



# Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Triénio 2025-2027

Versão: 1.1

Autor: Recursos Humanos

**Índice**

<b>Introdução .....</b>	<b>3</b>
<b>1      A valantic Business Technology .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1     A nossa Missão, Visão e Valores .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2     ESG na valantic .....</b>	<b>5</b>
<b>1.3     A nossa estrutura orgânica.....</b>	<b>6</b>
<b>1.4     Modelo de gestão de riscos e Instrumentos de Gestão .....</b>	<b>7</b>
<b>2      A prevenção da corrupção e infrações conexas na valantic .....</b>	<b>13</b>
<b>2.1     Conceito de corrupção e de infrações conexas.....</b>	<b>13</b>
<b>2.2     Objetivos do Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas .....</b>	<b>14</b>
<b>2.3     Metodologia de identificação e avaliação de riscos .....</b>	<b>14</b>
<b>2.4     Monitorização, revisão e divulgação do PPR.....</b>	<b>16</b>
<b>3      Anexos.....</b>	<b>18</b>
<b>3.1     I. Corrupção e infrações conexas – conceitos (Código Penal e Legislação Diversa)</b>	<b>18</b>
<b>3.2     II. Matriz de riscos de corrupção e infrações conexas .....</b>	<b>20</b>

# Introdução

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), estabelecendo um conjunto de obrigações destinadas a prevenir, detetar e sancionar práticas de corrupção e infrações conexas. O RGPC impõe às entidades abrangidas a implementação de medidas como um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção, um código de ética e conduta, um canal de denúncias e um plano de formação. Este regime entrou em vigor em junho de 2022 e aplica-se a pessoas coletivas com sede em Portugal e a sucursais de entidades estrangeiras que empreguem, em território nacional, 50 ou mais trabalhadores.

Nesse sentido, aplica-se à valantic Business Technology (vBT).

Neste contexto, o presente Plano tem como objetivo assegurar o cumprimento das exigências previstas no RGPC, em particular do disposto no seu artigo 6.º, bem como reforçar a promoção de uma cultura de integridade e transparência, que a vBT valoriza. O Plano de Prevenção de Riscos (PPR) resulta de uma análise aprofundada da estrutura organizacional da vBT, através da qual foram identificados os principais riscos associados a cada uma das áreas de atividade da vBT, assim como as respetivas medidas preventivas e corretivas para minimizar esses riscos.

Com este Plano, a vBT compromete-se a:

- Identificar e avaliar os riscos de corrupção e infrações conexas;
- Implementar medidas que reduzam a probabilidade e o impacto desses riscos;
- Sensibilizar e formar os colaboradores para a importância da prevenção;
- Monitorizar e rever regularmente o Plano, garantindo a sua eficácia e atualização.

Este compromisso reflete a nossa responsabilidade em manter um ambiente ético, transparente e de confiança.

# 1 A valantic Business Technology

A vBT faz parte do Grupo valantic, uma empresa em rápido crescimento especializada em soluções digitais, consultoria e *software*. A valantic presta serviços a mais de 500 clientes, incluindo 33 das 40 maiores empresas DAX, e conta com mais de 4.000 especialistas em digitalização em 18 locais internacionais. A empresa tem vasta experiência em mais de 2.000 projetos de digitalização, oferecendo soluções desde a estratégia até à implementação. A valantic ajuda empresas a otimizar sua *performance* através de dados, inteligência artificial e transformação digital.

A vBT, com cerca de 150 colaboradores em dois escritórios (Porto e Lisboa), faz parte da divisão SAP do Grupo. A empresa oferece serviços completos para otimizar processos ao longo das cadeias de valor, utilizando soluções SAP para transformar empresas em organizações mais inteligentes e alinhadas com as jornadas dos clientes.

## 1.1 A nossa Missão, Visão e Valores

### **Missão**

Prestamos consultoria a empresas de topo – desde gigantes da indústria a empresas de média dimensão – sobre a utilização inteligente de tecnologias de ponta. Os nossos profissionais altamente qualificados desenvolvem, implementam e operam estas tecnologias, e geram valor acrescentado para os nossos clientes.

À medida que cada vez mais empresas inovadoras e líderes de mercado se juntam a nós ou cooperam connosco, continuamos a diversificar o nosso portfólio e a aproximarmo-nos do nosso objetivo de nos tornarmos o interveniente número 1 do mercado.

### **Visão**

Trabalhamos arduamente para tornar a valantic na marca de consultoria e soluções digitais mais respeitada da Europa.

### **Valores**

Cinco valores definem a valantic. Os nossos valores são o que nos constitui e asseguram a transparência para os nossos clientes, parceiros e colegas:

### *Parceria*

Na valantic, especialistas de IT, gestores e excelentes empreendedores trabalham lado a lado; a nossa parceria é definida pela confiança, responsabilidade e respeito mútuo.

### *Empreendedorismo*

Um forte empreendedor apresenta-se como um modelo a seguir para as nossas ações. Um verdadeiro empreendedor pensa de forma pouco convencional, assume riscos de forma responsável e tem um empenho excepcional para colocar as suas ideias a funcionar.

### *Excelência Operacional*

A excelência é quando o cliente diz "uau". Isto requer uma mente astuta, abertura para ouvir e olhar detalhadamente, curiosidade e paixão, para compreender as situações a partir do zero.

### *Equidade*

A equidade atrasa-nos? Acreditamos no oposto: estamos empenhados numa cultura de justiça em relação aos nossos colegas, aos nossos clientes, aos nossos investidores e ao nosso ambiente.

### *Uma empresa*

A valantic baseia-se numa parceria de "uma empresa" que abraça valores partilhados. Representamos a empresa uniformemente perante os nossos *stakeholders* e utilizamos os mesmos sistemas centrais e processos de apoio.

## **1.2 ESG na valantic**

Não nos guiamos apenas pelos nossos cinco valores corporativos, mas também nos vemos como parte da sociedade. É por isso que queremos tratar o ambiente, as questões sociais e a gestão de tal forma que o nosso planeta continue a ser um lugar onde vale a pena viver.

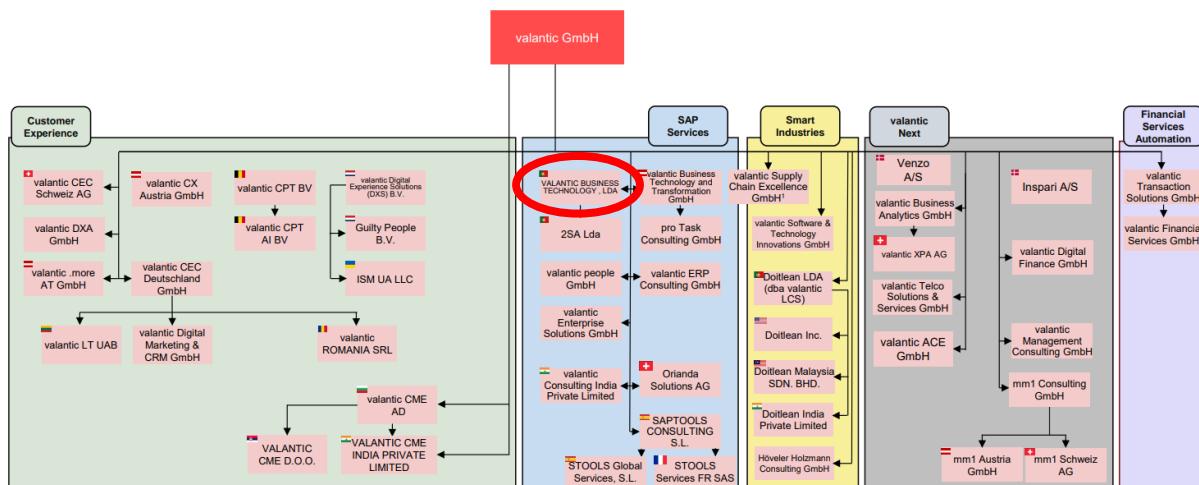
A nossa dedicação ao ESG reflete um profundo reconhecimento de que, como empresa com visão de futuro, temos uma responsabilidade não só para com os nossos clientes e colaboradores, mas também para com a sociedade em geral e as gerações futuras. Estamos a trabalhar ativamente para reduzir a nossa pegada de carbono, promover uma cultura de inclusão, diversidade e equidade e definir novos padrões do setor para práticas comerciais responsáveis.

Na valantic, acreditamos no poder do progresso coletivo, estabelecendo apenas as estruturas e diretrizes essenciais para que as conquistas do nosso Grupo ultrapassem a soma dos contributos individuais de cada um de nós. Esta abordagem garante que as nossas iniciativas ESG são flexíveis e impactantes, alinhadas com o nosso compromisso com a sustentabilidade e com as práticas éticas, ao mesmo tempo que promove a criatividade e a autonomia em todo o Grupo.

## 1.3 A nossa estrutura orgânica

Status on 05.02.2025

Where no other state is indicated, the company is German



### A GERÊNCIA



A vBT integra uma estrutura internacional – o Grupo valantic -, tendo autonomia jurídica, sendo a estrutura de *governance* reforçada pelo controlo local (Portugal) e internacional (valantic GmbH - Alemanha).

---

As decisões da vBT são sempre, em última instância, da responsabilidade da nossa Gerência (*Managing Directors*) que, em conjunto com a Direção, e em linha com as orientações centrais do Grupo valantic, define, prossegue e supervisiona o caminho, visão e estratégia da vBT.

A Gerência é também responsável por fazer cumprir a política e os objetivos da Qualidade, fomentando a sua divulgação na empresa, de modo que sejam compreendidos, implementados e mantidos a todos os níveis da organização da empresa. A Gerência pretende assegurar a contínua disponibilidade e adequação dos recursos necessários e promover o estabelecimento dos canais de comunicação apropriados, no sentido de assegurar a plena satisfação dos seus intervenientes. O coordenador da Qualidade é responsável junto da Gerência, pela coordenação e gestão do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ).

A estrutura da vBT define claramente linhas de reporte, autonomia, competências e cooperação entre áreas, garantindo também segregação de funções para prevenir e monitorizar conflitos de interesses.

## 1.4      **Modelo de gestão de riscos e Instrumentos de Gestão**

Os *Managing Directors* e a Direção da valantic definiram em conjunto uma série de normas de conformidade, que são emitidas pela valantic GmbH para todas as outras empresas (centros de competência), visando também a gestão do risco. Isto porque a valantic GmbH, enquanto acionista das afiliadas, é também responsável pelos riscos dos outros centros de competência.

A gestão corporativa envolve o sistema interno de práticas, controlos e procedimentos que a empresa adota para se governar a si própria, tomar decisões eficazes, cumprir a lei e satisfazer as necessidades das partes interessadas externas. Isto inclui questões como a remuneração dos executivos das empresas, auditorias e controlos internos, direitos dos acionistas e transparência.

Na valantic, vemo-nos como honestos, fiáveis e corretos. No decurso da implementação da nossa estratégia de conformidade, criámos um **Sistema de Gestão de Conformidade (CMS)** abrangente para garantir que a nossa empresa atua de forma ética e em conformidade com a lei. O CMS serve também para prevenir e evitar infrações, para uma melhor gestão do risco. Este objetivo é dirigido à nossa gestão de topo e a todos os colaboradores, bem como aos nossos parceiros de negócio. As principais obrigações, diretrizes e valores para garantir a conformidade legal na nossa empresa estão definidos no nosso Código de Conduta.

A Gerência da vBT é responsável por fazer cumprir o Sistema de Gestão de Conformidade, fomentando a sua divulgação na empresa, de modo que seja compreendido, implementado e

---

mantido a todos os níveis da organização da empresa. A Gerência pretende assegurar a contínua disponibilidade e adequação dos recursos necessários e promover o estabelecimento dos canais de comunicação apropriados, no sentido de assegurar a plena satisfação dos seus intervenientes.

A cada um dos colaboradores da vBT cabe, no desempenho das suas funções, a responsabilidade pelo cumprimento dos requisitos, procedimentos e diretrizes internas aplicáveis no seu trabalho.

O nosso Sistema de Gestão de Conformidade é composto por:

### **Pacto Global da ONU**

A valantic está empenhada em cumprir os dez princípios do Pacto Global da ONU nas áreas dos direitos humanos, normas laborais, proteção ambiental e anticorrupção.

### **Políticas Internas**

Reforçar e promover a integridade e a conduta ética através de diversas orientações:

- Código de Conduta
- Política Anti Suborno
- Política Ambiental
- Código dos Direitos Humanos

### **Sistema de denúncias / procedimento de reclamações**

Outro elemento fundamental do nosso CMS é o estabelecimento de um sistema de denúncias interno da empresa, baseado na *web*. Qualquer colaborador ou parceiro comercial da empresa (fornecedor, cliente, etc.) pode denunciar infrações legais e violações do Código de Conduta e das diretrizes – também de forma totalmente anónima.

### **Lei de *Due Diligence* da Cadeia de Abastecimento**

Trata-se de exercer a responsabilidade corporativa para garantir os padrões de direitos humanos nas cadeias de abastecimento globais através da conformidade com a Lei de *Due Diligence* da Cadeia de Abastecimento.

### **Código de Conduta do Fornecedor**

A sustentabilidade da cadeia de abastecimento é uma parte importante da responsabilidade corporativa. Os nossos princípios éticos, sociais e ambientais ajudam a melhorar a

sustentabilidade da nossa cadeia de abastecimento. Estes princípios estão definidos no nosso Código de Conduta do Fornecedor e esperamos que os nossos fornecedores os cumpram.

## **Controlo interno**

Ao nível interno, a vBT organiza-se por departamentos, constituídos por serviços e funções partilhadas de suporte, as quais desempenham um papel crucial de controlo interno e de garantia de cumprimento das regras e procedimentos internos e das normas legais aplicáveis à vBT, designadamente:

### Direção de Finance & Accounting

- Faturação a Clientes
- Cobranças
- Processo de Compras
- Gestão de despesas
- Revisão de políticas e procedimentos claros para a seleção de fornecedores e aquisição de bens e serviços;
- Estabelecimento de controlos internos rigorosos para garantir que todas as transações de compras sejam registadas e documentadas adequadamente;
- Realização de auditorias regulares de compras para identificar possíveis irregularidades ou atividades suspeitas.
- Garantia das verificações de antecedentes financeiros e reputacionais de fornecedores e clientes
- Auditorias internas e externas;
- Controlo de tesouraria
- Apuramento Resultados
- *Reporting*

### Direção de Recursos Humanos:

- Seleção, recrutamento e *reference check* de colaboradores em posições chave;
- *Onboarding* e *offboarding* de colaboradores, respeitando o *workflow* de vinculação e desvinculação da empresa
- Divulgação dos valores praticados pelo Grupo, bem como formação no nosso sistema de *compliance* (CMS);

- Divulgação e controlo da assinatura da declaração de Segurança da Informação e de Segurança Cibernética por parte de novos colaboradores;
- Garantia da aceitação da declaração de proteção de dados, salvaguardada no contrato de trabalho;
- Garantia da aceitação do registo biométrico para efeito de acesso às instalações

#### Direção de IT

- Elaboração e monitorização de políticas internas (manual de segurança de informação, recuperação em caso de desastre, política de *backups*, etc.);
- Implementação de políticas de controles de acesso para garantir que apenas colaboradores autorizados tenham acesso a informações confidenciais;
- Realização de auditorias regulares, internas e externas, de segurança de TI para identificar possíveis vulnerabilidades e riscos de segurança;
- Implementação de sistemas de segurança de dados para proteger informações confidenciais e evitar o acesso não autorizado;
- Gestão e atribuição de equipamentos;
- Formação das áreas de negócio e/ou das áreas de suporte em segurança de informação e *cybersecurity*.

#### Direção de Operações

- Gestão de risco de negócio, desde a gestão da oportunidade, através do *governance* do projeto de prestação de serviços de consultoria até ao encerramento do projeto/serviço;
- Garantia de *compliance* dos negócios, de acordo com as boas práticas instituídas pelo Grupo valantic;
- Acompanhamento de projetos e serviços, ao longo do seu ciclo de vida, sempre que assim determinado;
- Monitorização da margem dos projetos.
- Coordenação de Qualidade
- Garantia da implementação, manutenção e certificação do Sistema de Gestão Integrado;
- Garantia da conformidade dos processos e práticas da organização com os referenciais e políticas que subscreve;
- Realização de auditorias internas e acompanhamento de auditorias externas.

O SGQ baseia-se na Norma NP EN ISO 9001:2015 e interatua com todas as atividades da organização.

A responsabilidade pela Qualidade da vBT, não é exclusiva do gestor da qualidade, é sim um privilégio repartido por todos os elementos da Organização.

## **Relatório e Contas**

Temos um Revisor Oficial de Contas, como garante de conformidade das informações financeiras com as normas contábeis e regulamentares aplicáveis, para assegurar a clareza e a credibilidade das informações financeiras, tanto para os *stakeholders* internos (acionistas, diretores, etc.) como para os *stakeholders* externos (investidores, credores, órgãos reguladores, etc.), contribuindo para a transparência e a boa governança.

Grant Thornton & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda, representada pelo Dr. Luis Guilherme de Noronha e Távora Pinheiro Torres (ROC nº 1158), Efectivo Dr. Fernando Manuel de Sousa Pires de Matos (ROC nº 757), Suplente.

O Relatório e Contas das empresas que integram o Grupo valantic é publicado numa base anual. É constituído essencialmente por duas partes:

- Um Relatório onde é apresentada a atividade e o desempenho da empresa e o contexto em que a mesma foi desenvolvida;
- As Contas, apresentadas em mapas contabilísticos específicos, nomeadamente o Balanço, a Demonstração de Resultados e o Mapa de Fluxos de Tesouraria.

O principal objetivo do Relatório e Contas é o de colocar à disposição das partes interessadas toda a informação que permite a correta avaliação do desempenho da Empresa, constituindo uma oportunidade para explicar aos *stakeholders* as prioridades estratégicas do exercício, face ao enquadramento económico e regulamentar, caracterizar a atividade das áreas de negócio e analisar o seu efeito do ponto de vista económico e financeiro.

Constitui, por isso, um importante mecanismo de controlo dos negócios executados, dos valores recebidos e dos riscos operacionais assumidos, permitindo controlar as contas das empresas do Grupo por área geográfica e/ou segmentos de mercado.

## **Direção Legal**

- a) Grupo valantic
  - Revisão e disseminação de políticas de *compliance* e de conteúdos de formação nestas matérias, garantindo que os colaboradores têm conhecimento e respeitam estas políticas;

- Apoio ao nível da redação, negociação e revisão de contratos de âmbito internacional

b) Assessoria Jurídica Externa:

- Verificação de conformidade legal;
- Apoio ao nível da redação, negociação e revisão de contratos;
- Formação das áreas de negócio e/ou das áreas de suporte sobre temas com impacto legal/ contratual/ regulatório.

## 2 A prevenção da corrupção e infrações conexas na valantic

### 2.1 Conceito de corrupção e de infrações conexas

Entre as principais fontes legais de qualificação das situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses contam-se, com particular relevância:

- O Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;
- O Regime Penal de Corrupção no Comércio Internacional e no Setor Privado, aprovado pela Lei n.º 20/2008, de 21 de abril.

Comum a todas as previsões legais aqui elencadas está uma premissa: não devem ser concedidas. Direta ou indiretamente, quaisquer vantagens ou promessas de vantagens com o objetivo de induzir a adoção ou omissão de um determinado comportamento, seja este lícito ou ilícito.

Devemos estar conscientes que a vBT adotou uma política de tolerância zero face a situações de corrupção e que a violação das normas legais vigentes no ordenamento jurídico português ou nas demais jurisdições em que operamos poderá ditar a aplicação de sanções disciplinares, contraordenacionais e criminais.

No anexo II do presente Plano procuramos elencar, para referência interna e dos nossos colaboradores e parceiros, uma lista das principais situações de corrupção e infrações conexas legalmente consagradas no ordenamento jurídico português.

Embora não exista uma definição única de corrupção transversal a todos os ordenamentos jurídicos, geralmente entende-se que envolve o uso abusivo de um cargo ou função pública para beneficiar alguém (o próprio ou outrem), em troca de dinheiro ou outra vantagem. Em Portugal, o Código Penal define corrupção no contexto das funções públicas nos artigos 373.º e 374.º, distinguindo entre corrupção ativa — quem oferece ou promete uma vantagem — e corrupção passiva — quem aceita essa vantagem, violando os deveres do cargo.

Além do setor público, a corrupção também está prevista na Lei n.º 20/2008 para o setor privado, quando um trabalhador recebe ou oferece benefícios ilegítimos em troca de atos contrários aos seus deveres. Para além destes crimes, existem outras práticas relacionadas, consideradas infrações conexas, que também visam obter benefícios ilegítimos, como peculato, participação económica em negócio, tráfico de influência, concussão, abuso de poder, prevaricação, suborno ou branqueamento de capitais, entre outras.

## 2.2 Objetivos do Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas

Na elaboração do presente Plano assumimos como objetivos:

- Identificar, analisar e classificar riscos de corrupção, infrações e conflitos de interesses, considerando o setor de TI e a área geográfica do Grupo valantic em Portugal.
- Definir medidas preventivas e/ou corretivas para reduzir a probabilidade ou impacto dos riscos.
- Designar o responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano.
- Detalhar medidas prioritárias para situações de risco elevado ou máximo.
- Definir os responsáveis pela monitorização e acompanhamento dos riscos e medidas do Anexo I.

## 2.3 Metodologia de identificação e avaliação de riscos

A Organização Internacional de Normalização (*International Organization for Standardization — ISO*) define risco como o impacto da incerteza sobre determinados objetivos, geralmente representado pela combinação entre a probabilidade de um evento ocorrer e as suas consequências ou impactos (incluindo alterações de contexto).

A metodologia seguida na elaboração do Plano de Prevenção de Riscos (PPR) inclui as etapas de identificação, classificação, avaliação de riscos de corrupção e infrações conexas, passando também pela recomendação ou aplicação de medidas corretivas e respetiva monitorização e reporte.

Assim, a primeira etapa (identificação dos riscos) baseia-se numa análise detalhada e completa das diferentes áreas e atividades da vBT, considerando o seu contexto, para identificar onde existem competências ou responsabilidades suscetíveis de gerar situações de risco de corrupção ou infrações conexas.

Já a avaliação e classificação dos riscos resulta da combinação entre a probabilidade de ocorrência dessas situações e a gravidade do seu impacto previsto. Esta análise determina um nível de risco que pode variar entre cinco graus — muito baixo, baixo, médio, alto e muito alto — e, consoante o nível apurado, definem-se estratégias de resposta adequadas. A representação destes níveis faz-se através de uma matriz de risco, que cruza probabilidade e impacto:

GRAU DE RISCO		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
		Alta	Média	Baixa
IMPACTO previsto	Alto	Muito elevado	Elevado	Moderado
	Médio	Elevado	Moderado	Reduzido
	Baixo	Moderado	Reduzido	Muito reduzido

A **probabilidade de ocorrência** refere-se à suscetibilidade da materialização do risco, isto é, do evento vir a acontecer ou não, dentro de um período definido. Os três níveis de probabilidade podem ser descritos da seguinte forma:

- **Alta:** quando o evento tende a acontecer com frequência e/ ou existe baixa capacidade de o prevenir ou corrigir, mesmo com medidas de controlo adicionais.
- **Média:** quando o evento pode ocorrer pontualmente e/ ou é possível preveni-lo ou corrigi-lo, ainda que sejam aplicadas medidas preventivas adicionais.
- **Baixa:** quando a ocorrência do evento é pouco provável ou se limita a situações excepcionais, sendo possível evitá-lo ou mitigá-lo com os controlos já existentes.

O **impacto** enquanto consequência em caso de materialização do risco corresponde à consequência prevista da ocorrência de um evento, avaliado do ponto de vista económico, operacional e reputacional, sendo classificado do seguinte modo:

- **Alto:** quando implica um dano muito relevante para a reputação da vBT, uma infração ao código de ética e conduta ou outros efeitos com custos significativos, que afetem a missão, os valores, as metas estratégicas, as oportunidades de negócio ou a atividade operacional.
- **Médio:** quando envolve um efeito moderado na reputação, no desempenho das operações ou nos objetivos estratégicos, ou outros custos que se considerem geríveis.
- **Baixo:** quando não se prevê qualquer impacto relevante na reputação, nas operações ou nos objetivos, sendo os custos resultantes pouco expressivos.

Após a **avaliação dos riscos**, são estabelecidas as respostas mais adequadas. Essas respostas podem seguir três estratégias distintas:

- (i) Mitigação dos riscos, através da sua eliminação, transferência ou controlo;
- (ii) Aceitação dos riscos, quando considerados toleráveis;
- (iii) Criação de planos de contingência para lidar com os riscos identificados.

Como consequência do processo de identificação e avaliação dos riscos, a vBT, em colaboração com as suas diversas áreas, desenvolveu a matriz de riscos apresentada no Capítulo 3, onde:

- (i) São listados os riscos detetados nas áreas de atividade da vBT que apresentam exposição a riscos de corrupção e infrações relacionadas;
- (ii) É avaliada a probabilidade de ocorrência, o impacto potencial e, por conseguinte, o nível de risco associado a cada risco identificado;
- (iii) São indicadas as medidas preventivas e de controlo, já implementadas ou em fase de implementação, que visam mitigar cada risco.

## 2.4 Monitorização, revisão e divulgação do PPR

No âmbito do RGPC, a vBT designou um responsável pelo cumprimento normativo do PPR, sua monitorização, revisão e divulgação.

Enquanto responsável pelo cumprimento normativo, que inclui as políticas internas da vBT, garante o controlo e a aplicação dos mesmos, exercendo as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória.

O presente Plano não se esgota com a sua elaboração, carecendo de um acompanhamento e controlo periódicos, que garantam a adequada implementação, eficácia e efetividade das medidas de prevenção e de mitigação propostas.

O acompanhamento e controlo da execução do Plano incluirá a elaboração dos relatórios com a identificação das medidas definidas e implementadas e com a análise do processo de implementação das mesmas, nos seguintes termos:

- i. No mês de outubro, deverá ser elaborado um relatório de avaliação intercalar sobre as situações identificadas de risco muito alto ou alto;
- ii. No mês de abril do ano seguinte a que respeita à execução do PPR, deverá ser elaborado 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.

O Plano será revisto a cada três anos ou, alternativamente, sempre que se verifiquem alterações que justifiquem a revisão do mesmo, nomeadamente nas atribuições e na estrutura orgânica da vBT ou caso sejam identificados novos riscos com relevância e impacto no Plano.

---

Adicionalmente, tanto o Plano (incluindo as revisões ao mesmo) como os relatórios de avaliação intercalar e anual serão publicados no site oficial e na intranet da vBT, no prazo de 10 dias desde a sua implementação, revisão ou elaboração, permitindo o acesso da informação aos colaboradores e aos restantes *stakeholders* da vBT.

## 3 Anexos

### 3.1 I. Corrupção e infrações conexas – conceitos (Código Penal e Legislação Diversa)

**Corrupção ativa** (Artigo n.º 374): 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 indicado no n.º 1 do artigo 373.º.

**Corrupção passiva no setor privado** (Artigo 8.º Regime Penal de Corrupção no Comércio Internacional e no Setor Privado): 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 ativa no setor privado** (Artigo 9.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 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 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.

**Recebimento e oferta indevidos de vantagem** (Artigo n.º 372): 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.

**Tráfico de influências** (Artigo n.º 335): 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.

**Branqueamento** (Artigo n.º 368, n.º 3, 4 e 5): Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal. Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos. Incorre ainda na mesma pena 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.

**Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção** (art. 36.º do Regime infrações antieconómicas e contra a saúde pública): Quem obtiver subsídio ou subvenção fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas.

**Desvio de subvenção ou crédito bonificado** (art. 37.º Regime infrações antieconómicas e contra a saúde pública): Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam; quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.

**Fraude na obtenção de crédito** (art. 38.º do Regime infrações antieconómicas e contra a saúde pública): Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditar-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido; utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens; ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido.

### **3.2 II. Matriz de riscos de corrupção e infrações conexas**

A matriz de riscos apresentada infra abrange toda a organização e atividade da vBT, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021. As entidades da vBT que estão abrangidas pelo RGPC e, consequentemente, pela presente matriz de riscos, encontram-se mencionadas no Capítulo 1.

ÁREA/ ORIGEM	PROCESSO	RISCOS POTENCIAIS		AVALIAÇÃO			MEDIDAS DE PREVENÇÃO/ MITIGAÇÃO
		Risco	Descriutivo	PO	IP	GR	
CAPITAL HUMANO	Recrutamento	Favorecimento ou discriminação no processo de recrutamento	Seleção de candidatos por critérios pessoais (familiares, amizades, interesses externos), que resultam no favorecimento ou desfavorecimento de candidatos	Baixa	Médio	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Obrigatoriedade da intervenção de mais do que uma pessoa, incluindo algum elemento dos recursos humanos ou um elemento independente, no processo de recrutamento</li> <li>* Cumprimento do processo de contratação de colaboradores, respeitando e documentando as várias fases do processo de recrutamento, que culmina com a aprovação final do candidato pela Direção</li> <li>* Impossibilidade de que um colaborador que referencia um candidato faça parte do processo de análise e decisão sobre a sua contratação</li> </ul>
CAPITAL HUMANO	Recrutamento	Irregularidades na contratação de colaboradores	Existência de relações laborais não formalizadas ou com cláusulas contratuais alteradas de forma a causar prejuízos à vBT	Baixa	Médio	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Cumprimento do workflow de recrutamento, com as devidas aprovações</li> <li>* Obrigatoriedade de formalização de todas as contratações, utilizando minutas de contratos pré-aprovadas e, em caso de alteração, necessidade de aprovação pela Direção</li> </ul>
CAPITAL HUMANO	Avaliação de Desempenho	Promoções ou avaliações de desempenho injustificadas	Realização de promoções ou avaliações de desempenho sem fundamentação legítima e clara, motivadas por troca de favores ou interesses pessoais.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Avaliações com base em critérios quantificáveis e pré-definidos</li> <li>* Cumprimento do processo de avaliação de desempenho, documentando-o nas ferramentas existentes para o efeito</li> <li>* Participação de vários intervenientes no processo, desempenhando cada um o seu papel (avaliador, mediador, responsável de área, etc.)</li> <li>* Calibração e aprovação final das avaliações, realizada pela Direção, com base nos resultados finais do processo</li> <li>* Coordenação do processo de avaliação pela Direção de RH (prazos, alertas, mediação, etc)</li> </ul>
CAPITAL HUMANO	Benefícios	Atribuição de vantagens laborais desadequadas	Concessão de formação, bónus ou benefícios não justificados, com o intuito de beneficiar colaboradores específicos	Baixa	Médio	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Políticas claras de remuneração e incentivos, baseadas em desempenho e objetivos verificáveis</li> <li>* Aprovação final pela Direção</li> <li>* Criação de programa de reconhecimento de colaboradores, baseado em critérios objetivos</li> </ul>
COMERCIAL & MARKETING	Angariação comercial	Parcialidade na angariação comercial	Falta de independência na tomada de decisão relativa à angariação de projetos comerciais junto de clientes com os quais existam relações pessoais, familiares ou outros interesses particulares	Baixa	Médio	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aplicação e cumprimento de uma política de gestão de conflitos de interesses;</li> <li>* Identificação das partes relacionadas com as quais a vBT, os seus sócios e gerentes têm relações comerciais;</li> <li>* Obrigatoriedade de preenchimento de questionário que atesta a relação de independência entre os potenciais clientes vBT e elementos das equipas que irão prestar os serviços</li> </ul>

COMERCIAL & MARKETING	Angariação comercial	Angariação ilícita	Concessão de vantagens ilícitas a decisores públicos ou privados, visando influenciar de forma indevida processos de contratação ou concursos.	Médio	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aplicação e cumprimento de política de ofertas com critérios e procedimentos previamente estabelecidos</li> <li>* Segregação e restrição de acessos e poderes de movimentação às contas bancárias</li> <li>* Formalização de candidatura a concursos públicos por via de plataformas existentes para o efeito</li> <li>* Aprovação de despesas incorridas por colaboradores por supervisores independentes</li> <li>* Divulgação de código de conduta anticorrupção que visa a adoção de boas práticas nas interações com entidades públicas ou privadas;</li> <li>* Formação contínua em princípios e ética comercial;</li> <li>* Manter ativo o canal de denúncias, bem como a possibilidade de anonimato nas mesmas</li> </ul>
COMERCIAL & MARKETING	Angariação comercial	Angariações comerciais inadequadas	Estabelecimento de relações comerciais com clientes que apresentem riscos reputacionais, legais ou de integridade, designadamente: (i) clientes com má reputação pública, imagem deteriorada ou cuja idoneidade seja questionável; (ii) entidades envolvidas em investigações ou alvo de decisões judiciais desfavoráveis relacionadas com corrupção ou infrações conexas; (iii) organizações sujeitas a sanções impostas pela União Europeia, pelas Nações Unidas ou por autoridades governamentais dos países em que operam; e/ou (iv) clientes cujos acionistas, gerentes, beneficiários efetivos ou intervenientes relevantes sejam Pessoas Politicamente Expostas (PEP), ou estejam associados a processos judiciais, investigações em curso ou constem de listas de sanções	Médio	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aplicação e cumprimento de uma Política de Prevenção do Branqueamento de Capitais e Combate ao Financiamento ao Terrorismo;</li> <li>* Realização de procedimentos de pedido de referências em momento prévio à aceitação de novos clientes;</li> <li>* Monitorização contínua do risco de clientes e definição de medidas de diligência reforçada para clientes classificados com elevado risco</li> </ul>
COMERCIAL & MARKETING	Contratação com clientes	Ambiguidade da contratação com clientes	Formalização de contratos com cláusulas ambíguas quanto ao objeto e/ou às condições de pagamento, dificultando a interpretação,	Médio	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Adoção de modelos e minutas base de propostas/ contratos, elaborados pelo departamento jurídico</li> <li>* Revisão de contratos com entidades públicas por parte do</li> </ul>

			verificação dos serviços prestados e controlo dos pagamentos				departamento jurídico * Auditoria periódica a propostas e contratos celebrados
COMERCIAL & MARKETING	Contratação com clientes	Condições comerciais indevidas	Concessão de condições comerciais injustificadamente vantajosas (descontos, prazos, extras, etc) a clientes, com critérios pouco claros ou arbitrários, em contrapartida por benefícios que não revertem para a organização	Baixa	Médio	Reduzido	* Avaliação formal das propostas apresentadas, pela Direção, e justificação superior da proposta efetuada
COMERCIAL & MARKETING	Contratação com clientes	Negociações e adjudicações desajustadas	Negociações e adjudicações comerciais em termos prejudiciais para a vBT, motivadas pela obtenção de vantagens pessoais ou favorecimentos alheios aos interesses da empresa	Baixa	Alto	Moderado	* Participação de vários intervenientes no processo de negociação e formalização de contratos * Separação entre quem negoceia e quem aprova * Definição de rentabilidades mínimas, por projeto, que requerem aprovação independente para serem ultrapassadas
COMERCIAL & MARKETING	Donativos/ Patrocínios	Atribuição indevida de donativos / patrocínios	Decisões de donativos e patrocínios comprometidas por conflitos de interesses pessoais, familiares, políticos ou comerciais, que influenciam a imparcialidade na seleção de entidades beneficiárias públicas ou privadas	Baixa	Médio	Reduzido	* Implementação de procedimentos para a atribuição, monitorização e aprovação de donativos e/ou patrocínios, incluindo a identificação dos terceiros beneficiários e a avaliação de risco reputacional prévia dos mesmos * Proibição da atribuição de donativos e/ou patrocínios a partidos políticos e campanhas eleitorais * Concretização de orçamento anual para donativos e patrocínios e análise de desvios face ao mesmo * Formalização contratual dos patrocínios * Aplicação e cumprimento de uma política de gestão de conflitos de interesses * Obrigatoriedade de preenchimento de questionário que atesta a relação de independência entre os potenciais beneficiários do donativo/patrocínio e elementos das equipas envolvidas no processo de aprovação do donativo/patrocínio
COMERCIAL & MARKETING	Eventos externos	Utilização inapropriada de eventos	Utilização de eventos institucionais para favorecimento pessoal ou promoção de interesses externos	Baixa	Baixo	Muito reduzido	* Aprovação formal de patrocínios e convites, pela Direção de Marketing * Registo dos participantes e finalidade de cada evento
COMERCIAL & MARKETING	Comunicação	Manipulação da comunicação	Manipulação de conteúdos e mensagens institucionais que promovam interesses particulares de forma encapotada	Baixa	Baixo	Muito reduzido	* Supervisão de conteúdos por equipa multidisciplinar * Validação de conteúdos por parte da Direção

FINANCIERO & CONTABILIDADE	Contratação de fornecedores e subcontratação de terceiros	Contratações desadequadas de fornecedores	Contratação ou subcontratação de terceiros que apresentem riscos reputacionais ou de conformidade, nomeadamente: (i) histórico negativo de imagem, reputação ou idoneidade; (ii) envolvimento em investigações ou processos judiciais relacionados com corrupção ou infrações conexas; (iii) sujeição a sanções impostas por entidades como a União Europeia, as Nações Unidas ou autoridades do país onde operam; e/ou (iv) presença de Pessoas Politicamente Expostas (PEP) ou indivíduos associados a investigações, decisões judiciais adversas ou listas de sanções entre os seus acionistas, gerentes, beneficiários efetivos ou principais intervenientes	Baixa	Médio	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aplicação e cumprimento de regras específicas para parcerias de negócios com entidades terceiras</li> <li>* Obrigação da assinatura do código de conduta de fornecedores valantic</li> <li>* Monitorização contínua do risco de fornecedores e parceiros e definição de medidas de diligência reforçada para fornecedores classificados com elevado risco</li> </ul>
FINANCIERO & CONTABILIDADE	Contratação de fornecedores e subcontratação de terceiros	Contratações desadequadas de fornecedores	Contratações ou subcontratações realizadas sem aprovação ou fora dos níveis de autoridade definidos	Baixa	Médio	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Existência de workflow em sistema, envolvendo diferentes níveis de aprovação</li> </ul>
FINANCIERO & CONTABILIDADE	Contratação de fornecedores e subcontratação de terceiros	Seleção de fornecedores feita com base em suborno	Escolha ou contratação de fornecedor influenciada por benefício indevido, comprometendo a imparcialidade do processo	Baixa	Médio	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aplicação e cumprimento de política de compras</li> <li>* Existência de workflow em sistema, envolvendo diferentes níveis de aprovação</li> </ul>
FINANCIERO & CONTABILIDADE	Contratação de fornecedores e subcontratação de terceiros	Condições de contratação de fornecedores desadequadas	Fixação de condições comerciais que não refletem de forma razoável os serviços ou produtos adquiridos	Baixa	Médio	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aplicação e cumprimento de política de compras</li> <li>* Existência de workflow em sistema, envolvendo diferentes níveis de aprovação</li> </ul>
FINANCIERO & CONTABILIDADE	Contratação de fornecedores e subcontratação de terceiros	Ambiguidade da contratação de terceiros	Formalização de contratos com cláusulas ambíguas quanto ao objeto e/ou às condições de pagamento, dificultando a interpretação, verificação dos serviços prestados e controlo dos pagamentos	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Obrigatoriedade de emissão de pedidos de compra em todas as compras, seguida do respetivo registo em sistema e com o preenchimento do objeto da contratação</li> <li>* Envolvimento do departamento jurídico na subcontratação de serviços</li> </ul>
FINANCIERO & CONTABILIDADE	Contratação de fornecedores e subcontratação de terceiros	Âmbito de negócio da contratação desadequado	Negócios com partes ligadas a membros da gestão, sem fundamentação transparente e/ou sem delimitação contratual clara.	Baixa	Médio	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aplicação e cumprimento de uma política de gestão de conflitos de interesses</li> <li>* Identificação das partes relacionadas com as quais a vBT e os seus sócios e colaboradores têm relações comerciais</li> <li>* Monitorização contínua de transações com partes relacionadas</li> </ul>

FINANCEIRO & CONTABILIDADE	Contratação de fornecedores e subcontratação de terceiros	Incumprimento do processo de contratação de fornecedores e subcontratação de terceiros	Desvios nos procedimentos de compra devido à descentralização das responsabilidades entre múltiplas áreas da vBT	Baixa	Médio	Reduzido	* Aplicação e cumprimento de política de compras * Existência de workflow em sistema, envolvendo diferentes níveis de aprovação
FINANCEIRO & CONTABILIDADE	Contratação de fornecedores e subcontratação de terceiros	Representação inadequada da vBT por parte de outras entidades	Práticas de suborno/corrupção por parte de terceiros que representam ou agem em nome da vBT	Baixa	Médio	Reduzido	* Divulgação a fornecedores do código de conduta de fornecedores valantic * Aplicação e cumprimento de regras específicas para parcerias de negócios com entidades terceiras
FINANCEIRO & CONTABILIDADE	Contratação de fornecedores e subcontratação de terceiros	Contratação reiterada no tempo, indevidamente	Prorrogação contratual desproporcionada ou aditamentos celebrados sem reavaliação das condições, contornando os processos formais de consulta e aprovação.	Baixa	Médio	Reduzido	* Envolvimento da área de compras na análise de prorrogações de prazos contratuais e/ou de aditamentos a contratos com fornecedores * Estabelecimento de regras referentes a aditamentos, renovações/extensões contratuais
FINANCEIRO & CONTABILIDADE	Compras	Aquisição inadequada de bens	Realização de aquisições não alinhadas com os interesses da organização, destinadas a fins externos ou pessoais	Baixa	Médio	Reduzido	* Aplicação e cumprimento de política de compras * Existência de workflow em sistema, envolvendo diferentes níveis de aprovação
FINANCEIRO & CONTABILIDADE	Compras	Adulteração do processo de compra	Segmentação de aquisições com o propósito de não ultrapassar os limites de aprovação previstos nos níveis de autoridade definidos internamente	Baixa	Médio	Reduzido	* Existência de workflow em sistema, envolvendo diferentes níveis de aprovação (independentemente do valor dos serviços a contratar)
FINANCEIRO & CONTABILIDADE	Faturação e outros documentos de fornecedores e clientes	Faturação indevida aos clientes	Registo de horas indevidas nos projetos, em troca de qualquer benefício indevido	Médio	Médio	Moderado	* Registo de horas num projeto interno, para posterior validação e correção. * Segregação de funções entre as equipas que parametrizam o registo de horas em sistema e as que faturam
FINANCEIRO & CONTABILIDADE	Faturação e outros documentos de fornecedores e clientes	Desvio de fundos	Desvio de recursos através do lançamento de faturas que apresentam irregularidades, tais como: (i) ausência de base contratual; (ii) inexistência de documentação de suporte; (iii) falta de comprovação da entrega de bens ou da prestação de serviços; (iv) ausência de validação ou aprovação formal; e/ou (v) divergências em relação aos contratos ou pedidos de compra, sem justificação adequada	Baixa	Alto	Moderado	* Controlo automático no sistema, não permitindo o pagamento de bens / serviços acima do valor contratado / requisitado * Existência de workflow de aprovação de faturas, em momento prévio ao respetivo pagamento * Aprovação de exceções por colaboradores independentes da transação
FINANCEIRO & CONTABILIDADE	Faturação e outros documentos de fornecedores e clientes	Adulteração de documentos	Apresentação de faturas não justificadas de terceiros para processamento de pagamento, visando beneficiar interesses alheios à empresa	Baixa	Médio	Reduzido	* Controlo automático no sistema, não permitindo o pagamento de bens / serviços acima do valor contratado / requisitado * Existência de procedimento divulgado para

							aprovação de pagamentos a fornecedores e reembolsos a colaboradores.
FINANCIERO & CONTABILIDADE	Faturação e outros documentos de fornecedores e clientes	Ambiguidade da designação de rubricas contabilísticas	Registo de custos não relacionados com a atividade da empresa através de rubricas contabilísticas vagas ou inespecíficas	Baixa	Médio	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Monitorização e análise periódica a rubricas contabilísticas com maior propensão para manipulação e para registo de custos indevidos</li> <li>* Estrutura de custos dividida por centros de resultados divididos por chefias vBT a vários níveis de responsabilidade</li> </ul>
FINANCIERO & CONTABILIDADE	Reporting, demonstrações e consolidações financeiras	Alteração inadequada dos relatórios financeiros	Manipulação dos relatórios financeiros para obtenção de vantagens alheias aos interesses da empresa	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Revisão analítica mensal às rubricas contabilísticas, e realização de comparações face ao orçamento, períodos anteriores e períodos homólogos</li> <li>* Monitorização e análise periódica a rubricas contabilísticas com maior propensão para manipulação e para registo de custos indevidos</li> </ul>
FINANCIERO & CONTABILIDADE	Reconciliações bancárias	Manipulação das reconciliações bancárias	Alteração indevida das reconciliações bancárias visando dissimular transações suspeitas ou alheias às operações da empresa para obter benefícios externos à organização	Baixa	Médio	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Revisão e aprovação das reconciliações bancárias por colaboradores diferentes</li> </ul>
FINANCIERO & CONTABILIDADE	Registo de entidades terceiras nas bases mestre	Criação inadequada de entidades terceiras	Criação de entidades terceiras inexistentes ou duplicadas	Baixa	Baixo	Muito reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Automatização de alertas no sistema informático para bloqueio/ sinalização em caso de NIF's, nome, morada e/ou IBAN inválidos e/ou duplicados</li> <li>* Validação da informação de novos clientes e fornecedores por equipa independente</li> </ul>
FINANCIERO & CONTABILIDADE	Validação e reembolso de despesas apresentadas por colaboradores	Pagamento indevido de despesas efetuadas ao serviço da empresa por parte do colaborador	Aprovação de despesas de colaboradores e membros da gestão sem suporte documental, não relacionadas com as operações da vBT ou com montantes desproporcionais	Baixa	Médio	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Cumprimento de política de apresentação, aprovação e reembolso de despesas a colaboradores</li> <li>* Existência de workflow relativo à aprovação de despesas, envolvendo diversas áreas da organização</li> </ul>
FINANCIERO & CONTABILIDADE	Abertura e encerramento de contas bancárias	Desvio de fundos	Apropriação indevida de recursos financeiros por colaboradores autorizados a movimentar contas bancárias	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Exigência de um mínimo de duas assinaturas para a abertura/movimentação de contas bancárias</li> <li>* Realização de procedimentos de circularização anual a Bancos</li> <li>* Formalização e condução de procedimentos de abertura e encerramento de contas bancárias</li> <li>* Confronto periódico entre o mapa Base de Dados de Contas do Banco de Portugal, com as contas bancárias abertas na contabilidade</li> </ul>

FINANCIERO & CONTABILIDADE	Gestão de pagamentos e recebimentos	Desvio de fundos	Utilização indevida de fundos para obter ou conceder vantagens ilícitas	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Existência de controlo em sistema que não permite o envio de faturas para pagamento sem que se verifique o cumprimento dos workflows de aprovação de faturas e de conferência da receção de bens e/ou serviços</li> <li>* Existência de controlos sobre pagamentos duplicados</li> <li>* Formalização de procedimentos relativos a recibimentos e pagamentos em numerário</li> <li>* Acesso restrito às credenciais de acesso às contas bancárias</li> <li>* Realização periódica de reconciliações bancárias</li> <li>* Circularização anual a bancos</li> <li>* Funcionamento da caixa em regime de fundo fixo</li> <li>* Realização de controlos de movimentos de caixa através de folhas de caixa</li> <li>* Aprovação prévia à atribuição de perfis de acesso aos sistemas com base nas funções desempenhadas e revisão periódica dos mesmos</li> <li>* Realização de circularizações regulares a terceiros, com principal incidência sobre os de maior risco</li> <li>* Acompanhamento periódico da conta corrente dos fornecedores e clientes com vista à regularização de saldos e análise de divergências</li> </ul>
FINANCIERO & CONTABILIDADE	Gestão de pagamentos e recebimentos	Pagamentos indevidos ou valores faturados fora dos parâmetros previamente definidos	Realização ou autorização, por parte de colaborador que visa obter um benefício indevido, de pagamentos por serviços não prestados ou alteração de valores contratualmente definidos	Baixa	Médio	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Segregação entre funções de Delivery e de Controlling</li> <li>* Cumprimento dos procedimentos internos para elaboração, aprovação e divulgação, assim como controlo de gestão do orçamento</li> <li>* Controlo da assinatura de contratos entre vBT e os seus clientes</li> <li>* Existência de Reporting formal ao Grupo (Monthly Report)</li> <li>* Auditorias financeiras / revisão contas anuais</li> <li>* Descrição clara dos termos de faturação e pagamento nos contratos</li> <li>* Implementação/atualização e divulgação de Sistema Interno de Denúncias - Whistleblowing</li> <li>* Controlos internos incluídos no Processo Accounting, controlo de gestão e tesouraria</li> </ul>

FINANCIERO & CONTABILIDADE	Processamento salarial	Pagamento de salários fictícios ou indevidos ou reembolso de despesas indevidas	Alteração indevida de dados relacionados com o processamento salarial e reembolso de despesas, resultando em pagamentos incorretos ou não justificados	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Segregação de funções entre o colaborador responsável pelo cadastro dos colaboradores e dos respectivos vencimentos na base de dados e o colaborador/ entidade que realiza o processamento salarial</li> <li>* Aprovação prévia à atribuição de perfis de acesso aos sistemas com base nas funções desempenhadas e revisão periódica dos mesmos</li> <li>* Restrição de acessos de consulta e edição do ficheiro de processamento salarial</li> <li>* Reconciliação do processamento salarial</li> <li>* Verificação aleatória de recibos de vencimento e comparação com valores efetivamente pagos</li> </ul>
GESTÃO ESTRATÉGICA	Deliberações em sede de Gerência e/ ou Direção	Decisões da Gestão inadequadas	Decisões dos membros da Gerência e/ ou da Direção que carecem de independência e imparcialidade, favorecendo interesses pessoais em detrimento dos objetivos e interesses da empresa	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Manutenção de um registo e arquivo que contenha as deliberações da Direção em forma de atas</li> <li>* Declaração anual de conflitos de interesse por todos os cargos de responsabilidade.</li> <li>* Supervisão da Direção pelo <i>governance</i> constituído por sócios independentes</li> </ul>
IT	Atribuição de acessos e permissões de IT	Atribuição de acessos indevidos a sistemas, por parte dos colaboradores	Concessão de acessos desproporcionados ou indevidos a colaboradores, face às funções que exercem, possibilitando desvios de informação ou uso indevido de sistemas	Médio	Baixo	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Cumprimento de política de segurança da informação</li> <li>* Cumprimento do processo de contratação, que inclui a atribuição de acessos por parte de RH</li> <li>* Cumprimento do processo de <i>offboarding</i>, que inclui a inativação de acessos e permissões por parte de IT</li> <li>* Revisão periódica dos acessos por parte de IT e RH;</li> <li>* Princípio do menor privilégio na atribuição de acessos</li> </ul>
IT	Atribuição de equipamentos de trabalho	Atribuição desajustada de equipamentos de trabalho	Atribuição de equipamentos de trabalho acima do valor ou das especificações e necessidade para a função	Baixa	Baixo	Muito reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Cumprimento da política de atribuição de equipamentos;</li> <li>* Identificação rigorosa do perfil de utilizador;</li> <li>* Cumprimento do processo de compra em kissflow;</li> </ul>

SUPORTE	Gestão de Contrato/Serviço	Avaliação desadequada da rentabilidade do projeto e dos resultados ao cliente	Falta de visibilidade do saldo de novas contratações e da rentabilidade produzida	Baixa	Médio	Reducido	*Envio de report com status de contrato e bolsa, após confirmar horas de bolsa comunicada ao cliente e ficheiro de rentabilidade
OPERAÇÕES	Contratação com clientes	Não cumprimento de compromissos contratuais com clientes para obtenção de uma vantagem indevida	Incumprimento dos termos contratuais, com atuação fora do escopo do projeto, para obtenção de uma vantagem indevida	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Segregação entre funções de Negócio e de Contract Controlling</li> <li>* Cumprimento dos procedimentos internos para elaboração, aprovação, divulgação assim como controlo de gestão do orçamento</li> <li>* Aplicação de procedimentos internos para controlo de gestão do projeto</li> <li>* Monitorização da assinatura de contratos entre a vBT e os seus clientes</li> <li>* Reuniões de acompanhamento de projeto com o cliente</li> <li>* Descrição clara do âmbito e obrigações nos contratos</li> <li>* Implementação/ atualização e divulgação de Sistema Interno de Denúncias</li> </ul>
TRANSVERSAL	Avaliação de risco	Ocultação ou subavaliação de riscos operacionais e de qualidade com o intuito de proteger interesses próprios	Ocultação ou subavaliação de riscos operacionais e de qualidade com o intuito de proteger interesses próprios	Médio	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Reuniões de validação de riscos com equipas multidisciplinares</li> <li>* Documentação obrigatória dos riscos identificados.</li> </ul>
TRANSVERSAL	Gestão de recursos e ferramentas	Utilização indevida de recursos e ferramentas da empresa	Utilização indevida de recursos e ferramentas da empresa para fins externos	Baixa	Médio	Reducido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Políticas claras sobre utilização de recursos e equipamentos.</li> <li>* Monitorização de acessos e uso de software.</li> </ul>
TRANSVERSAL	Gestão de conflitos de interesses	Conflito de interesses na função	Exercício simultâneo de atividades externas pelos colaboradores que possa gerar conflitos de interesses e afetar a objetividade ou a integridade das suas funções na organização	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Cumprimento de política de contratação de colaboradores, respeitando as várias fases do processo de recrutamento</li> <li>* Cumprimento de política de relações pessoais</li> <li>* Quando aplicável, apresentação de pedido de acumulação de funções, cumprindo um workflow de aprovação específico</li> </ul>

TRANSVERSAL	Gestão de conflitos de interesses	Conflito de interesses e / ou tráfico de influência	Colaborador ou gerente que, com interesses conflituantes com os da vBT, não declarados, tira partido da sua função para alcançar benefícios próprios ou beneficiar indevidamente terceiros.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Implementação e divulgação de uma Política de Prevenção de Conflitos de Interesses</li> <li>* Não envolvimento de colaboradores com potenciais interesses pessoais e/ou profissionais que se podem sobrepor aos negócios da vBT</li> <li>* Implementação de Declaração de Ausência de Conflitos de Interesses em processos de contratação externa</li> <li>* Implementação/atualização e divulgação de Sistema Interno de Denúncias - Whistleblowing</li> <li>* Controlos internos incluídos no Processo de Compras</li> <li>* Declaração anual de conflitos de interesse por todos os cargos de responsabilidade.</li> <li>* Avaliação caso a caso</li> </ul>
TRANSVERSAL	Gestão de ofertas	Oferta e receção de presentes ou benefícios de ou para terceiros	Oferta ou aceitação de presentes, benefícios, gratificações, remunerações, comissões, viagens, alojamento, favores, privilégios ou qualquer outro tipo de incentivo, vantagem de natureza patrimonial ou não patrimonial, que possam comprometer a imparcialidade no exercício das funções, ser interpretados como suborno ou meio de influência indevida, ou ainda como forma de conceder ou obter vantagens ilícitas ou indevidas	Baixa	Baixo	Muito reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Implementação de procedimentos para a oferta e/ou recebimento de presentes e hospitalidades, incluindo, entre outros, (i) a determinação da natureza e montante dos presentes permitidos, (ii) a identificação dos terceiros beneficiários e a avaliação prévia do perfil de risco dos mesmos e (ii) a obrigatoriedade da solicitação e aprovação formais, prévias à concessão/aceitação de presentes e hospitalidades</li> <li>* Realização de medidas de controlo/monitorização reforçadas sobre transações com entidades /agentes públicos</li> <li>* Monitorização dos presentes e hospitalidades oferecidos e recebidos</li> </ul>
TRANSVERSAL	Gestão de denúncias	Falta de independência na gestão de denúncias	Ausência de imparcialidade na gestão das denúncias recebidas por via dos mecanismos formais de reporte.	Médio	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Canal de denúncias gerido por entidade independente ou por função sem conflito</li> <li>* Garantia de anonimato</li> <li>* Documentação dos procedimentos relacionados com o canal de denúncias, com indicação dos responsáveis e suas responsabilidades em cada fase do processo</li> <li>* Existência de mecanismos para reporte de irregularidades robustos e que promovem o tratamento das denúncias com independência, existindo vários intervenientes que podem receber e investigar denúncias recebidas</li> <li>* Nomeação de RCN</li> </ul>

TRANSVERSAL	Auditórias & Autoridades	Manipulação de auditórias e inspeções	Oferta ou promessa de benefícios indevidos a terceiros, nomeadamente a agentes públicos, autoridades reguladoras, judiciais ou de auditoria, com vista à obtenção de tratamento preferencial ou à influência de decisões no exercício das suas funções	Baixa	Baixo	Muito reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Relatório, formalização e arquivo das reuniões e/ou interações com entidades e funcionários públicos e outras entidades de fiscalização ou supervisão</li> <li>* Realização de medidas reforçadas de controlo/monitorização sobre transações com entidades/agentes públicos</li> <li>* Monitorização dos presentes e hospitalidades oferecidos e recebidos</li> <li>* Contratação de auditórias externas independentes</li> <li>* Rotatividade das equipas de auditoria interna</li> </ul>
TRANSVERSAL	Partilha de acessos	Permissão indevida de acessos	Concessão, em troca de qualquer vantagem indevida, de acessos não autorizados a instalações, sistemas ou aplicações da empresa, comprometendo a disponibilidade, confidencialidade e integridade de informações sigilosas	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Cumprimento de políticas, processos e procedimentos de segurança das instalações e da informação, devidamente atualizadas e divulgadas</li> <li>* Formação interna de <i>Compliance</i> e de confidencialidade da informação, obrigatórias para todos os colaboradores</li> <li>* Contratos de trabalho com cláusulas de salvaguarda da confidencialidade da informação</li> <li>* Implementação, atualização e divulgação do Código de Conduta</li> <li>* Implementação e divulgação do processo interno de denúncias - Whistleblowing</li> </ul>
TRANSVERSAL	Proteção de Dados e Informação interna	Divulgação não consentida de informação restrita	Partilha, uso não autorizado ou sem finalidade legítima, de propriedade intelectual, know-how, dados confidenciais ou dados pessoais de clientes, fornecedores ou colegas de trabalho	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Políticas, Processos e Procedimentos de Segurança da Informação e de Proteção de dados, atualizadas e divulgadas</li> <li>* Designação de um DPO</li> <li>* Acordos de confidencialidade</li> <li>* Controlo de acesso a informação técnica</li> <li>* Formação interna de <i>Compliance</i>, de Proteção de Dados e de PI obrigatórias para todos os colaboradores</li> <li>* Contratos de trabalho com cláusulas de salvaguarda da proteção de dados</li> <li>* Contratos e NDA's assinados com clientes</li> <li>* Acordos de subcontratação assinados com fornecedores e termos e condições gerais de subcontratação</li> <li>* Implementação, atualização e divulgação do Código de Conduta</li> <li>* Implementação e divulgação do processo interno de denúncias - Whistleblowing</li> </ul>