Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

v02_28.10.2026

ENQUADRAMENTO

O Regime Geral da Prevenção da Corrupção ("RGPC"), anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, exige às entidades abrangidas a adoção e implementação de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas ("PPR") que abranja, toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contenha por um lado a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor as empresas a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua; e por outro as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Nesta medida, as empresas do Grupo Multipessoal (Clan) adotam o presente PPR, considerando que responde às necessidades e protege os interesses legais e comerciais de todas as empresas do Grupo às quais é aplicável, sendo também adaptável à atividade por estas desenvolvida. Para mais, por via da revisão e do constante acompanhamento que é desenvolvido perante toda a atividade desempenhada é possível garantir que este PPR será, quando necessário, devidamente reformulado e adaptado às exigências que possam ocorrer.

Este PPR deve ser interpretado em conjunto com o Código de Conduta bem como pelo Regulamento do Canal de Denúncia, disponível na página de internet do Clan.

PROPÓSITOS DA ORGANIZAÇÃO

A confiança dos candidatos, colaboradores, clientes e acionistas no Clan e nos seus serviços é o nosso bem mais precioso. Por isso, cabe-nos a todos, diariamente, estar à altura desta confiança através de um comportamento íntegro e honesto. Para tal, é necessário que todos conheçamos e implementemos os nossos processos, políticas internas e os requisitos legais em vigor.

Por mais que as pessoas, as suas origens, tarefas ou responsabilidades possam ser diferentes, a forma como exercemos as nossas funções e levamos a cabo as nossas tarefas, o modo como tomamos decisões e lidamos com todos os *Stakeholders* é determinado pelo conjunto de valores comum à nossa organização.

Acreditamos que os nossos valores definem os nossos comportamentos. Eles definem a nossa cultura e o nosso compromisso com todos os que todos os dias interagem connosco.

A nossa **Missão** define a forma como trabalhamos.

Acreditamos que todos os trabalhos são importantes e, por isso, na procura de trabalho somos mais que oportunidade: somos suporte.

A nossa **Visão** define o nosso objetivo. Ser a primeira escolha do mundo do trabalho.

Os nossos **Valores** definem o nosso comportamento

Pessoas | A nossa prioridade é o valor de cada pessoa. Conhecemos a importância de todos e preocupamo-nos com o bem-estar de cada um. Sabemos que somos relevantes mas não somos iguais, por isso, procuramos sempre a solução que torna cada relação única.

Suporte | Estamos prontos quando somos precisos. Sabemos a importância da dedicação e do compromisso, reconhecemos o mérito, e temos conhecimento fundamentado na experiência. Estamos interligados e dependemos uns dos outros, só assim garantimos o sucesso de todos.

Inovação | Trabalhamos para responder às necessidades do futuro. Incentivados pela vontade de crescer somos curiosos em tudo o que fazemos. Pensamos no amanhã. Aquele de que faremos parte, e no qual todas as gerações podem prosperar.

ÂMBITO DA APLICAÇÃO

O PPR é aplicável a toda a atividade por estas desenvolvida e a todos os seus colaboradores, devendo considerar-se para esse efeito todos os funcionários/trabalhadores, membros dos órgãos sociais, diretores, gestores, responsáveis de departamento, incluindo ainda estagiários ou outros que cooperem na sua atividade corrente, nomeadamente fornecedores e prestadores de serviços.

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PPR

De forma a garantir que o PPR é cumprido e supervisionado foi designado como responsável geral pela execução do PPR o CFO do Grupo, por forma a garantir o acompanhamento independente, permanente e com autonomia decisória. Este responsável é suportado pela Direção de Qualidade e Auditoria e pelo Gabinete Jurídico.

As funções envolvidas no cumprimento/ implementação do PPR são atribuídas nos termos do organograma do Grupo (Anexo II). As respetivas responsabilidades encontram-se espelhadas na Matriz de Identificação de Riscos.

MATRIZ DE RISCOS

A primeira fase de identificação de riscos tem em consideração duas dimensões fundamentais:

1. Avaliação de todos os processos desempenhados pelas unidades de negócio na sua normal atividade; e

2. Categorização global de riscos eventualmente aplicáveis - Tabela 1 - por referência ao artigo 3.º do RGPC e outros diplomas de extrema relevância, que permitem agrupar os riscos identificados e garante uma melhor correspondência quanto às medidas de mitigação encontradas para fazer face ao risco.

Tabela 1 – Categorização global dos riscos

Risco	Norma Legal	Conceito
Corrupção		
Recebimento indevido de vantagem	Artigo 372.º Código Penal	O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, 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, que não lhe seja devida.
		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.
		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 ato ou omissão contrário aos deveres do cargo ou, não sendo contrário aos deveres do cargo, quando a vantagem não lhe seja devida.
Corrupção Passiva	Artigo 373.º Código Penal	O trabalhador do setor 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 ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.
Corrupção Passiva no Setor Privado	Artigo 8.º Regime Penal de Corrupção no Comércio Internacional e no Sector Privado	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, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrário aos deveres do cargo.
Corrupção Ativa	Artigo 374.º Código Penal	Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.
Corrupção Ativa com prejuízo do Comércio Internacional	Artigo 7.º Regime Penal de Corrupção no Comércio Internacional e no Setor Privado	Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a pessoa prevista no artigo 8.º, ou a terceiro com conhecimento daquela, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para prosseguir o fim aí indicado.

Corrupção Ativa no Setor Privado	Artigo 9.º Regime Penal de Corrupção no Comércio Internacional e no Sector Privado	Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a pessoa prevista no artigo 8.º, ou a terceiro com conhecimento daquela, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para prosseguir o fim aí indicado.
Infrações Conexas		
Peculato	Artigo 375.º Código Penal	O funcionário que ilegitimamente 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.
Peculato de uso	Artigo 376.º Código Penal	O funcionário que faça uso ou permita que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções ou, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.
Participação económica em negócio	Artigo 377.º Código Penal	- 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; - por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização; ou - receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.
Concussão	Artigo 378.º Código Penal	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.
Recusa de cooperação	Artigo 381.º Código Penal	O funcionário que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar.
Abuso de poder	Artigo 382.º Código Penal	O funcionário que 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.
Suborno	Artigo 363.º Código Penal	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes factos venham a ser cometidos.
Denegação de justiça e prevaricação	Artigo 369.º Código Penal	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 ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.
Tráfico de Influências	Artigo 335.º Código Penal	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. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no parágrafo anterior para o fim de obter uma qualquer decisão ilícita favorável
Violação de segredo	Artigo 383.º Código Penal	O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.
Violação de segredo	Artigo 385.º Código Penal	O funcionário que ilegitimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.
Usurpação de funções	Artigo 358.º Código Penal	Quem: - sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; - exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou as não preenche; ou - continuar no exercício de funções públicas depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.

Conflito de Interesses		
Casos de impedimento	Artigo 69.º Código do Procedimento Administrativo	Os titulares de órgãos da Administração Pública e respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos: a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa; b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior; d) Quanto tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver; e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

Escusa e suspeição	Artigo 73.º Código do Procedimento Administrativo	Os titulares de órgãos da Administração Pública e respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos não podem intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente: a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges; b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato; c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta; d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato; e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.
Acumulação com Funções ou atividades privadas	Artigo 22.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas	O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas. Consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários. No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes.

Proibições Especificas	Artigo 24.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas	Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência. Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência. Consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que: a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela; b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados; c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa; d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados; e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção; f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço. Para efeitos das proibições anteriores, é equiparado ao trabalhador: a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto; A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10%.

Decorrente da identificação dos riscos é realizada uma avaliação do mesmo, tendo em conta a probabilidade e impacto dos riscos identificados, ao nível das diversas dimensões: financeira, legal, comercial a reputacional.

Para cada um dos riscos avalia-se a probabilidade da sua ocorrência e o respetivo impacte (tabelas 2 e 3).

Para cada um destes fatores considera-se:

Probabilidade – alta, média ou baixa (tabela 2)

Impacte – alto, médio ou baixo (tabela 3)

PROBABILIDADE	
ALTA	Quando decorre de um processo corrente e frequente
MÉDIA	Quando decorre de um processo pontual (que pode ocorrer ao longo do ano)
BAIXA	Quando decorre de um processo excecional e esporádico

Tabela 2 – classificação de probabilidade

IMPACTE	
ALTO	Pode provocar prejuízos financeiros significativos e condicionar a operacionalidade do Negócio e a credibilidade da organização
MÉDIO	Pode provocar prejuízos financeiros e limita a operacionalidade do Negócio
BAIXO	Não provoca prejuízos financeiros e não limita a operacionalidade do Negócio

Tabela 3 – classificação do impacte

A avaliação do risco é efetuada, tendo em conta a atribuição da correspondência da probabilidade e do impacte que permitirá definir um grau de prioridade do seu tratamento (tabela 4). Esta avaliação tem em consideração as medidas de controlo/ preventivas já implementadas na organização.

A aferição do nível de risco será classificada como Máximo, Elevado, Moderado, Mínimo ou Reduzido (tabela 4).

		PROBABILIDADE		
		BAIXA	**MÉDIA**	**ALTA**
IMPACTE	**BAIXO**	Mínimo	Reduzido	Moderado
	MÉDIO	Reduzido	Moderado	Elevado
	ALTO	Moderado	Elevado	Máximo

Tabela 4 – classificação do nível de risco

O nível de intervenção e tratamento é definido tendo em consideração o nível de risco:

Risco Elevado/Máximo - Necessidade de intervenção imediata; Prioridade elevado; avaliação semestral (abril e outubro de cada ano).

Risco Moderado - Necessidade de intervenção a médio prazo; Probabilidade de ocorrência parcialmente mitigada ou pouco provável de ocorrer.

Risco Mínimo/ Reduzido - Necessidade de intervenção a longo prazo; Risco inerente às atividades do Negócio.

Esta avaliação é sujeita a uma apreciação por parte do responsável pela execução do PPR que determinará a metodologia de tratamento de cada risco.

MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

Com base nos riscos identificados, na sua análise e respetiva avaliação, o Grupo define medidas de controlo e prevenção implementadas (ou a implementar). Estas medidas são definidas em função dos processos relevantes e dos riscos associados, indicando-se igualmente o responsável (área/ departamento) dentro da organização, pelo seu acompanhamento e monitorização.

A Matriz de Identificação de Riscos e Medidas de Prevenção contempla a identificação dos riscos (por cada processo da organização) e o respetivo nível de risco (Anexo II).

SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DE PRÁTICAS IRREGULARES

O Grupo disponibiliza um canal direto e confidencial aos seus colaboradores e outras partes interessadas, para comunicar qualquer irregularidade ou infração nos domínios previstos legalmente, desde que fundamentada no âmbito da atividade profissional e que possa consubstanciar numa prática indicativa de corrupção ou infração conexa.

Este canal, bem como os mecanismos e procedimentos de receção, conservação e tratamento de denúncias observam as normas de proteção de dados pessoais em vigor, bem como as normas de segurança de informação.

É assegurado que nenhum colaborador sofrerá retaliação, discriminação ou ação disciplinar por utilizar este canal para comunicar de boa-fé a existência de infração ou suspeita da sua existência.

FORMAÇÃO E INFORMAÇÃO AOS COLABORADORES

Os colaboradores do Grupo são formados e informados sobre este Plano e os demais documentos relacionados (Código de conduta, Regulamento do Canal de Denúncia e outros procedimentos relevantes) de forma a garantir a implementação das medidas de controlo e prevenção identificadas.

A formação dos colaboradores pretende garantir o conhecimento e consciencialização dos mecanismos de controlo de forma que os mesmos sejam eficazes e cumpram o seu propósito.

A formação de prevenção de Corrupção e Infrações Conexas deverá ser garantida, de acordo com os seguintes critérios:

- No Onboarding de novos colaboradores;
- Periodicidade Anual, abrangendo todos os colaboradores, membros dos órgãos sociais, diretores, gestores, responsáveis de departamento, incluindo ainda estagiários ou outros que cooperem na sua atividade corrente;
- Formação Interna (organizada em modo presencial ou e-learning);
- Garantindo o acompanhamento aos colaboradores para esclarecimento de dúvidas e questões.

ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO

O acompanhamento do cumprimento do presente Plano é da responsabilidade ….

Em Outubro deve ser elaborado o Relatório de Avaliação Intercalar para as situações identificadas com nível de risco Elevado/ Máximo;

Em Abril do ano seguinte, deve ser elaborado o Relatório de Avaliação Anual garantindo a análise sobre o grau de execução das medidas preventivas identificadas e a respetiva eficácia, bem como a previsão da sua plena implementação.

REVISÃO

O Plano deve ser objeto de revisão obrigatória a cada 3 anos, ou sempre que ocorra uma alteração significativa da estrutura orgânica, ou societária, ou do conteúdo funcional da entidade ou organização.

DIVULGAÇÃO

Este Plano é divulgado a todas as partes interessadas internas e externas e disponibilizado de forma a poder ser consultado a todo o tempo.

A publicação é efetuada no website www.clan.pt e internamente na mynet e comunicada a todas as partes interessadas.

Sempre que existam revisões a este Plano, as mesmas serão divulgadas e comunicadas pelas vias referidas.

ANEXOS

v02_28.10.2026

ANEXO I

MATRIZ DE IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

PROCESSO	ÂMBITO	RISCO	RESP. MONITORIZAÇÃO	NÍVEL DE RISCO	MEDIDAS DE CONTROLO/ PREVENÇÃO
Todos os processos da organização	Corrupção e Infrações Anexas	Incumprimento das regras do Código de Conduta	Gestão de Topo; Direções	Reduzido	Formação sobre o código de conduta a todos os colaboradores (Onboarding e anualmente); Comunicar e divulgar o documento a todos os colaboradores; Reforçar o incentivo à leitura do Código de Conduta anualmente e esclarecer dúvidas sempre que necessidade.
Todos os processos da organização	Corrupção e Infrações Anexas	Não divulgação do Código de Conduta sempre que existir uma nova versão	Gestão de Topo; DQA	Reduzido	Assegurar a comunicação da revisão ao DQA, de modo a garantir a adequada e atempada divulgação e comunicação nos canais devidos; Informar todas as partes interessadas sobre a revisão e divulgação.
Todos os processos da organização	Corrupção e Infrações Anexas	Incumprimento de revisão e monitorização do PPR de acordo com o definido	Resp. pela execução do PPR; Gestão de Topo	Reduzido	Acompanhamento do cumprimento das regras de monitorização e revisão do PPR, de acordo com o definido, através do controlo da emissão dos relatórios de avaliação anual e intercalar.
Todos os processos da organização	Corrupção e Infrações Anexas	Não divulgação do PPR e dos Relatórios de avaliação Anual e Intercalar	Resp. pela execução do PPR; Gestão de Topo	Reduzido	Assegurar a divulgação do PPR nos canais devidos (internos e externos) até 15 dias após a sua implementação; Informar todos os colaboradores; Sempre que existir uma nova revisão comunicar ao DQA, de modo a garantir a adequada e atempada divulgação e comunicação nos canais devidos.
Todos os processos da organização	Corrupção e Infrações Anexas	Inexistência do Controlo do Negócio	Gestão de Topo; Direções	Reduzido	Identificação e implementação de pontos de controlo dos processos organizacionais; Realização de auditorias internas a todos os processos e departamentos da organização; Realização de uma análise de risco, sempre que existem novos processos e/ou alterações de processos/ procedimentos, de forma a garantir a definição de controlos adicionais, se aplicável; Análise de infrações (sempre que ocorram) garantindo a adequada análise de causas e definição de ações de correção e novas medidas de prevenção, se aplicável .
Todos os processos da organização	Corrupção e Infrações Anexas	Não adequação do Programa de Formação de Corrupção e Infrações Conexas	Gestão de Topo; DRH	Reduzido	Cumprimento do programa de formação definido no âmbito da Corrupção e Infrações Anexas; Garantir a avaliação da formação pelos formandos e a respetiva eficácia; Considerar sugestões e questões colocadas pelos colaboradores neste âmbito.

PROCESSO	ÂMBITO	RISCO	RESP. MONITORIZAÇÃO	NÍVEL DE RISCO	MEDIDAS DE CONTROLO/ PREVENÇÃO
Gestão de Meios	Infrações Conexas	Fraude ou Sabotagem no âmbito da gestão de fornecedores	Gestão de Topo; Logística DRH e DQA	Moderado	Manual de colaborador e código de conduta, Auditoria Interna (Operacional) e Externa (Operacional e Financeira). Processo de validação de faturas através do JIRA, garantindo que a contabilidade não aceitará qualquer documento para contabilização que não seja via JIRA. Esta nova metodologia permitirá garantir que todos os documentos chegam à contabilidade com as devidas aprovações e com todos os intervenientes envolvidos o que evita situações como a que passámos. Atualização NP Compras com descrição da nova metodologia de validação de faturas e dos respetivos controlos implementados.
Gestão de Meios	Conflitos de Interesses	Favorecimento indevido na qualificação de fornecedores	Gestão de Topo; Logística DRH e DQA	Reduzido	Centralização das Compras do Grupo no Departamento de DRH e DQA (Logística); Cumprimento do processo de Seleção e Qualificação de Fornecedores; Cumprimento das regras de auscultação de mercado (solicitação de 3 propostas para comparação); Garantia das devidas aprovações aquando da qualificação de fornecedores; Cumprimento da Norma de Processo Compras; Realização de auditoria interna anual (interna).
Gestão Comercial Gestão de Meios	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Incumprimento das regras formais sobre o recebimento ou oferta de presentes (clientes e fornecedores)	Gestão de Topo; Direções Comerciais; Direção da logística DRH e DQA	Reduzido	Cumprir as regras definidas no Código de Conduta, nomeadamente no que respeita às regras para as ofertas e convites. Incentivar o esclarecimento de dúvidas com o Departamento de Recursos Humanos; Reforçar estas regras de forma periódica com os colaboradores que se relacionam com clientes e fornecedores.
Gestão de Meios Gestão Comercial Gestão Operacional	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Incumprimento da Obrigatoriedade de reportar a existência de conflitos de interesses no âmbito da gestão de clientes, fornecedores e/ou colaboradores	Direções Coordenações	Reduzido	Assegurar o cumprimento do Código de Conduta e das regras definidas no Manual do Colaborador; Formação sobre o Código de Consulta integrado no Onboarding de todos os novos colaboradores; Incentivar o reforço da leitura e conhecimento do Código de Conduta a todos os colaboradores, anualmente; Auditoria Anual (interna e externa – financeira).
Gestão de Meios Gestão Financeira	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Incumprimento das regras da Norma de Processo Compras (aquisição de produtos, materiais e serviços)	Gestão de Topo; Logística DRH e DQA	Reduzido	Centralização das Compras do Grupo no Departamento de DRH e DQA (Logística); Garantia das devidas aprovações aquando da qualificação de fornecedores; Cumprimento da Norma de Processo Compras; Realização de auditoria interna anual (interna e externa - financeira); Cumprimento do procedimento de validação e aprovação de faturas, garantindo as devidas aprovações; Garantir o cumprimento das regras de Pagamentos e Recebimentos.
Gestão de Meios	Corrupção e Infração Anexas	Falta de divulgação adequada do Código de Conduta aos Fornecedores	Logística DRH e DQA	Moderado	Divulgar o Código de Conduta a todos os fornecedores qualificados; Garantir a subscrição por parte dos fornecedores do Código de Conduta; Solicitar evidências de cumprimento, quando aplicável.

PROCESSO	ÂMBITO	RISCO	RESP. MONITORIZAÇÃO	NÍVEL DE RISCO	MEDIDAS DE CONTROLO/ PREVENÇÃO
Gestão de Recursos Humanos Gestão de Marketing e Comunicação	Corrupção e Infração Anexas	Incumprimento das regras formais sobre a atribuição de doações e patrocínios	Gestão de Topo; DRH	Reduzido	Centralização de doações, patrocínios, ações de responsabilidade social no Departamento de Recursos Humanos; Assegurar o cumprimento do Código de Conduta; Cumprir as regras de seleção das Entidades a quem patrocinar ou doar; Garantir aprovação do Administrador do Pelouro para estas atividades.
Gestão Financeira Gestão RH (estrutura e operacional)	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Incumprimento de regras formais sobre o modo de efetuar pagamentos e recebimentos	Gestão de Topo; CFO; DF; Direções (RH; PSA; RC)	Reduzido	Cumprimento das Normas de Processo Processamento Salarial; Compras; Faturação; Cumprimento da regra de pagamento unicamente através de IBAN (colaboradores e fornecedores); Validação da legitimidade dos IBANs: Colaboradores operacionais – IBAN registados na área reservada pelo próprio colaborador; Através do BOW com código de segurança (token) enviado para colaborador para confirmação da legitimidade do IBAN; Impossibilidade de alteração de IBAN diretamente nas aplicações de processamento salarial (controlos instituídos); Controlo e alerta de registo de IBANs de colaboradores estruturas em fichas de colaboradores operacionais; Controlo de IBAN repetidos em colaboradores distintos, de modo a verificar legitimidade; Colaboradores estrutura – solicitação de comprovativo de IBAN para registo na ficha do colaborador.
Gestão Comercial Gestão Operacional	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses Violação de segredo	Divulgação de informações confidenciais	Gestão de Topo; Direções Comerciais; DRH	Moderado	Sensibilização para o cumprimento do Código de Conduta; Cumprimentos das regras definidas no Manual do Colaborador, nomeadamente no que se refere à relação com a concorrência; Integração de cláusulas contratuais sobre Confidencialidade; Segregação do acesso à informação, de acordo com o organograma funcional.
Todos os processos da organização	Corrupção e Infrações Conexas	Incumprimento do tratamento de denúncias e do respetivo Regulamento do Canal de Denúncia	Gestão de Topo; DRH; GJ; DQA	Reduzido	Assegurar o cumprimento do procedimento de tratamento de Denúncias, verificando: • correto funcionamento do Canal de Denúncia disponibilizado; • encaminhamento para tratamento das denúncias registadas; • garantia da confidencialidade e não retaliação Garantir o adequado tratamento dos dados recolhidos, conservação, respeito pelos direitos dos titulares e as medidas técnicas e de segurança.

PROCESSO	ÂMBITO	RISCO	RESP. MONITORIZAÇÃO	NÍVEL DE RISCO	MEDIDAS DE CONTROLO/ PREVENÇÃO
Todos os processos da organização	Corrupção e Infrações Conexas	Falta de monitorização do Canal de Denúncias	Gestão de Topo; DRH; GJ; DQA	Reduzido	Garantir a monitorização do Canal de Denúncias através da análise dos dados anuais no âmbito do seu funcionamento.
Gestão de RH	Corrupção e Infrações Conexas	Falhas na verificação do background de colaborares	Gestão de Topo; DRH	Reduzido	Cumprimento das regras de recolha de documentação para contratação; Avaliação das necessidades particulares, quando aplicável, nomeadamente de antecedentes criminais nas funções que assim o exigirem.

ANEXO II

ORGANOGRAMA FUNCIONAL

