

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

SRAM®

Índice

1.	ENQUADRAMENTO	3
2.	ÂMBITO	4
3.	CARACTERIZAÇÃO DA SRAM	5
3.1	SRAM Global	5
3.2	SRAM Portugal	6
3.3	Propósito e Valores da SRAM	7
3.4	Estrutura organizacional	8
4.	FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES	9
5.	METODOLOGIA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS	11
5.1	Identificação dos potenciais riscos	11
5.2	Avaliação do nível de risco	12
5.3	Classificação do risco	13
5.4	Tratamento dos riscos e implementação de medidas	13
6.	CONTROLOS TRANSVERSAIS PARA A PREVENÇÃO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	15
7.	MONITORIZAÇÃO	16
8.	MATRIZES DE RISCO E CONTROLOS	16
9.	REVISÃO E ATUALIZAÇÃO	17
10.	DIVULGAÇÃO	17
	ANEXOS	18
	ANEXO 1 – CRIMES DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	19
	ANEXO 2 – MATRIZES DE RISCOS E CONTROLOS	21
	ANEXO 3 – PLANO DE TRATAMENTO DOS RISCOS	28

1. ENQUADRAMENTO

Na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 (ENAC), foi instituído, através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 09 de dezembro (doravante “DL 109-E/2021”), o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

Em cumprimento do referido diploma, e pautando a sua atividade por elevados padrões de responsabilidade e ética profissionais, regendo-se pelos princípios da integridade, transparência, honestidade, lealdade e rigor, a SRAM Portugal, elaborou e aprovou, em 2023, a primeira versão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)¹. Dando cumprimento à obrigação legal de revisão trienal, é elaborado o presente documento, o qual abrange toda a organização e atividade da SRAM Portugal, e tem como principais enfoques:

- A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a SRAM Portugal a atos de corrupção e infrações conexas, considerando o sector de atividade e geografia em que atua; e
- A adoção de medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas.

O presente PPR resulta, assim, de uma análise aos processos da SRAM Portugal, com destaque para os riscos e controlos existentes ao nível da corrupção e infrações conexas, tendo sido delineado um conjunto de oportunidades de melhoria com o objetivo de reforçar o sistema de controlo interno já existente. Nesse sentido, o presente PPR foi elaborado em função dos seguintes três grandes tópicos:

- Caracterização da SRAM, com a descrição do seu propósito e valores;
- Explicação da estrutura organizacional, com especial enfoque nos processos que a compõem;
- Identificação dos intervenientes e as respetivas funções e responsabilidades na execução, controlo e revisão do PPR;
- Identificação, análise e classificação dos potenciais riscos de corrupção e infrações conexas associados aos diferentes processos e áreas de atividade da SRAM Portugal;
- Identificação e definição das medidas preventivas e corretivas que mitigam a probabilidade de materialização dos riscos e os potenciais efeitos de tal materialização.

¹ Entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes descritos no Anexo 1, tais como corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito (artigo 3.º do RGPC).

2. ÂMBITO

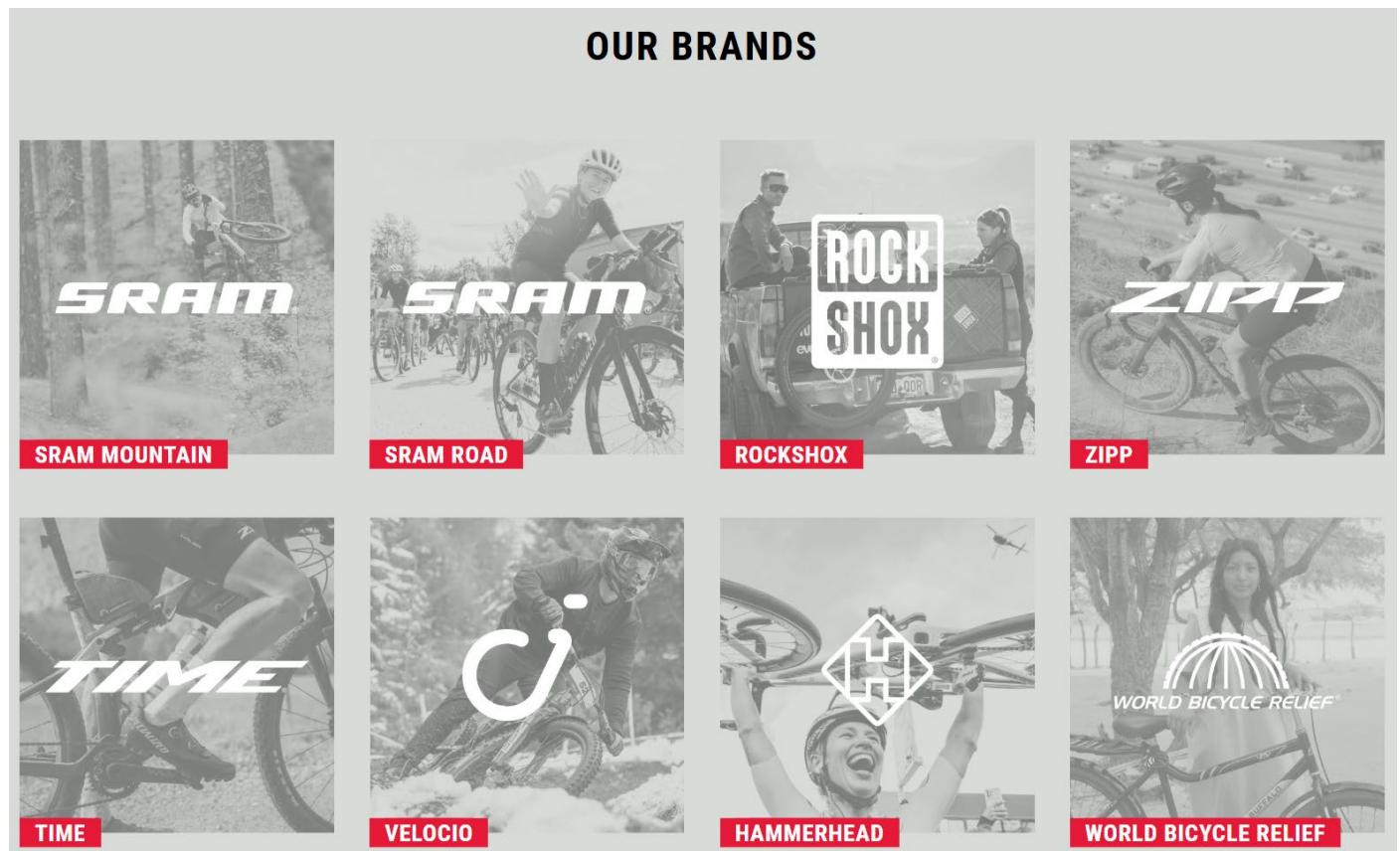
O presente PPR aplica-se à SRAM Portugal e a todos os seus colaboradores, independentemente da modalidade contratual que define a sua relação laboral ou da posição que ocupam, e constitui um instrumento de gestão fundamental que permite reforçar e consolidar os procedimentos e mecanismos de prevenção e deteção da corrupção e infrações conexas existentes na organização.

3. CARACTERIZAÇÃO DA SRAM

3.1 SRAM Global

A SRAM (www.sram.com), fundada em 1987 em Chicago, é uma das empresas líderes mundiais na indústria de componentes para bicicleta. Atualmente, tem presença em 12 países e emprega mais de 3.500 colaboradores.

Desde o início, a SRAM caracterizou-se pela sua força inovadora e paixão, o que se traduziu num forte crescimento e expansão com a aquisição de várias marcas ao longo dos anos.



Para um acesso a informação mais detalhada sobre a SRAM, os interessados podem consultar o Website da organização através do seguinte link: Company | SRAM.

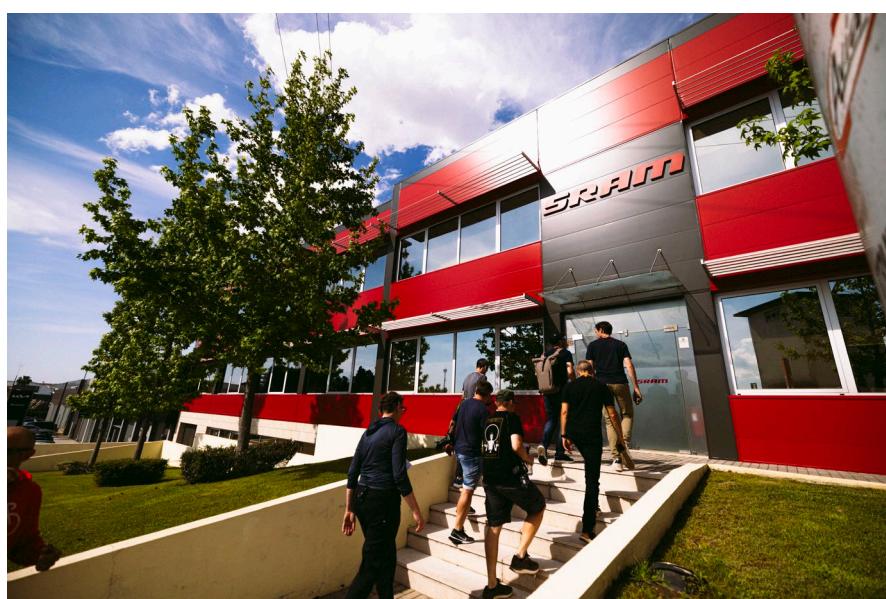
3.2 SRAM Portugal



A SRAM Portugal, com a denominação social SRAMPORT – Transmissões Mecânicas, Lda., é uma empresa privada com fins lucrativos, criada em 1968 e localizada na Zona Industrial da Pedrulha (Coimbra), cuja atividade é o desenvolvimento, produção e distribuição de componentes de bicicleta. Com localização em território português, foi adquirida pelo grupo americano SRAM em 1997 e é atualmente a única unidade fabril do grupo na Europa.

Nos últimos anos, a SRAM Portugal tem vindo a crescer de forma sustentável e competitiva diversificando os seus produtos e mercados. Este crescimento assenta numa estratégia de qualidade, gestão ambiental, saúde e segurança dos seus

colaboradores e retenção de talentos, visando o desenvolvimento e a produção de produtos de excelência e a superação das expectativas do cliente através de práticas ambientais responsáveis.



3.3 Propósito e Valores da SRAM

A SRAM desenvolve as suas atividades com base no seguinte propósito: *“Acreditamos no Poder das Bicicletas e na expansão do Poder do Ciclismo. Criamos produtos e experiências que inspiram os ciclistas”* e nos seguintes valores:

Integridade

- Atuamos com honestidade, respeito e confiança em todas as nossas relações.
- Demonstramos humildade nos nossos resultados e assumimos, de forma responsável, as consequências dos nossos erros.
- Promovemos e preservamos relações de confiança entre colaboradores, bem como com os nossos clientes e parceiros comerciais.

Colaboração

- Acreditamos que a colaboração a nível global e local é um fator crítico para o sucesso sustentável.
- Escutamos ativamente e valorizamos a diversidade de ideias e perspetivas.
- Respeitamos a diversidade cultural e potenciamos o conhecimento local como uma vantagem estratégica.

Inovação

- Acreditamos que tudo o que fazemos pode ser continuamente melhorado.
- Adotamos uma abordagem criativa e assumimos riscos de forma ponderada e responsável.
- Reconhecemos que o investimento nas pessoas, nos processos e na disciplina é essencial para impulsionar a inovação sustentável.

Compromisso

- Cumprimos de forma consistente as nossas responsabilidades uns para com os outros e para com os nossos clientes.
- Estamos comprometidos com o desenvolvimento de produtos de elevada qualidade e com a inspiração da comunidade de ciclistas.
- Promovemos um ambiente de trabalho seguro e actuamos de forma responsável, procurando reduzir o nosso impacto ambiental.

Inclusão

- Garantimos a todos os membros da equipa igualdade de acesso a oportunidades.
- Partilhamos a responsabilidade de promover uma cultura acolhedora, inclusiva e livre de preconceitos.
- Acreditamos que a diversidade das nossas equipas torna a SRAM uma empresa mais forte e sustentável.

Paixão

- Somos movidos pela paixão de expandir o potencial do ciclismo.
- Demonstramos um forte compromisso com a nossa equipa global e com o sucesso sustentável da SRAM.
- Contribuímos ativamente para a comunidade através de iniciativas de advocacy e do apoio à World Bicycle Relief.

3.4 Estrutura organizacional

A SRAM Portugal encontra-se organizada por processos inter-relacionados, estrutura que visa permitir a agilização das suas atividades e exponenciar a respetiva eficiência. Os processos resumem-se da seguinte forma:

Processos	Designação	Missão e Principais Responsabilidades
Gestão	Gestão Estratégica	Implementar as principais prioridades estratégicas da SRAM Global e traduzi-las num plano estratégico local, supervisionando e monitorizando a respetiva execução, bem como liderar a implementação de iniciativas estratégicas.
	Gestão da Qualidade	Promover a qualidade dos produtos e serviços da empresa como um todo, mediante a implementação, desenvolvimento e gestão eficiente do Sistema de Gestão da Qualidade e a promoção constante de uma cultura de qualidade na SRAM Portugal.
	Gestão Ambiental	Promover a sustentabilidade da operação e da empresa como um todo, mediante a implementação, desenvolvimento e gestão eficiente do Sistema de Gestão Ambiental e a implementação de práticas de negócio eficientes e sustentáveis, que minimizem os impactes ambientais das operações da organização.
	Gestão da Saúde e Segurança	Assegurar a prevenção de riscos de segurança e acidentes, mediante a implementação, desenvolvimento e gestão eficiente do Sistema de Gestão de Saúde e Segurança no Trabalho e a promoção constante de uma cultura de Segurança na SRAM Portugal.
Negócio	Desenvolvimento do Produto	Assegurar o desenvolvimento de novos produtos, de forma a exponenciar o valor da marca, de forma sustentável e relevante para os <i>stakeholders</i> , bem como garantir que os novos produtos se articulam com as necessidades e expectativas dos clientes e contribuem para os resultados da organização.
	Fabricação	Garantir a produção atempada dos produtos com a máxima eficiência operacional e assegurando o máximo de valor ao cliente, nos padrões de qualidade e segurança definidos e nos prazos estabelecidos.
Suporte	Administrativo Financeiro	Gerir, controlar e planejar os recursos financeiros da empresa, assegurando a sua sustentabilidade económica e o cumprimento das obrigações legais.
	Recursos Humanos	Planejar, coordenar e controlar a Gestão dos Recursos Humanos da SRAM Portugal em todas as suas vertentes de modo a garantir o cumprimento dos objetivos e estratégia de atração, retenção, desenvolvimento e motivação do capital humano da organização.
	Sourcing e Supply Chain	Coordenar e executar todos os processos de compra e a gestão do relacionamento com os fornecedores, garantindo rigor e integridade nos processos e o cumprimento dos requisitos legais vigentes. Visa também garantir a entrega atempada das encomendas ao cliente, garantindo o cumprimento dos compromissos assumidos.
	Engenharia	Prestar serviços de engenharia com elevada qualidade, nos prazos estabelecidos e nas condições económicas mais favoráveis, em estrito respeito pelos preceitos aplicáveis, seguindo as melhores práticas da indústria e contribuindo ativamente para a salvaguarda das condições de segurança de pessoas e bens e para a proteção do ambiente.

4. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

Para garantir uma eficaz organização do plano de gestão dos riscos, é importante compreender as responsabilidades de cada interveniente em todos os níveis da organização. O quadro seguinte identifica, resumidamente, as principais funções e respetivas responsabilidades:

Função	Responsabilidades
Diretor Geral	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprovar e apoiar a implementação do PPR, assegurando a integração dos requisitos de prevenção nos processos e promovendo a conscientização sobre os temas de integridade; ▪ Aprovar o relatório de avaliação anual e o relatório intercalar (se aplicável).
Responsáveis dos Processos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acompanhar a execução do PPR na respetiva área; ▪ Assegurar a aplicação dos procedimentos e medidas mitigadoras existentes ao nível operacional; ▪ Identificar e comunicar ao Responsável de Recursos Humanos qualquer ocorrência de risco com provável gravidade maior, bem como de falhas constatadas nas medidas mitigadoras existentes.
Responsável de Recursos Humanos ²	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assegurar a implementação, monitorização e revisão do PPR; ▪ Elaborar os relatórios de avaliação anual e de avaliação intercalar (se aplicável); ▪ Apoiar os responsáveis dos processos na identificação, análise, avaliação, mitigação e monitorização dos riscos; ▪ Reportar ao Diretor Geral sobre a execução do PPR, incluindo eventuais incidências; ▪ Promover a sensibilização e formação dos colaboradores em matéria de ética, conduta e integridade; ▪ Promover a elaboração, manutenção e aplicação de propostas de orientação e de procedimentos; ▪ Programar e monitorizar o processo de realização de auditorias internas e externas em matéria de integridade; ▪ Assegurar o tratamento adequado das denúncias relacionadas com suspeitas de corrupção e infrações conexas; ▪ Colaborar com as autoridades competentes em matéria de investigação e suspeitas de corrupção e infrações conexas.
Responsável pelo Cumprimento Normativo ³ (Vice-Presidente de RH)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Divulgar, interna e externamente, a estratégia de PPR; ▪ Garantir e controlar a aplicação do programa de cumprimento normativo⁴, o qual contempla, entre outros, o PPR; ▪ Acompanhar a adequação e suficiência das políticas e procedimentos internos adotados e promover as necessárias alterações.

² Responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR (artigo 6.º, n.º 2, e) do RGPC.

³ A SRAM Global definiu um único responsável pelo cumprimento normativo, dando cumprimento ao disposto no artigo 5.º, n.º 4, do RGPC.

⁴ Para além do presente PPR, o programa de cumprimento normativo da SRAM Portugal inclui, nomeadamente, o código de conduta, o programa de formação e o canal de denúncias, a fim de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, levadas a cabo contra ou através da organização.

Para além das responsabilidades específicas referidos no presente PPR, todos os colaboradores da SRAM Portugal, independentemente da sua função, vínculo e posição hierárquica, têm a responsabilidade global de colaborar na implementação do PPR, incluindo:

- Garantir a execução dos controlos internos adequados;
- Promover os valores espelhados no PPR;
- Assumir uma postura preventiva no que diz respeito a atos que possam consubstanciar a prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- Denunciar prontamente quaisquer atos de corrupção e infrações conexas através dos Canais de Denúncias expressamente previstos para o efeito.

5. METODOLOGIA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS

A SRAM Portugal encontra-se sujeita a diversos riscos, de natureza variada, relacionados com o desenvolvimento contínuo da sua atividade, cuja materialidade é regularmente avaliada no âmbito de um processo de identificação de riscos.

A metodologia de gestão e avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas assenta nas seguintes etapas:

- a) Identificação dos potenciais riscos;
- b) Avaliação do nível de risco;
- c) Classificação do risco;
- d) Tratamento dos riscos e implementação de medidas;

5.1 Identificação dos potenciais riscos

A identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, distribuídos pelos diferentes processos da SRAM Portugal, encontram-se identificados no Anexo 2. Contudo, importa referir, que esta identificação não é exaustiva, não podendo ser interpretada como vertendo a totalidade dos riscos de corrupção e infrações conexas existentes na SRAM Portugal, devendo vir a ser desenvolvida e complementada ao longo do tempo numa estreita articulação entre o responsável pela execução, controlo e revisão do PPR, e os vários responsáveis pelos processos da organização.

Após a identificação dos potenciais riscos de corrupção e infrações conexas passíveis de afetar as atividades dos processos, é efetuada a avaliação dos mesmos.

5.2 Avaliação do nível de risco

A avaliação do nível de risco é realizada através da atribuição de graus de probabilidade de ocorrência do risco e impacto da sua materialização, de acordo com as escalas seguintes:

Escala de Classificação da Probabilidade de Ocorrência ⁵		
Nível	Descrição	Descrição Detalhada
1	Muito baixa	Muito reduzida probabilidade de ocorrência (inferior a 0,1%).
2	Baixa	Reduzida probabilidade de ocorrência (entre 0,1% e 2%).
3	Média	Probabilidade de ocorrência entre 2% e 10%.
4	Alta	Probabilidade de ocorrência entre 10% e 50%.
5	Muito alta	Probabilidade de ocorrência superior a 50%.

Escala de Classificação do Impacto ⁶		
Nível	Descrição	Descrição Detalhada
1	Muito baixo	Dano com impacto financeiro muito limitado e sem visibilidade externa.
2	Baixo	Dano com impacto financeiro moderado e com um interesse limitado por parte dos media.
3	Médio	Danos no desempenho (e.g., insatisfação de clientes, litígios), com impacto financeiro significativo e reduzida exposição mediática.
4	Alto	Danos relevantes no desempenho (perda de longo prazo na confiança do público) e impacto financeiro também relevante.
5	Muito alto	Prejuízo na imagem e reputação, bem como na eficácia e desempenho, com impacto financeiro elevado.

As estimativas referentes à probabilidade de ocorrência e ao impacto têm em consideração os processos e as áreas de atividade da SRAM Portugal com risco potencial de prática de atos de corrupção e infrações conexas, bem como o respetivo contexto operacional e organizacional.

⁵ Probabilidade de ocorrência: frequência com que se verifica ou poderá verificar um incumprimento dentro da organização.

⁶ Impacto: Potencial efeito do acontecimento em termos económicos, operacionais e reputacionais.

5.3 Classificação do risco

A classificação de cada um dos riscos de corrupção e infrações conexas é efetuada com base no cruzamento da sua probabilidade de ocorrência (P) e impacto (I), daqui resultando um nível de risco com a graduação de “*risco baixo*” (verde), “*risco moderado*” (cor de laranja) e “*risco elevado*” (vermelho) e cuja visualização é realizada através da seguinte matriz de nível de risco:

	5 Muito alta	5	10	15	20	25
Probabilidade (P)	4 Alta	4	8	12	16	20
	3 Média	3	6	9	12	15
	2 Baixa	2	4	6	8	10
	1 Muito baixa	1	2	3	4	5
	1 Muito baixo	2	3	4	5	5 Muito alto
						Impacto (I)

5.4 Tratamento dos riscos e implementação de medidas

A prioridade de atuação é estabelecida com base no nível de risco calculado:

Tabela de Atuação do Risco				
Fórmula	Classificação	Nível de risco	Prioridade de Atuação	
P X I	1 - 4	Risco baixo	Não requer a implementação de medidas mitigadoras adicionais, devendo ser mantidos os controlos existentes.	
	5 - 9	Risco moderado	Avaliar a necessidade de implementar medidas mitigadoras adicionais.	
	10 - 25	Risco elevado	Exige a implementação de medidas mitigadoras adicionais, por forma a reduzir o nível de risco.	

Contudo, importa referir que a SRAM Portugal desenvolve a sua atividade num contexto exigente e incerto, pelo que enfrenta continuamente uma diversidade de riscos e nem todos podem ser eliminados ou atenuados para um nível desejado, quer por condicionalismos técnicos quer económicos, sendo necessário um processo racional de gestão de riscos para a tomada de decisão organizacional.

Assim, a estratégia a adotar para o tratamento de cada risco, deve ter em consideração não só o nível de risco, como também os recursos necessários, o estado e o prazo de implementação das medidas. Com base nestes critérios, cada risco poderá ser tratado tendo por base uma das seguintes estratégias:

Estratégia	Descrição
Aceitação	Assumir as possíveis perdas que poderão advir da ocorrência do risco. A aceitação pode ser uma estratégia viável, nomeadamente para riscos que originam uma menor exposição ou para os quais os custos de mitigação ou transferência seriam superiores aos custos associados às possíveis perdas.
Eliminação	Deixar de executar as atividades que possam ter risco, devendo ser a opção tomada quando as formas de mitigar o risco não são benéficas em relação ao seu custo, e a atividade não está alinhada com os objetivos da organização.
Mitigação	Atividades e medidas desenhadas para reduzir a probabilidade de ocorrência do risco e/ou minimizar o seu impacto.
Transferência	Atividades e medidas desenvolvidas para transferir para um terceiro a responsabilidade por gerir o risco, podendo consistir, por exemplo, na contratação de um seguro.

As medidas definidas concretizam-se através de um plano de ação do qual constam também os processos, os responsáveis pela implementação de cada uma delas e as datas-limite para o efeito. O Plano de Tratamento dos Riscos pode ser consultado no Anexo 3.

6. CONTROLOS TRANSVERSAIS PARA A PREVENÇÃO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A SRAM dispõe de um conjunto de controlos transversais, maioritariamente preventivos, aplicáveis a todos os processos da organização, entre os quais destacamos:

- Código de Conduta Global;
- Código de Conduta Anticorrupção;
- Código de Conduta para Fornecedores;
- Canal de Denúncias interno;
- Regulamento do Canal de Denúncias interno;
- Ações de formação e sensibilização em ética, conduta e integridade;
- Existência de segregação adequada de funções;
- Realização de auditorias internas.

Contribui, ainda, para a mitigação de risco a renovação das certificações ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade e ISO 14001:2015 – Sistema de Gestão Ambiental, e a nova certificação ISO 45001:2018 – Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, nomeadamente com a atualização de procedimentos que definem regras internas e atribuem responsabilidades.

A SRAM Portugal tem ainda definidos e documentados processos (e.g., recrutamento e seleção, compras) onde se destacam as regras estabelecidas para assegurar atividades norteadas pela aplicação de estratégias que têm em consideração a isenção, a transparência e a igualdade.

7. MONITORIZAÇÃO

A monitorização do PPR é essencial para garantir que a avaliação dos riscos realizada continua correta e se mantém pertinente. Este processo pressupõe a:

- Monitorização dos riscos identificados e das medidas preventivas e corretivas existentes (ou seja, da evidência e eficácia das medidas existentes para cada um dos riscos);
- Verificação periódica da implementação das novas medidas previstas, conforme definido no plano de ação;
- Consideração de novos riscos que, entretanto, possam ter sido identificados;
- Consideração da existência de novas medidas que possam ter sido identificadas na sequência de novos riscos;
- Adoção de novas medidas a implementar no ano seguinte, consolidadas em novo plano de ação.

Adicionalmente, a execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

- a) Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar caso sejam identificadas situações de risco elevado;
- b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução do PPR, de 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.

8. MATRIZES DE RISCO E CONTROLOS

Tendo em consideração os principais processos e atividades suscetíveis de envolver a ocorrência de fenómenos de corrupção e práticas conexas e os principais fatores de risco, foi realizada a avaliação do nível de criticidade de cada risco tendo em consideração a sua probabilidade de ocorrência e o seu impacto. Os resultados individuais encontram-se refletidos no Anexo 2.

Da análise realizada destacamos que nenhum risco foi avaliado como elevado. Estes resultados evidenciam o elevado nível de controlo implementado pela organização, bem como a cultura de prevenção de riscos e disseminação de boas práticas.

Acresce, ainda, que foi discutido e implementado um plano de ações para o tratamento de alguns dos riscos identificados, considerando o nível de risco, os recursos necessários e o prazo de implementação das medidas. Este plano pode ser consultado no Anexo 3.

9. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

A SRAM Portugal compromete-se a rever o PPR a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a revisão antecipada.

10. DIVULGAÇÃO

A SRAM Portugal assegura a publicidade do PPR e dos relatórios de avaliação nos seus canais de *intranet* e na sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

Este Plano foi aprovado pela Direção Geral da SRAM Portugal nesta data, em 06/02/2026.

A Diretora Geral da SRAM Portugal

(Eng.ª Isabel Gomes)

ANEXOS

ANEXO 1 – CRIMES DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Ato	Conduta
Corrupção (Código Penal ⁷)	Verifica-se o crime de corrupção quando, a um funcionário, é dada ou proposta uma vantagem (patrimonial ou não patrimonial) indevida (mesmo quando este não seja o beneficiário direto, mas sim um familiar ou terceiro) em troca da prática de um ato ou omissão contrários aos deveres do seu cargo.
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (Código Penal)	O crime de recebimento e oferta indevidos de vantagem ocorre quando o funcionário, no exercício das suas funções, solicita ou aceita, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe é devida.
Peculato (Código Penal)	O crime de peculato verifica-se quando um funcionário ilegitimamente se apropria, em proveito próprio ou de terceiro, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
Participação económica em negócio (Código Penal)	O crime de participação económica em negócio verifica-se quando um funcionário, 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.
Concussão (Código Penal)	O crime de concussão ocorre quando um funcionário, no exercício das suas funções ou de poderes de facto 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 não lhe seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.
Abuso de poder (Código Penal)	O crime de abuso de poder ocorre quando o funcionário, ilegitimamente, abusa de poderes ou viola deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
Prevaricação (Código Penal)	O crime de prevaricação ocorre quando o funcionário, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra a lei, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.
Tráfico de influência (Código Penal)	O crime de tráfico de influência é praticado quando alguém solicita ou aceita, 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 (Código Penal)	O crime de branqueamento verifica-se quando alguém converte, transfere, auxilia ou facilita 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, bem como quando alguém ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.

⁷ Importa sublinhar que a maior parte destes ilícitos, em particular, os atos identificados no Código Penal, implicam que pelo menos uma das partes envolvidas atue na qualidade de funcionário público (na aceção que lhe é conferida pelo disposto no artigo 386.º) ou pessoa que esteja vinculada ou represente o Estado, em qualquer um dos seus setores ou organismos.

Ato	Conduta
Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção (Código Penal)	O crime de fraude na obtenção de subsídio ou subvenção ocorre quando o agente 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 ou quando omitir, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão. Além disso, incorre no mesmo crime quem utilizar 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, subsídio ou crédito bonificado (Código Penal)	O crime de desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado ocorre quando alguém utilize prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam, bem como quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.
Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional (artigo n.º 7, Lei n.º 20/2008)	Verifica-se o crime de corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional quando alguém, por si ou por interposta pessoa, der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou ainda a um terceiro com o conhecimento daqueles, uma vantagem (patrimonial ou não patrimonial) indevida (mesmo quando este não seja o beneficiário direto, mas sim um familiar ou terceiro) para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.
Corrupção passiva no setor privado (artigo n.º 8, Lei n.º 20/2008 ⁸)	Verifica-se o crime de corrupção passiva no setor privado quando um trabalhador desse setor, por si ou por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, uma vantagem (patrimonial ou não patrimonial) indevida ou a sua promessa (mesmo quando este não seja o beneficiário direto, mas sim um familiar ou terceiro) para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.
Corrupção ativa no setor privado (artigo n.º 9, Lei n.º 20/2008)	Verifica-se o crime de corrupção ativa no setor privado quando alguém, por si ou por interposta pessoa, der ou prometer a trabalhador do setor privado, ou a terceiro com o conhecimento daquele, uma vantagem (patrimonial ou não patrimonial) indevida (mesmo quando este não seja o beneficiário direto, mas sim um familiar ou terceiro) para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.

⁸ A Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, estabelece o regime de responsabilidade penal por crimes de corrupção cometidos no comércio internacional e na atividade privada.

ANEXO 2 – MATRIZES DE RISCOS E CONTROLOS

Processo	Descrição do risco	Medidas preventivas e corretivas	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
Administrativo Financeiro	Fornecimento às autoridades ou entidades competentes de informações inexatas ou incompletas relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção (fraude na obtenção de subsídio ou subvenção).	1 - Medidas de reporte implementadas; 2 - Sistema de Controlo Interno constituído por uma matriz de riscos e controlos dos processos relevantes; 3 - Realização de auditorias internas e externas.	1	3	Baixo
Administrativo Financeiro	Utilização de prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam (desvio de subsídio ou subvenção).	1 - Medidas de reporte implementadas; 2 - Sistema de Controlo Interno constituído por uma matriz de riscos e controlos dos processos relevantes; 3 - Realização de auditorias internas e externas.	1	3	Baixo
Administrativo Financeiro	Apropriação indevida de ativos por uso indevido de credenciais (e.g., informáticas) para transferência bancária ou outros meios de pagamento (e.g., cheques).	1 - Movimentação das contas bancárias da empresa efetuada por duas de três pessoas nomeadas para o efeito, através de Ata da Assembleia Geral.	1	4	Baixo
Administrativo Financeiro	Apropriação indevida de ativos por uso indevido de fundo de maneio para vantagem/benefício do próprio ou de terceiro.	1 - Controlo da conformidade legal dos documentos de despesa; 2 - Segregação de funções entre o responsável pela gestão do fundo de maneio e o responsável pelo lançamento da folha de caixa; 3 - Exigência de documento legal ou email a solicitar a entrega de dinheiro do fundo de maneio; 4 - Emissão de cheque para reposição do fundo de maneio por oposição à entrega de Folha de Caixa preenchida com informação individual de cada despesa e respetivo documento legal de suporte; 5 - Movimentação do fundo de maneio exige o envio prévio de informação a justificar a despesa.	1	2	Baixo

Processo	Descrição do risco	Medidas preventivas e corretivas	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
Administrativo Financeiro	Realização de pagamentos indevidos em detrimento/benefício de interesses específicos ou para benefício próprio ou de terceiro.	<p>1 - Patrocínios e doações geridos juntamente com a área de recursos humanos, direção e finanças;</p> <p>2 - Segregação de funções entre as equipas que compram, que aprovam as encomendas e aprovam os pagamentos;</p> <p>3 - Realização de auditorias internas e externas;</p> <p>4 - Pagamento a prestadores de serviços por sistema de Débito Direto;</p> <p>5 - Pagamento automático a fornecedores.</p>	2	2	Baixo
Administrativo Financeiro	Pagamento de um serviço fictício, em condições não justificadas (prazos de pagamento) ou favoritismo a um fornecedor por contrapartida de vantagem/benefício para o próprio ou terceiro.	<p>1 - Emissão de pagamentos encontra-se restrita em sistema por meio de perfis e controlo de acessos;</p> <p>2 - Circularização anual de saldos de fornecedores segundo critério definido;</p> <p>3 - Conciliação mensal automática das contas bancárias pelo sistema de gestão financeiro e análise de eventuais diferenças;</p> <p>4 - Procedimento de pagamentos automático e rigoroso (e.g., encomenda, comprovativo do titular da conta, data do vencimento das faturas);</p> <p>5 - Apenas são liberadas para pagamento as faturas previamente aprovadas;</p> <p>6 - Validação automática de pagamentos duplicados na proposta de pagamento pelo SAP;</p> <p>7 - Processamento e pagamento de faturas é realizado através de aplicação informática;</p> <p>8 - Pagamentos através de <i>home banking</i> que exigem duas assinaturas;</p> <p>9 - Segregação de funções entre as equipas que preparam os pagamentos e as equipas que assinam a transferência bancária;</p> <p>10 - Níveis de autorização e aprovação de pagamento estabelecidos.</p>	2	2	Baixo

Processo	Descrição do risco	Medidas preventivas e corretivas	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
Administrativo Financeiro	Atribuição (ou promessa de atribuição) de benefícios (pecuniários ou não) a colaboradores para obter tratamento preferencial ou em troca de atribuição de vantagens/benefícios para o próprio ou terceiro.	1 - Realização de reembolsos aos colaboradores mediante a entrega da respetiva fatura; 2 - As despesas apresentadas são suportadas por registo documental e são validadas pelo departamento financeiro; 3 - O pagamento das despesas é autorizado pelo responsável hierárquico.	1	2	Baixo
Administrativo Financeiro	Utilização / omissão / divulgação de informação comercialmente sensível / informação privilegiada ou confidencial em detrimento/benefício de interesses específicos ou para benefício próprio ou de terceiro.	1 - Normas consignadas no Código de Conduta Global; 2 - Normas consignadas no Código de Conduta Anticorrupção; 3 - Regulamento do Canal de Denúncias; 4 - Restrições e controlo de acessos; 5 - Política de Privacidade e Proteção de Dados; 6 - Declaração de compromisso de confidencialidade; 7 - Políticas de password e segurança dos sistemas de informação.	2	4	Moderado
Gestão Estratégica	Favorecimento na atribuição de donativos e patrocínios para obter um contrato/vantagem negocial ilícita ou em troca de vantagem/benefício para o próprio ou terceiro.	1 - Segregação de funções entre as equipas que analisam/aprovam a atribuição de donativo ou patrocínio e as que realizam o respetivo pagamento; 2 - Código de Conduta Anticorrupção; 3 - Divulgação do Código de Conduta Anticorrupção a todos os novos colaboradores, através de envio por email no momento da contratação.	1	2	Baixo

Processo	Descrição do risco	Medidas preventivas e corretivas	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
<i>Sourcing e Supply Chain</i>	Favorecimento ilícito na escolha de potenciais fornecedores em troca de concessão de vantagem/benefício para o próprio ou terceiro.	1 - Normas consignadas no Código de Conduta; 2 - Obrigatoriedade de reportar a existência de conflitos de interesse por parte de colaboradores com relação a fornecedores e outros parceiros comerciais - Código de Conduta Anticorrupção; 2 - Avaliação das propostas apresentadas pelos fornecedores com base em critérios pré-definidos; 3 - Procedimento de seleção e contratação de fornecedores formalmente definido e partilhado com a organização no sistema de gestão documental da SRAM Portugal; 4 - Realização de auditorias internas e externas; 5 - Criação e manutenção de fornecedores em SAP; 6 - Lista de Fornecedores autorizados; 7 - Obrigatoriedade de consulta de orçamento a pelo menos três entidades, exceto nos casos previamente autorizados pela Direção.	1	3	Baixo
<i>Sourcing e Supply Chain</i>	Prolongamento indevido de contrato de fornecedores e prestadores de serviços em troca de concessão de vantagem/benefício para o próprio ou terceiro.	1 - Relacionamento e acompanhamento de fornecedores; 2 - Avaliação de fornecedores; 3 - Segregação de funções de autorização e de contratação; 4 - Lista de Fornecedores autorizados.	1	3	Baixo
<i>Sourcing e Supply Chain</i>	Apropriação ou utilização indevida de bens e serviços da empresa.	1 - Código de Conduta; 2 - Realização de inventários integrais ao stock de produto acabado e consumíveis; 3 - Abates exigem a aprovação de três intervenientes com segregação de funções; 4 - Emissão de guias de transporte a colaboradores.	3	1	Baixo

Processo	Descrição do risco	Medidas preventivas e corretivas	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
Logística	Aquisição de bens ou serviços que excedem as necessidades reais ou com preços sobredimensionados por contrapartida de vantagem/benefício para o próprio ou terceiro.	1 - Segregação de funções de compra, autorização e pagamento; 2 - Segregação de funções entre a requisição de compra e a assinatura da encomenda; 3 - Exigência de duas assinaturas na aprovação de pagamentos; 4 - Procedimento de compras; 5 - Obrigatoriedade na criação de requisição de compra; 6 - Receção de bem e serviços e conferência de faturas; 7 - Gestão de stock; 8 - Realização de auditorias internas e externas; 9 - Obrigatoriedade de consulta de orçamento a pelo menos três entidades, exceto nos casos previamente autorizados pela Direção.	1	4	Baixo
Logística	Faturação de um produto ou serviço fictício ou acima/abaixo do estabelecido por contrapartida de vantagem indevida ou apropriação indevida de reembolso.	1 - Segregação de funções entre as equipas que parametrizam as condições de faturação em sistema e as que faturam; 2 - Segregação de funções entre as equipas que emitem a faturação e as que registam os recebimentos; 3 - Revisão das contas mensalmente pelo Contabilista Certificado da empresa e anualmente pelo auditor externo.	1	3	Baixo
Recursos Humanos	Recebimento ou atribuição (ou promessa de atribuição) de benefícios (pecuniários ou não) a fornecedores, clientes e outros parceiros comerciais em troca de vantagem/benefício para o próprio ou terceiro.	1 - Código de Conduta; 2 - Código de Conduta Anticorrupção estabelece um limite máximo a partir do qual os colaboradores não podem atribuir nem receber ofertas, brindes, hospitalidades ou quaisquer benefícios provenientes de entidades externas; 3 - Divulgação do Código de Conduta Anticorrupção a todos os novos colaboradores, através de envio por email no momento da contratação. 4 - Regulamento do Canal de Denúncias; 5 - Acompanhar e supervisionar a atividade desenvolvida durante todo o tempo contratual; 6 - Solicitar feedback ao cliente ou fornecedor; 7 - Realização de auditorias internas e externas.	2	2	Aceitação

Processo	Descrição do risco	Medidas preventivas e corretivas	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
Recursos Humanos	Participação em processo decisório que envolva direta ou indiretamente entidades (existência de ligação profissional, sociedade) ou pessoas (grau de parentesco/afinidade) com relação tipificada, permitindo ganhos pessoais/familiares.	1 - Código de Conduta Global; 2 - Código de Conduta Anticorrupção define regras claras para prevenir e gerir conflitos de interesse nos processos de recrutamento e seleção, assegurando igualdade de oportunidades, imparcialidade e transparência.	2	2	Aceitação
Recursos Humanos	Utilização / omissão / divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em detrimento/benefício de interesses específicos ou para benefício próprio ou de terceiro.	1 - Normas consignadas no Código de Conduta; 2 - Regulamento do Canal de Denúncias; 3 - Restrições e controlo de acessos; 4 - Política de Privacidade e Proteção de Dados; 5 - Declaração de compromisso de confidencialidade; 6 - Políticas de password e segurança dos sistemas de informação.	2	3	Moderado
Recursos Humanos	Favorecimento de potenciais candidatos, na seleção ou escolha final, por contrapartida de vantagem/benefício para o próprio ou terceiro.	1 - Procedimento de recrutamento e seleção formalmente definido e partilhado com a organização no sistema de gestão documental da SRAM Portugal; 2 - Análise curricular dos candidatos efetuada de acordo com os requisitos da função; 3 - Processo de seleção realizado por uma equipa mínima de 2 pessoas; 4 - Realização de auditorias internas e externas; 5 - Código de Conduta Anticorrupção define regras claras para prevenir e gerir conflitos de interesse nos processos de recrutamento e seleção, assegurando igualdade de oportunidades, imparcialidade e transparência.	1	3	Baixo
Recursos Humanos	Contratação de recursos que excedem as necessidades ou por valores sobrevalorizados por contrapartida de vantagem/benefício para o próprio ou terceiro.	1 - Admissão do candidato dependente de aprovação da Diretora Geral; 2 - Criação e alteração dos dados de contratação restrita em sistema por meio de perfis e controlo de acessos; 3 - Plano de Carreiras e Desenvolvimento Pessoal com tabela salarial mínima; 4 - Código de Conduta Anticorrupção define regras claras para prevenir e gerir conflitos de interesse.	1	3	Baixo

Processo	Descrição do risco	Medidas preventivas e corretivas	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
Recursos Humanos	Adulteração dos períodos de trabalho dos colaboradores por contrapartida de vantagem/benefício para o próprio ou terceiro.	1 - Registo de tempos de trabalho dos colaboradores em sistemas de controlo de ponto; 2 - Falhas nos registos de tempos de trabalho corrigidas pelo responsável hierárquico no software de recursos humanos; 3 - Justificação de ausências com a apresentação de documentos formais pelo colaborador.	1	3	Baixo
Recursos Humanos	Adulteração da informação remuneratória e/ou benefícios por contrapartida de vantagem/benefício para o próprio ou terceiro.	1 - Alterações de vencimentos sujeitas a aprovação prévia da Diretora Geral; 2 - Segregação de funções entre os elementos de RH (um elemento atualiza o cadastro e remuneração no software local de recursos humanos e outro elemento atualiza o cadastro e remuneração no software global de recursos humanos); 3 - Auditoria trimestral às remunerações dos colaboradores por comparação com os dois softwares de recursos humanos; 4 - Transferência dos salários mensais sujeita a aprovação prévia da Diretora Geral; 5 - Sistema de Controlo Interno constituído por uma matriz de riscos e controlos dos processos relevantes.	3	2	Moderado
Recursos Humanos	Atribuição (ou promessa de atribuição) de benefícios (pecuniários ou não) aos colaboradores por contrapartida de vantagem/benefício para o próprio ou terceiro.	1- Segregação de funções entre as equipas do processamento salarial e pagamento; 2 - Aprovação de horas extra pelos responsáveis hierárquicos diretamente no Portal do Colaborador; 3 - Processamento salarial efetuado automaticamente com base na integração do ponto; 4 - Despesas com recursos humanos aprovadas e autorizadas pela Diretora Geral; 5 - Auditorias periódicas ao processamento salarial por uma entidade externa; 6 - Código de Conduta.	3	2	Moderado

ANEXO 3 – PLANO DE TRATAMENTO DOS RISCOS

Processo	Descrição do risco	Nível de Risco	Estratégia a adotar	Medidas a Implementar	Responsável pela implementação	Data de Implementação
Administrativo Financeiro	Utilização / omissão / divulgação de informação comercialmente sensível / informação privilegiada ou confidencial em detrimento/benefício de interesses específicos ou para benefício próprio ou de terceiro.	Moderado	Mitigação	1- Cláusula específica de confidencialidade, que estabelece a obrigação do colaborador observar rigorosamente o dever de sigilo quanto às atividades da Empresa.	Responsável de Recursos Humanos	31/12/2026
<i>Sourcing e Supply Chain</i>	Apropriação ou utilização indevida de bens e serviços da empresa.	Baixo	Mitigação	1 - Definição de regras de gestão do economato e respetivas responsabilidades.	Responsável de Recursos Humanos	31/12/2026
Recursos Humanos	Utilização / omissão / divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em detrimento/benefício de interesses específicos ou para benefício próprio ou de terceiro.	Moderado	Mitigação	1 - Introdução de cláusulas tipo nos contratos; 2 - Definição de processo quando ocorre mobilidade horizontal e/ou vertical para funções com acesso a informação confidencial e/ou privilegiada.	Responsável de Recursos Humanos	31/12/2026