com a legislação vigente, nomeadamente Código do Trabalho e Acordo de Empresa em vigor; - Assegurar a tramitação legal nos Processos contraordenacionais em conformidade com a legislação vigente; - Registo centralizado e digital dos processos contraordenacionais e disciplinares. 			
Atualização dos normativos legais versus procedimento vigentes	<ul style="list-style-type: none"> - Falhas na atualização de normativos com base na legislação em vigor; - Negligenciar/ocultar conformidades legais aplicáveis à TST com o intuito de prejudicar a empresa ou favorecer terceiros. 	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgação às Áreas e Direções da Empresa as alterações legislativas versus alteração de procedimentos e normativos internos. 			
Gestão de Dados dos Colaboradores e demais Partes Interessadas	<ul style="list-style-type: none"> - Quebra ou fuga de Informação relativa a Dados Pessoais com vista a prejudicar os Colaboradores. 	3	1	3	<ul style="list-style-type: none"> - Campanhas de sensibilização e divulgação das Políticas de Proteção de Dados e Segurança da Informação; - Cumprimento da Política de Privacidade e Proteção de Dados. 			
Processos Judiciais	<ul style="list-style-type: none"> - Acordos extrajudiciais e judiciais sem que a DJU esteja mandatada para o efeito; - Uso de informações privilegiadas para favorecimento de terceiros, com o objetivo de obter vantagens pessoais. 	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento do Código de Conduta, PPRC e Políticas vigentes; - Realização de ações de sensibilização em matéria de corrupção - Registo centralizado e digital dos processos judiciais. - Assegurar o cumprimento do procedimento interno, a DJU só responde perante notificações judiciais e/ou policiais e regista digitalmente as notificações e respostas fornecidas às Entidades Públicas. 			