



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E **INFRAÇÕES CONEXAS**

Índice

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA.....	4
2.1. COMPROMISSOS.....	5
2.2. ESTRUTURA ORGÂNICA	8
2.3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	8
3. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	8
3.1. CONCEITO DE RISCO E DE GESTÃO DE RISCO.....	8
3.2. CONCEITO DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS.....	9
4. ÁREA DE RISCO.....	13
4.1. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS	13
4.2. MATRIZ DE AVALIAÇÃO DE RISCOS.....	14
4.3. MEDIDAS PREVENTIVAS E / OU CORRECTIVAS	15
A) Corrupção activa de funcionário público para obtenção de autorizações necessárias ou conexas com as actividades da Empresa	15
4.4. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PPR	16
5. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E MONOTORIZAÇÃO DO PPR.....	16
6. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	17

1. INTRODUÇÃO

As políticas de anticorrupção têm ganhado cada vez mais relevância, 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.

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, foi criado o **Mecanismo Nacional de Anticorrupção (MENAC)**, entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve actividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infracções conexas e foi estabelecido o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)**, que surgiu na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, que definiu as seguintes prioridades:

- i. melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
- ii. prevenir e detetar os riscos de corrupção na acção pública;
- iii. comprometer o sector privado na prevenção, detecção e repressão da corrupção;
- iv. reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
- v. 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 efectividade da punição;
- vi. produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção;
- vii. cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

Neste sentido, as pessoas colectivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores devem adoptar e implementar um programa de cumprimento normativo que inclua plano de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas (PPR).

Assim sendo, serve o presente Plano para dar cumprimento às obrigações previstas no RGPC, promovendo a igualdade, transparência, live concorrência,

imparcialidade, legalidade e integridade, princípios fundamentais pelos quais todos os membros da Administração, Direcção e os seus colaboradores (doravante, “**Colaboradores**”) da **MOLAFLEX** e da sucursal da **NOCTALIA** em Portugal (doravante “**EMPRESA**”), empresas em Portugal que fazem parte do Grupo FLEX, devem pautar a sua actuação.

Considerando os valores e o propósito da **EMPRESA**, o presente PPR procura responder ao previsto no RGPC e identificar as principais infracções conexas que estão relacionadas com a actividade da **EMPRESA**, sendo composto pelos seguintes elementos:

- Avaliação dos riscos de corrupção;
- Identificação as situações potenciadoras de riscos, incluindo os de fraude e de corrupção;
- Elencar os controlos que minimizam a sua probabilidade de ocorrência e impacto;
- Definição o plano de acção que agrega todas as medidas de prevenção previstas, bem como os respectivos responsáveis pela sua aplicação;
- Identificação dos respectivos responsáveis.

2. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

A **Molaflex – Colchões, S.A.**, é uma sociedade anónima, sediada em Aveiro, no concelho de Santa Maria da Feira, cujo objeto social se centra no fabrico de colchões, mobiliário, produtos estufados e seus componentes.

A **NOCTALIA, S.L. – Sucursal em Portugal**, é uma sucursal da empresa espanhola Noctalia, S.L.U, com sede no Porto, cujo objecto é o desenho, fabrico, aquisição, distribuição e comercialização por grosso e a retalho, de móveis de qualquer tipo, complementares de decoração e equipamento para o lar e, em especial, os relacionados com o descanso, como camas, estrados, colchões, almofadas e roupa de cama e para o lar; bem como de matérias primas e auxiliares, subprodutos e produtos semiacabados que intervenham ou possam intervir no seu fabrico.

2.1. COMPROMISSOS

i. Conformidade geral com as leis e outros sistemas jurídicos

Os membros da Administração, Direcção e Colaboradores são obrigados a respeitar todas as leis e regulamentos aplicáveis no país e, no caso de estas normas serem mais exigentes, as mesmas prevalecerão sobre as disposições deste Código.

Os membros da Administração, Direcção e Colaboradores devem aplicar as políticas, procedimentos e normas da empresa, desde que não contradigam as leis e regulamentos aplicáveis no país em que operam.

Qualquer relação da empresa e seus colaboradores com governos, autoridades, instituições e partidos políticos basear-se-á nos princípios da legalidade e neutralidade. As contribuições feitas pela empresa, em dinheiro e/ou em espécie, a partidos políticos, instituições e autoridades públicas, serão sempre feitas de acordo com a legislação em vigor e garantindo a sua transparência.

ii. Desempenho e actuação dos membros da Direcção e Colaboradores

Os membros da Direcção e Colaboradores devem actuar no desempenho das suas actividades com lealdade e de acordo com a defesa dos interesses da empresa.

iii. Relações com Fornecedores

As relações com os fornecedores exigem um conjunto de padrões de desempenho que visam alcançar os resultados mais vantajosos para a empresa.

Portanto, os membros da Administração, Direcção e Colaboradores irão relacionar-se com os Fornecedores de forma lícita, ética e respeitosa, seguindo para a sua contratação o procedimento de selecção, avaliação e reavaliação de Fornecedores.

Os membros da Administração, Direcção e Colaboradores não solicitarão aos Fornecedores, nem aceitarão informações relativas às condições por eles estabelecidas a outras empresas concorrentes.

iv. Corrupção e doações ou pagamentos indevidos

Os membros da Administração, Direcção e Colaboradores interagirão com as autoridades, e funcionários públicos ou privados, nos países em que exercem as suas actividades de forma legal, ética e respeitosa.

A empresa proíbe o suborno de autoridades, funcionários públicos ou privados, e, em geral, dar ou receber pagamentos indevidos de qualquer tipo, bem como presentes ou favores.

Não podem ser efectuados ou recebidos donativos a/ou de pessoas singulares ou colectivas do sector privado com quem a empresa mantenha relações de qualquer natureza que, isoladas ou somadas no período de um ano, tenham um valor superior a 100 euros ou o seu equivalente na moeda local.

Nas suas relações com pessoas singulares ou coletivas do setor privado, os pagamentos devem respeitar as políticas definidas pelo Departamento Financeiro. Devem igualmente sujeitar-se a um controlo e supervisão especiais os pagamentos imprevistos efetuados a terceiros ou por terceiros não mencionados nos contratos em causa; pagamentos em contas que não são as habituais nas relações com uma determinada organização ou pessoa; pagamentos efetuados a/ou por pessoas, sociedades, entidades ou contas abertas em territórios classificados como paraísos fiscais; e pagamentos a organizações em que não seja possível identificar o parceiro, proprietário ou beneficiário final.

Não se consideram incluídos nas limitações da presente secção:

- a) Objectos de baixo valor;
- b) Convites normais que não excedam os limites considerados razoáveis nos usos habituais, sociais e de cortesia;
- c) Hospitalidade ocasional por motivos específicos e excepcionais (como, por exemplo, presentes de Natal ou de casamento), desde que dentro dos limites considerados razoáveis nos usos habituais, sociais e de cortesia.

v. Conflitos de interesses

Os membros da Administração, Direcção e Colaboradores devem evitar situações que possam dar origem a um conflito entre os seus interesses pessoais e os da empresa.

Em particular, os membros da Administração, Direcção e Colaboradores devem abster-se de representar a Empresa e de intervir ou influenciar a tomada de decisões em que, directa ou indirectamente, elas próprias ou uma pessoa com ela relacionada (cônjuge ou pessoa com uma relação de afectividade semelhante, ascendentes, descendentes e irmãos próprios ou do seu cônjuge, cônjuges de ascendentes, descendentes e irmãos, sociedades em que se exerce uma influência significativa, etc.) tenham um interesse adquirido. Da mesma forma, não podem usar a sua posição para obter vantagens patrimoniais ou pessoais ou oportunidades de negócios próprios.

Por outro lado, nenhum Colaborador pode desempenhar funções, trabalhar ou prestar serviços em benefício de empresas do mesmo sector ou que desenvolvam actividades susceptíveis de concorrer, directa ou indirectamente, com a empresa.

Os Colaboradores só poderão desenvolver trabalho e actividades profissionais fora das que são desenvolvidas na empresa quando não impliquem uma diminuição da eficiência esperada no desempenho das suas funções.

vi. Utilização correcta dos activos

Os membros da Administração, Direcção e Colaboradores devem utilizar eficientemente os activos da empresa e não devem utilizá-los em seu próprio benefício, de acordo com a Política de Uso de Sistemas de Informação do Grupo FLEX.

vii. Obrigações contabilísticas e financeiras

Os membros da Administração, Direcção e Colaboradores devem assegurar que todas as transacções com significado económico que sejam efectuadas em nome da empresa, sejam registadas de forma clara e exacta em registos contabilísticos adequados, que representem uma imagem verdadeira e apropriada das transacções realizadas e disponibilizadas aos seus auditores.

Do mesmo modo, será assegurada pela Administração e Direcção a eficácia do sistema de controlo interno na preparação da informação financeira, assegurando a supervisão periódica dessa informação.

2.2. ESTRUTURA ORGÂNICA



2.3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código aplica-se a todos os membros da Administração, Direcção e Colaboradores da **EMPRESA**.

O âmbito de aplicação do Código pode ser contratualmente alargado a qualquer outra pessoa singular ou coletiva que mantenha relações comerciais com a **EMPRESA** quando, devido à natureza dessa relação, as suas actividades possam afectar a imagem e a reputação das empresas e do Grupo FLEX.

3. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

3.1. CONCEITO DE RISCO E DE GESTÃO DE RISCO

Nos termos do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os riscos de corrupção e infracções conexas) da Direcção-Geral do Tribunal de Contas, um risco é um “evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objectivos de uma unidade organizacional”¹.

¹ Disponível em: https://erario.tcontas.pt/pt/plano_risco/plano_prevencao.pdf.

De acordo com a FERMA (Federation of European Risk Management Associations), a gestão de risco é “o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respectivas actividades, com o objectivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada actividade individual e no conjunto de todas as actividades”.

3.2. CONCEITO DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS

Actualmente, não existe uma definição comum e geral de corrupção, consensual é que se trata de um abuso de poder, por forma a beneficiar-se a si ou a um terceiro, através de promessa ou pagamento de uma quantia ou tipo de vantagem que não lhe seja devida. As infracções conexas, também, permitem a obtenção de uma vantagem indevida.

Em Portugal, o crime de corrupção e as infracções conexas encontram-se previstas no Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de Março, Código Penal, bem como noutras leis avulsas, nomeadamente, a Lei n.º 20/2008.

ENQUADRAMENTO NORMATIVO	ACTO	CONDUTA
Artigo 196.º do Código Penal	<u>Aproveitamento</u> <u>Indevido de</u> <u>segredo</u>	Quem, sem consentimento, se aproveitar de segredo relativo à actividade comercial, industrial, profissional ou artística alheia, de que tenha tomado conhecimento em razão do seu estado, ofício, emprego, profissão ou arte, e provocar deste modo prejuízo a outra pessoa ou ao Estado.
Artigo 212.º do Código Penal	<u>Dano</u>	Quem destruir, no todo ou em parte, danificar, desfigurar ou tornar não utilizável coisa ou animal alheios. A tentativa também é punível.
Artigo 221.º do Código Penal	<u>Burla informática</u> <u>e nas</u> <u>telecomunicações</u>	Quem, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo, causar a outra pessoa prejuízo patrimonial, mediante interferência no resultado de tratamento de dados, estruturação incorrecta de programa

		informático, utilização incorrecta ou incompleta de dados, utilização de dados sem autorização ou intervenção por qualquer outro modo não autorizada no processamento.
Artigo 256.º do Código Penal	<u>Falsificação ou contrafacção de documento</u>	<p>Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime:</p> <p>a) Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo;</p> <p>b) Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o integram;</p> <p>c) Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento;</p> <p>d) Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante;</p> <p>e) Usar documento a que se referem as alíneas anteriores; ou</p> <p>f) Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito.</p>
Artigo 259.º do Código Penal	<u>Danificação ou subtracção de documento e notação técnica</u>	<p>Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, destruir, danificar, tornar não utilizável, fizer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode ou não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação.</p> <p>A tentativa também é punível.</p>
Artigo 335.º do Código Penal	<u>Tráfico de influência</u>	<p>Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira.</p>
Artigo 363.º do Código Penal	<u>Suborno</u>	<p>Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a</p>

		prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial ou prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
Artigo 368.º-A, n.º 3,4 e 5 do Código Penal	<u>Branqueamento</u>	<p>Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, directa ou indirectamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infracções seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reacção criminal.</p> <p>Quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.</p> <p>Ou, ainda, quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.</p>
Artigo 369.º do Código Penal	<u>Denegação de justiça e prevaricação</u>	O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contra-ordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar acto no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.
Artigo 372.º, n.º 2 do Código Penal	<u>Recebimento ou Oferta Indevida de Vantagem</u>	<p>Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.</p> <p>Encontram-se aqui excluídas as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</p>
Artigo 373.º do Código Penal	<u>Corrupção Passiva</u>	O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não

		patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
Artigo 374.º do Código Penal	<u>Corrupção Activa</u>	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, com o fim de conseguir um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo do funcionário.
Artigo 375.º do Código Penal	<u>Peculato</u>	O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
Artigo 377.º do Código Penal	<u>Participação económica em negócio</u>	O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.
Artigo 379.º do Código Penal	<u>Concussão</u>	O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.
Artigo 382.º do Código Penal	<u>Abuso de poder</u>	O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
Artigo 8.º da Lei n.º 20/2008	<u>Corrupção passiva no sector privado</u>	O trabalhador do sector privado que, por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar,

		para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer acto ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.
Artigo 9.º da Lei n.º 20/2008	<u>Corrupção activa no sector privado</u>	Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a pessoa prevista no artigo anterior, ou a terceiro com conhecimento daquela, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para prosseguir o fim aí indicado.

4. ÁREA DE RISCO

Tendo em consideração os objectivos deste PPR e a missão da **EMPRESA**, é essencial avaliar o grau de risco e a probabilidade de ocorrência de um evento futuro relacionado com a corrupção ou infracção conexa, com o objectivo de implementar medidas para prevenir e reduzir os seus impactos.

Para o efeito, seguimos a seguinte metodologia:

- 1) Identificação dos riscos;
- 2) Avaliação dos riscos;
- 3) Desenvolvimento de medidas preventivas e/ou correctivas;
- 4) Identificação dos responsáveis pela execução e monitorização do PPR;
- 5) Monitorização contínua da implementação das medidas.

4.1. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

Relativamente à primeira fase, a da **identificação dos riscos**, são definidas as seguintes circunstâncias e/ou actividades susceptíveis de potenciar situações irregulares:

- **No contacto com a administração pública, por parte quer da Administração, Direcção ou Colaboradores:**
 - Risco de corrupção activa de funcionário público para obtenção de autorizações necessárias ou conexas com a actividades da Empresa.
PO: Baixa, IP: Alto
- **No contacto, quer por parte quer da Administração, Direcção ou Colaboradores, com Fornecedores e Clientes:**
 - Risco de recebimento de vantagens indevidas no âmbito de relação comercial.
PO: Baixa, IP: Baixo
- **No contacto com entidades públicas, quer por parte quer da Administração, Direcção ou Colaboradores:**
 - Risco de suborno para que sejam passadas declarações de conteúdo falso de forma a conseguir algum benefício para a Empresa.
PO: Baixa, IP: Médio
- **Utilização da Empresa, por parte de clientes, para efeitos de branqueamento de capitais**

PO: Baixa, IP: Baixo
- **No contacto com a administração pública, por parte quer da Administração, Direcção ou Colaboradores:**
 - Risco de pagamento ou ofertas a funcionários de vantagens indevidas para garantir a colaboração na obtenção de documentos ou autorizações.
PO: Baixa, IP: Baixo

4.2. MATRIZ DE AVALIAÇÃO DE RISCOS

Os riscos depois de identificados e caracterizados devem ser classificados de acordo com o grau de probabilidade de ocorrência e da gravidade da consequência, nos termos do seguinte quadro:

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)	IMPACTO PREVISÍVEL (IP)
Baixa (1)	Baixo (1)
Média (2)	Médio (2)
Alta (3)	Alto (3)

Da correlação da classificação atribuída a cada risco, tendo por base os dois indicadores supra-referidos, obtemos a Graduação do Risco (GR), que pode ser **Fraco**, **Moderado** ou **Elevado**.

		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
IMPACTO PREVISÍVEL (IP)	Alto (3)	Moderado (2)	Elevado (3)	Elevado (3)
	Médio (2)	Fraco (1)	Moderado (2)	Elevado (3)
	Baixo (1)	Fraco (1)	Fraco (1)	Moderado (2)

4.3. MEDIDAS PREVENTIVAS E / OU CORRECTIVAS

A) Corrupção activa de funcionário público para obtenção de autorizações necessárias ou conexas com as actividades da Empresa

Medidas preventivas: hierarquia de supervisão e dupla assinatura, controlo de gastos da tesouraria e segregação de funções.

B) Recebimento de vantagens indevidas no âmbito de relação comercial

Medidas preventivas: acções de formação, actuação conjunta de mais de um administrador/director/colaborador, verificações aleatórias e segregação de funções.

C) Suborno para que sejam passadas declarações de conteúdo falso

Medidas Preventivas: acções de formação, actuação conjunta de mais de um administrador/director/colaborador, presença de duas pessoas da Empresa em reuniões, verificações aleatórias e segregação de funções.

D) Utilização da Empresa, por parte de clientes, para efeitos de branqueamento de capitais

Medidas Preventivas: controlo da origem dos fundos e segregação de funções.

E) Pagamento ou ofertas a funcionários de vantagens indevidas para garantir a colaboração na obtenção de documentos ou autorizações

Medidas preventivas: acções de formação, actuação conjunta de mais de um administrador/director/colaborador, presença de duas pessoas da Empresa em reuniões, verificações aleatórias e segregação de funções.

4.4. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PPR

Dentro da Empresa, os responsáveis pela execução e monitorização do PPR são:

- Victor Manuel Marinheiro Dias (Diretor Geral)
- Maria Helena Salvador Júlio Ribeiro (Diretora Financeira)
- Carmen Sofia Pinheiro Rocha (Diretora de Recursos Humanos)

5. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E MONOTORIZAÇÃO DO PPR

Nos termos do artigo 6.º do RGPC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, o PPR está sujeito ao seguinte controlo:

- Elaboração, no mês de Outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- 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 correctivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

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

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

A **EMPRESA** irá disponibilizar o presente PPR a todos os membros da Administração, Direcção e colaboradores, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respectivas revisões, devendo fazê-lo através da *intranet* e na sua página oficial na Internet.