

# PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

PORTUGAL

PROCEDIMENTO OPERACIONAL

SGSPIT064

**Versão:** 02  
**Data de Emissão:** 2024-04-26  
**Emitido por:** Joana Barreto / Heraclides Silva  
**Aprovado por:** Catarina Paralta

## REGISTO DE ALTERAÇÕES

Versão:	Data:	Alterações desde a última emissão:
01	2023-06-01	Primeira emissão do documento
02	2024-04-26	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atualização da composição do Conselho de Administração da SGS Portugal.</li> <li>- Inclusão do <i>Country Manager</i>.</li> <li>- Atualização do organograma da SGS Portugal.</li> <li>- Revisão dos critérios de avaliação de probabilidade de ocorrência e de impacto do risco identificado, com base na Matriz de Risco SGS.</li> <li>- Inclusão e identificação dos meios internos de denúncia de facto que constitua ou possa constituir um ato de corrupção ou de infração conexa.</li> <li>- Revisão da avaliação de probabilidade de ocorrência e de impacto dos riscos identificados, com base na Matriz de Risco SGS.</li> <li>- Alateração do Responsável pelo Cumprimento Normativo e do Responsável Geral pela Execução do Plano.</li> <li>- Inclusão e identificação dos documentos associados.</li> </ul>

## ÍNDICE

1. Enquadramento .....	3
2. Objetivo e Âmbito de Aplicação .....	3
3. Natureza Jurídica e Objetos Sociais.....	3
4. Estrutura e Responsáveis.....	4
4.1. Assembleia Geral .....	4
4.2. Conselho de Administração.....	4
4.3. Fiscal Único .....	4
4.4. Country Manager (CM) e Managing Director (MD) .....	5
5. Definições.....	5
5.1. Corrupção .....	5
5.2 Formas de Corrupção .....	5
6. Risco, Sua Gestão e Matriz de Risco.....	5
7. Medidas de Controlo e Prevenção do Risco .....	7
7.1. Código de Integridade.....	7
7.2. Código de Integridade.....	10
7.3. Outras Medidas de Prevenção do Risco .....	12
8. Matriz de Riscos e Controlos.....	16
8.1. Administração .....	17
8.2. Legal & Compliance .....	17
8.3. Finance .....	19
8.4. Human Resources .....	23
8.5. Health & Safety .....	25
8.6. IT .....	27
8.7. Quality.....	27
8.8. Marcom .....	28
8.9. Áreas de Negócio .....	29
8.8. Trasversal .....	30
9. Responsável pelo Cumprimento Normativo e Responsável Geral pela Execução do Plano .....	32
10. Acompanhamento, Avaliação e Monitorização do Plano .....	33
11. Publicação do Plano.....	33
12. Documentos Associados .....	33

## 1. ENQUADRAMENTO

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção, foi publicado na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, definindo sete prioridades para reduzir o fenómeno da corrupção:

- a) melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
- b) prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública;
- c) comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;
- d) reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
- e) garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição;
- f) produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e
- g) cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) veio estabelecer a obrigação de as entidades públicas ou privadas com 50 ou mais trabalhadores adotarem um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias. A adoção deste programa pelas entidades abrangidas procura prevenir, detetar e sancionar os atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através daquelas entidades.

Reconhecendo que temos uma responsabilidade para connosco e para com os nossos clientes de reiterar a defesa dos princípios de integridade que sempre nortearam a nossa atividade profissional, a SGS Portugal - Sociedade Geral de Superintendência S.A. (NIPC 500417660 (doravante, designada de SGS), adota e divulga o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

## 2. OBJETIVO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A SGS pretende, com a adoção e divulgação do presente Plano, identificar os tipos de riscos inerentes às atividades desenvolvidas em todas as áreas de suporte e de negócio da SGS e indicar as medidas destinadas a prevenir os riscos detetados.

## 3. NATUREZA JURÍDICA E OBJETOS SOCIAIS

Integrada no grupo empresarial SGS – Société Générale de Surveillance S.A., a SGS Portugal é uma entidade privada sob a forma de sociedade anónima que se dedica à prestação de serviços de inspeção, ensaio, certificação e verificação de produtos, serviços, instalações, equipamentos, máquinas e processos, bem como todos os demais serviços conexos com esta actividade.

Por sua vez, a SGS Portugal é sócia única da SGS/International Certification Services, Lda., NIPC 504254960 e detém 80% do capital social da SGS Molecular - Inovação e Serviços em Biotecnologia, S.A., NIPC 506604233.

A SGS/International Certification Services - Serviços Internacional de Certificação, Lda. é uma entidade privada sob a forma de sociedade por quotas e afiliada da SGS Portugal, tendo como principal atividade o desenvolvimento de atividades de certificação de processos, produtos, serviços e pessoas de acordo com normas NP, EN, ISO ou outro documento normativo nacional ou internacional.

A SGS Molecular - Inovação e Serviços em Biotecnologia, S.A., NIPC 506604233, é uma entidade privada sob a forma de sociedade anónima e afiliada da SGS Portugal, dedicando-se à prestação de

serviços de diagnóstico, de biologia molecular, microbiológicos, físicos e químicos, atividades de inovação, consultadoria e formação em biologia e química, bem como a investigação, desenvolvimento, comercialização, importação e exportação de produtos analíticos e de diagnóstico.

#### **4. ESTRUTURA E RESPONSÁVEIS**

Nos termos dos seus Estatutos, os órgãos sociais da SGS Portugal são:

- a) Assembleia Geral;
- b) Conselho de Administração;
- c) Fiscal Único.

##### **4.1. ASSEMBLEIA GERAL**

A Assembleia Geral é composta por acionistas possuidores de um mínimo de cinco ações averbadas em seu nome no livro de registos de ações ou as tenham depositadas em instituição de crédito ou nos cofres da sociedade, até doze dias antes da data marcada para a reunião. Cada grupo de cinquenta ações terá direito a um voto.

A mesa de Assembleia Geral será constituída por um presidente e um secretário, eleitos de entre os acionistas ou terceiros, por três anos, podendo ser reeleitos.

A SGS Societé Générale de Surveillance SA, com sede no 1 Place des Alpes PO Box 2152 Genebra 1, 1211, Suíça é a atual acionista única da SGS Portugal, detendo a totalidade das ações. No presente momento, Alejandro Antonio Gonzalez Garcia e Joana Barreto são, respetivamente, o presidente e a secretária da Assembleia Geral da SGS Portugal.

##### **4.2. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

A administração de negócios sociais e a representação da SGS Portugal é confiada a um Conselho de Administração composto por três a sete membros eleitos pela Assembleia Geral de acionistas por um período de três anos, podendo ser reeleitos.

A Assembleia Geral designará o presidente do Conselho de Administração, cargo atualmente ocupado por Alejandro Antonio Gonzalez Garcia. Os vogais do Conselho de Administração são Fabrice Jean Pierre Egloff e Stephen Rossiter.

##### **4.3. FISCAL ÚNICO**

A fiscalização da sociedade será feita nos termos da lei por um Fiscal Único eleito pela assembleia geral por um período de um ano, podendo ser reeleito. A Assembleia Geral deve eleger um suplente do Fiscal Único.

Atualmente, o Fiscal Único da SGS Portugal é a sociedade PricewaterhouseCoopers & Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda. (PwC SROC), inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais (“OROC”) de Contas sob o n.º 183 e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários sob o n.º 20161485, com o número de pessoa coletiva 506628752 e sede no Palácio Sottomayor, Rua Sousa Martins, 1- 3.º, 1069-316 Lisboa.

O atual suplente do Fiscal Único da SGS Portugal é Carlos José Figueiredo Rodrigues, registado como Revisor Oficial de Contas com n.º 1737 e inscrito na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários sob o n.º 20161347, com domicílio profissional no Palácio Sottomayor, Rua Sousa Martins, 1- 3.º, 1069-316 Lisboa.

#### 4.4. COUNTRY MANAGER (CM) E MANAGING DIRECTOR (MD)

O *Country Manager* é responsável pelo bom funcionamento das operações diárias da SGS Portugal, promovendo a expansão e inovação desta. As áreas de negócio reportam diretamente ao *Country Manager*, que, sua vez, reporta ao Presidente do Conselho de Administração/*Managing Director*. Neste momento, o cargo é desempenhado por Catarina Labronço Gravilha Ribeirinho Paralta.

### 5. DEFINIÇÕES

Tendo em vista facilitar a compreensão da estrutura do presente plano, entendemos ser pertinente o esclarecimento de alguns conceitos nucleares nos quais assentou a sua elaboração.

#### 5.1. CORRUPÇÃO

O artigo 3.º do Anexo ao DL 109E/2021 define como corrupção e infrações conexas “os crimes de 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, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.”

Assim, como resulta dos arts. 372.º e seguintes do Código Penal, a «corrupção» é a prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja em ambos os casos lícito ou ilícito, em troca do recebimento de vantagem indevida, para o próprio ou para terceiro.

#### 5.2. FORMAS DE CORRUPÇÃO

- a) «*Corrupção passiva para ato lícito*», isto é, quando o funcionário por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
- b) «*Corrupção passiva para ato ilícito*», isto é, quando o funcionário por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou não contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
- c) «*Corrupção ativa*», isto é, quando alguém, por si, ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário não seja devida, com o fim de conseguir um qualquer ato ou omissão contrário aos deveres do cargo.

### 6. RISCO, SUA GESTÃO E MATRIZ DE RISCO

De acordo com a NP EN ISO 9001:2015, risco é “o efeito da incerteza, frequentemente caracterizado como a combinação da probabilidade de ocorrência de um acontecimento, positivo ou negativo, e das suas consequências”, no mesmo sentido vai a ISO 31000 que refere que o risco é o “efeito da incerteza na consecução dos objetivos”.

Assim, podemos dizer que o risco consiste na verificação de todo o tipo de situações ou acontecimentos que possam resultar em corrupção ou infrações conexas.

De entre os factores que podemos considerar de risco, salientamos os seguintes:

- Qualidade e eficácia dos mecanismos de prevenção;
- Relacionamento com terceiros ou entidades em situação de corrupção e infrações conexas;

- Relações com países ou entidades sujeitos a sanções internacionais;
- Aplicação transparente e uniforme dos procedimentos a todas as áreas;
- Contacto, negociação e contratação com entidades públicas e privadas que podem gerar situações de lobby, concorrência leal e conflito de interesses;
- Ofertas, patrocínios, doações e pagamentos irregulares;
- Acesso a informação confidencial e/ou privilegiada;
- Relacionamento com pessoas politicamente expostas;
- A integridade de todos os colaboradores;
- Uso de recursos ou informações para benefício próprio ou de terceiros; e
- Comunicação e marketing da empresa.

No organigrama infra apresentamos as áreas da SGS Portugal com um maior risco de corrupção e infrações conexas pelas atividades que desenvolvem e responsabilidades inerentes:



Sendo que, para a prestação de serviços de inspeção, ensaio, certificação e verificação de produtos, serviços, instalações, equipamentos, máquinas e processos dirigidos a diversos setores de atividade, a SGS Portugal organiza-se na estrutura e áreas de negócio e áreas de suporte constantes do seguinte organigrama:

**Portugal**



Identificado o risco, o mesmo é avaliado relativamente à sua probabilidade de ocorrência e ao impacto, com base nos critérios das tabelas seguintes baseadas na Matriz de Risco SGS (documento n.º ent No. OI-MS-L4-304-01):

Probabilidade de ocorrência	Rara	Pouco Provável	Provável	Muito Provável	Quase Certa
	A	B	C	D	E
	Muito improvável ou não é exetável.	Pode ocorrer, mas é pouco provável	É possível, mas pode ser uma coincidência. Pode ocorrer de forma intermitente.	Pode ser antecipado (50%). Provavelmente ocorrerá várias vezes.	Muito provável ou previsível. É provável que ocorra repetidamente.

Verificada a ocorrência subjacente ao risco, poder-se-ão verificar as seguintes consequências que determinarão o grau de impacto na SGS segundo os níveis indicados na tabela que se segue:

Impacto	Leve	Menor	Moderado	Elevado	Catastrófico
	1	2	3	4	5
	Impacto sem relevância. Sensibilização do público local sem preocupações. Sem cobertura mediática.	Impacto a nível local. Preocupação do público local. Cobertura mediática local.	Impacto considerável na região ou no país. Preocupação do público regional/país. A comunidade local, a indústria e o governo estão conscientes. Cobertura extensiva nos meios de comunicação locais; alguma atenção dos meios de comunicação regionais ou nacionais.	Pode aumentar e afetar a reputação do Grupo SGS. Preocupação pública nacional. Impacto na comunidade local e nas relações com as partes interessadas nacionais. Envolvimento do governo	Grande impacto na reputação do Grupo SGS. Preocupação pública internacional. Elevado nível de interesse entre os governos e ação por parte de organizações internacionais. Foco nos media internacionais. Elevado potencial de efeito nas políticas nacionais/internacionais com impacto no acesso

				<p>nacional com potencial para ação internacional. Cobertura extensiva nos media nacionais; alguma atenção internacional. Potencial para ação reguladora resultando em operações restritas ou impacto na licença para operar.</p>	<p>a novas áreas, concessões de licenças, e/ou legislação fiscal</p>
--	--	--	--	---	--

Em suma, o nível de risco inerente é determinado através da aplicação dos níveis de probabilidade de ocorrência e impacto para cada um dos riscos identificados.

## 7. MEDIDAS DE CONTROLO E PREVENÇÃO DO RISCO

### 7.1. CÓDIGO DE INTEGRIDADE

No âmbito do seu compromisso para mitigar ao máximo o risco de corrupção e reforçar a cultura de integridade que vigora na SGS Portugal, foram adotados um conjunto de princípios e medidas de prevenção do risco e infrações conexas no seio da SGS Portugal. Todos esses princípios e medidas estão elencados no SGS Código de Integridade, divulgado amplamente por todos os colaboradores, clientes, prestadores de serviços e fornecedores. Todos os órgãos sociais e áreas da estrutura organizacional da SGS Portugal, trabalhadores e prestadores de serviços estão adstritos ao seu cumprimento.

#### a) Promoção do Relato de Qualquer Situação ou Suspeita

A SGS Portugal está comprometida com uma cultura onde as questões de integridade e ética profissional podem ser levantadas e discutidas abertamente. Orientação e apoio estão disponíveis para ajudá-los a tomar a decisão certa, quando confrontados com um dilema ético.

Os colaboradores são incentivados a falar e relatar qualquer conhecimento, preocupação ou suspeita de corrupção. A SGS assegura que ninguém enfrenta qualquer forma de retaliação ou consequências negativas por ter procurado aconselhamento ou ter relatado uma violação dos princípios de integridade. A retaliação contra um colaborador que reportou uma violação de boa-fé resultará em ação disciplinar.

Os colaboradores, clientes e fornecedores podem denunciar um facto que constitua ou possa constituir um ato de corrupção ou de infração conexas pelos seguintes meios internos:

Por escrito	Verbalmente	Presencialmente
<ul style="list-style-type: none"> <li>Para o email joana.barreto@sgs.com</li> <li>Por carta enviada para a "SGS Portugal –</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por telefone: (+351) 918 957 050</li> </ul>	<p>Com marcação prévia de reunião com o "Legal &amp; Compliance":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Por telefone: (+351) 918 957 050; ou</li> </ul>



<p>Sociedade Geral de Superintendência S.A., Pólo Tecnológico de Lisboa, Rua Cesina Adães Bermudes, Lote 11, 1600-604 Lisboa” e ao cuidado do “Legal &amp; Compliance”;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por denúncia entregue na recepção da sede da SGS Portugal e ao cuidado do “Legal &amp; Compliance”;</li> <li>• Por formulário online.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por email: joana.barreto@sgs.com</li> </ul>
---	--	--

Quando em dúvida sobre questões de integridade, os Colaboradores devem discutir este assunto com o seu supervisor ou diretor, departamento de Recursos Humanos ou com o departamento jurídico da SGS. Os Colaboradores também podem discutir qualquer assunto relativo a este Código com os auditores internos.

Se não for possível ou conveniente para um Colaborador reportar localmente uma preocupação, o mesmo deve contactar o SGS Chief Compliance Officer. Os Colaboradores que tomem conhecimento de uma violação ou suspeita de violação são incentivados a fazer um relatório ao SGS Chief Compliance Officer.

O SGS Chief Compliance Officer pode ser contactado por atuais e antigos Colaboradores da SGS, por clientes ou fornecedores, ou por terceiros por qualquer uma das seguintes formas:

- SGS SA / to the attention of the Chief Compliance Officer SGS / 1 place des Alpes, PO Box 2152, CH – 1211 Geneva 1
- integrityhelpline.sgs.com
- Telefone: +41 (0) 22 739 91 00
- SGS Integridade Helpline: +1 800 461-9330 (ligação gratuita número / linha aberta 24 horas, todos os dias)

A Linha de Apoio à Integridade da SGS é operada por um provedor independente de serviços especializados em lidar com as preocupações relacionadas com o cumprimento do código de ética. Na maioria dos casos, a pessoa, ao ligar para a Linha de Integridade da SGS, tem a possibilidade de falar com um operador e receber feedback na sua própria língua. Comunicações feitas para a Linha de Integridade são tratadas de forma confidencial e são reportadas ao SGS Chief Compliance Officer que protege, quando necessário, o anonimato do informador.

Quando o SGS Chief Compliance Officer, ou um diretor de Recursos Humanos, ou um auditor interno, ou um advogado interno da SGS é contactado, as informações fornecidas são mantidas em segredo e só são usadas para responder ou resolver a questão levantada. As pessoas que reportam alguma situação, são encorajadas a fornecer o seu nome e contactos, mas também podem optar por manter a sua identidade em segredo.

As suspeitas de violações do Código de Integridade que são levadas ao conhecimento do SGS Chief Compliance Officer são investigadas de forma justa

**b) Manutenção da Integridade dos Serviços**

Todos os serviços da SGS Portugal são realizados profissionalmente de forma honesta, em conformidade com as normas acordadas, métodos e políticas do grupo SGS. A SGS Portugal mantém a sua independência de decisão e não se rende à pressão e incentivos para adulterar resultados ou alterar os resultados das suas inspeções, certificações ou testes de auditorias. Todas as conclusões devem ser devidamente documentadas e não existem dados falsos nos certificados emitidos.

Todas as conclusões e os resultados são documentados com precisão e não devem ser alterados indevidamente. Conclusões e opiniões emitidas pela SGS são suportadas por arquivos de trabalho verdadeiros e precisos e relatórios de atividades mantidos de acordo com as políticas relevantes do Grupo SGS.

**c) Combate a Qualquer Tipo de Suborno e Corrupção**

A SGS Portugal opõe-se a qualquer tipo de suborno ou corrupção em todos os países onde atua. Empregados, ou qualquer pessoa a agir em nome da SGS, não oferecem ou fazem nenhum tipo de pagamentos a funcionários do governo, seja direta ou indiretamente, nem lhes oferecem qualquer presente ou entretenimento com o objetivo de influenciar a sua decisão, ou encorajá-los a garantir uma vantagem imprópria para a SGS Portugal. Isso aplica-se igualmente aos oficiais e funcionários de entidades privadas.

Qualquer Colaborador da SGS Portugal que receba um pedido de suborno deve reportar o caso imediatamente ao seu diretor ou ao SGS Chief Compliance Officer. Todos os registos são mantidos em conformidade com as leis e políticas do Grupo SGS.

A SGS Portugal tem como política não pagar ou oferecer qualquer forma de incentivo impróprio com o fim de assegurar negócios. Não contrata os serviços de terceiros como forma de suborno, comissão ilícita ou pagamentos ilegais em seu nome ou por sua parte.

A SGS Portugal não usa os serviços de intermediários, agentes, consultores, parceiros ou prestadores de serviços, caso suspeite que estes possam envolver-se em corrupção ou outras práticas comerciais ilícitas. Nenhum intermediário ou agente de vendas pode ser contratado, a menos que tenha sido realizado um processo devido e adequado para avaliar a sua adequação e se a remuneração do intermediário é compatível com os serviços prestados.

Nenhum Colaborador da SGS Portugal será penalizado por se recusar a pagar um suborno, por se recusar a envolver-se em práticas corruptas ou por se recusar a fazer um pagamento de facilitação.

**d) Combate a Qualquer Tipo de Suborno e Corrupção**

A SGS mantém uma política rigorosa de neutralidade no processo político de qualquer país onde opera. A SGS não contribui com fundos ou recursos a nenhum partido político, eleito ou candidato a cargo público em qualquer país, e não apoia qualquer campanha política. A SGS Portugal não apoia nenhuma organização religiosa.

Doações da SGS a instituições de caridade ou investimentos diretos pela SGS em projetos sem fins lucrativos ou programas nas comunidades onde atua requerem a aprovação prévia por escrito do SGS Chief Operating Officer responsável pela região em causa. As contribuições com fins caritativos que excedam CHF 10,000 exigem a aprovação prévia do Comitê de Conduta Profissional da SGS.

Não serão aprovadas contribuições com fins caritativos, caso estas se destinem ou aparentem influenciar funcionários do governo ou de terceiros para conceder vantagens indevidas para a SGS.

**e) Presentes e Ofertas de Entretenimento**

Nenhum presente, hospitalidade, doação ou oferta de entretenimento devem ser oferecidos ou aceites se influenciarem indevidamente ou aparentem uma influência indevida sobre as decisões de negócios.

Presentes, hospitalidade e entretenimento não podem exceder o que é visto como práticas comerciais normais. Deve ser evitada qualquer forma de entretenimento que possa ser prejudicial para a reputação da SGS. As regras a seguir esclarecem o padrão de comportamento esperado por parte dos funcionários da SGS.

Os Colaboradores da SGS nunca devem aceitar:

- Pagamento em dinheiro, gratificações, empréstimos ou doações em dinheiro ou equivalentes, por parte de fornecedores ou clientes.
- Presentes pessoais, favores, ofertas de entretenimento ou hospitalidade quando aqueles são dados em conexão com serviços prestados pela SGS.
- Colaboradores envolvidos nas decisões relacionadas com compras ou com a seleção de fornecedores não devem aceitar presentes pessoais oferecidos por fornecedores ou potenciais fornecedores. Hospitalidade corrente e entretenimento, incluindo a participação em feiras e outros eventos profissionais similares, que sejam patrocinados por fornecedores, são aceitáveis, mas sujeitos a obrigação de comunicação.

Ofertas de pagamento dos custos de viagem e alojamento dos funcionários do governo ou parceiros de negócios em eventos patrocinados pela SGS, ou com o propósito de visitar uma operação da SGS, requerem a aprovação prévia de dois membros do Conselho de Operações (COO, em princípio, e um EVP).

**7.2. CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR**

A SGS tem um Código de Conduta do Fornecedor que define os padrões mínimos não negociáveis - que devem ser respeitados pelos fornecedores da SGS ao realizar negócios com a SGS, - expressa, também, os valores que são partilhados em toda a SGS, nas várias áreas de negócio. Este Código facilita a implementação do nosso Programa de Sustentabilidade, que fomenta o comportamento

transparente e ético e eleva a credibilidade da SGS na liderança e gestão de Sustentabilidade Corporativa.

O Código aplica-se a todos os fornecedores da SGS e às respetivas afiliadas, aplicando-se também a todos os produtos e serviços adquiridos pela SGS. A SGS incentiva fortemente os seus fornecedores a promover os princípios do nosso Código na sua própria cadeia de abastecimento e reconhece os fornecedores que assim o fizerem.

**a) Forma de colaboração com os fornecedores**

A SGS tem uma grande e ampla variedade de fornecedores. Desenvolve um processo abrangente, porém flexível, em 3 fases, para identificar, avaliar e gerir o risco na sua cadeia de abastecimento, conforme definido nos nossos 4 princípios de sustentabilidade. O processo permite-a focar-se nas áreas de maior risco e maior benefício potencial. Permite ainda trabalhar em cooperação com seus fornecedores para mitigar o risco e maximizar os benefícios.

**i. Primeira Fase – Triagem**

A SGS realiza uma triagem inicial dos seus fornecedores, tendo em conta os seguintes critérios:

- O país de origem, para avaliar possíveis riscos sobre direitos humanos ou práticas de trabalho
- O tipo de subcategoria de produtos ou serviços oferecidos pelo fornecedor.
- O gasto anual por fornecedor

**ii. Segunda Fase – Pré-qualificação**

O padrão global “processo de pré-qualificação” para compras estratégicas, inclui um questionário de autoavaliação que cobre diversas perguntas-chave sobre os requisitos da SGS para fornecedores, estabelecidos nos nossos quatro Princípios de Sustentabilidade. A SGS usa regularmente este questionário para potenciais novos fornecedores bem como para os existentes.

**Procedimentos de Avaliação Prévia**

É dever de qualquer organização a implementação de procedimentos de avaliação prévia do risco face a subcontratados, a fornecedores e a clientes.

Aos seus subcontratados e fornecedores, a SGS impõe o conhecimento e cumprimento integral dos valores e princípios contidos no SGS Código de Integridade e no Código de Conduta do Fornecedor da SGS. Em caso de violação destes procedimentos, será colocado termo imediato à relação contratual, incorrendo o subcontratado ou fornecedor em causa ao pagamento de uma indemnização.

Com o propósito de identificar transacções ou acções suspeitas, a SGS procede ainda à realização de procedimentos de avaliação prévia aos seus subcontratados, a fornecedores e a clientes. Através do Due Diligence realizado anualmente pela PwC Portugal, são avaliados parâmetros como o cumprimento da apresentação anual de contas, a verificação de dívidas à autoridade tributária ou à segurança social ou a entrega de documentação que teste o cumprimento dos princípios e valores da SGS.

**iii. Terceira Fase – Auditoria**

Os fornecedores considerados como detentores do maior risco potencial (com base nas duas fases anteriores) são auditados em relação às normas estabelecidas pelo SEDEX.

**b) Comunicação de Problemas**

A SGS e suas coligadas, executivos e colaboradores adotam os mais altos níveis éticos incorporados no Código de Integridade da empresa. Se, por qualquer motivo, o fornecedor identificar

alguma possível violação ao presente Código de Integridade da SGS por um representante da empresa, pode comunicar o problema locamente através dos meios de contacto interno ou ao Chief Compliance Officer em:

- SGS SA / for the Attention of the SGS Chief Compliance Officer / 1 Place des Alpes, P.O. Box 2152, CH – 1211 Geneva 1
- Ou por nossa Integrity Helpline: integrityhelpline.sgs.com
- Telefone +1 (800) 461-9330 (ligação gratuita/ linha aberta 24 horas, todos os dias) +41 (0)22 739 91 00
- Fax +41 (0)22 739 98 81 (linha atendida durante o horário comercial de Genebra)

A SGS garante que nenhum fornecedor sofrerá qualquer tipo de retaliação ou consequências adversas por ter comunicado de boa-fé a violação ao SGS Código de Integridade.

### **7.3. OUTRAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DO RISCO**

Para além das medidas já elencadas, a SGS tem igualmente em vigor as seguintes medidas de prevenção de riscos de corrupção:

- A divulgação interna do SGS Código de Integridade, entregue a todos os novos trabalhadores, fornecedores e prestadores de serviços da SGS, os quais têm de assinar documento interno onde assumem que tomam conhecimento dos deveres aí descritos e que irão aplicá-los enquanto estiverem ao serviço da SGS;
- O Plano de formação em vigor, no qual destacamos o e-learning sobre o SGS Código de Integridade anualmente atualizado e de conclusão obrigatória a todos os colaboradores da SGS Portugal;
- A existência de Regulamentos relativos à organização interna, que conferem transparência à estrutura e funcionamento;
- A existência de Regulamentos com eficácia externa que estabelecem os procedimentos a adotar no relacionamento entre entidades externas e a SGS e suas afiliadas;
- A existência da página de SharePoint interna “Sistema de Gestão Documental”, o qual incorpora todos os documentos utilizados na actividade da SGS Portugal e afiliadas, designadamente de natureza interna e externa, com registo informático do respetivo workflow;
- O controlo hierárquico efetuado pelo Country Manager e pelo Managing Director a todas as decisões tomadas pelos diretores que tenham um impacto significativo na atividade da SGS;
- A exigência de informação periódica e rigorosa por parte do Conselho de Administração relativamente ao funcionamento da SGS Portugal;
- A aquisição de bens e serviços, de acordo com a legislação em vigor e procedimentos oficiais de aquisição de bens e serviços publicados na página de SharePoint interna;
- A definição de descrição de funções para todas as categorias, assim como um Plano de Crescimento Pessoal – Carreiras em vigor;
- Existência de uma política de gestão de consequências com o objetivo de fornecer orientação na gestão do incumprimento da Integridade Operacional e assegurar a aplicação consistente de consequências apropriadas a todos os trabalhadores do Grupo SGS, no caso de violações comprovadas relacionadas com o Health & Safety.

A realização anual de auditorias internas, externas e de clientes, tais como as que constam na tabela infra:

Tipo	Local	Norma/ Requisitos	Área
Auditoria Interna	Lisboa	NP EN ISO 17025:2018 - Requisitos Técnicos	Auditoria Interna AFL/Quimica
Auditoria Interna	Lisboa	NP EN ISO 17025:2018 - Requisitos Técnicos	Auditoria Interna AFL/Massas
Auditoria Interna	Lisboa	NP EN ISO 17025:2018 - Requisitos Técnicos	Auditoria Interna SGS/Microbiologia
Auditoria Interna	Lisboa	NP EN ISO 17025:2018 - Requisitos Técnicos	Auditoria Interna SGS/NDT
Auditoria Interna	Lisboa	NP EN ISO 17025:2018 - Requisitos Técnicos	Auditoria Interna SGS/ENVI
Auditoria Interna	Lisboa	NP EN ISO 17025:2018 - Requisitos de Gestão	Auditoria Interna SIG
Auditoria Interna	Trafaria/Sines	NP EN ISO 17025:2018 - Requisitos Técnicos	Auditoria Interna SGS/OGC
Auditoria Interna	Lisboa	NP EN ISO 17025:2018 - Requisitos Técnicos	Auditoria Interna SGS/CEM
Auditoria Interna	Lisboa	NP EN ISO 17025:2018 - Requisitos Técnicos	Auditoria Interna SGS/CEM

Auditoria Interna	Lisboa	ISO 9001:2015	Requisitos de Gestão e Técnicos aplicáveis
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018	Auditoria Interna SIG
Auditoria Externa (IPAC)	Lisboa, Sines	NP EN ISO 17025:2018 - Requisitos Técnicos e de Gestão	Auditoria IPAC L0057
Auditoria Externa (IPAC)	Lisboa	NP EN ISO 17025:2018 - Pedido de Extensão	Auditoria IPAC L0057
Auditoria Externa (IPAC)	Lisboa	NP EN ISO 17025:2018 - Pedido de Concessão	Auditoria IPAC M0123
Auditoria Externa (Lloyds)	Lisboa	ISO 9001:2015	Auditoria Externa ISO9001:2015 Lloyds
Auditoria Interna	Lisboa	NP EN ISO 17025:2018 - Requisitos Técnicos	Auditoria Interna/CEM
Auditoria Interna	Maia e em empresas de clientes	Auditoria Interna_âmbito :TPED/ADR, PED e ESPs em serviço de acordo com o plano de auditorias internas.	Engineering and Design; Inspection and Assessment
Auditoria Interna	Maia e Lusitaniagás	Auditoria Interna_âmbito: Gás de acordo com o plano de auditorias internas.	Buldings and construction
Auditoria Interna	Lisboa	Sistema de Gestão	Engineering and Design; Inspection and Assessment ; Buldings and construction
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 9001:2015 Operacionalização	TRP-Avaliação, Averiguação, Retail e Remarketing
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 9001:2015 Gestão	TRP-Avaliação, Averiguação, Retail e Remarketing
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018	Auditoria Interna SIG
Auditoria Interna	Maia	ISO/IEC 17024:2012	Qualificação de soldadores
Acreditação A0022 - C0039 (Acompanhamento IPAC)	Lisboa e Maia	ISO 17021-1 e ISO 17065	Engineering and Design

Acreditação I0009 (Acompanhamento IPAC)	Lisboa e Maia	ISO 17020	Engineering and Design; Inspection and Assessment ; Buldings and construction
Auditoria Interna	Lisboa	NP EN ISO 17025:2018 - Requisitos Técnicos	Auditoria Interna - Global
Auditoria Interna	Lisboa	NP EN ISO 17025:2018 - Requisitos de Gestão	Auditoria Interna SIG
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 9001:2015	Requisitos de Gestão
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 9001:2015	Requisitos Técnicos
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018	Auditoria Interna SIG
Auditoria Externa (Lloyds)	Lisboa	ISO 9001:2015 Lloyds	Auditoria Externa ISO9001:2015 Lloyds
Auditoria Externa (IPAC)	Lisboa	NP EN ISO 17025:2018 - Requisitos Técnicos e de Gestão	Auditoria IPAC L0507
Auditoria Interna	Maia	ISO 9001:2015 Operacionalização	E&E, HARDLINES, SOFTLINES, TOYS
Auditoria Interna	Maia	Processo de Certificação de Máscaras Sociais	E&E, HARDLINES, SOFTLINES, TOYS
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 9001:2015; ISO17020; IFIA CODE OF PRACTICE AND IFIA CBCA CODE OF PRACTICE	TFS
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 9001:2015 Gestão	E&E, HARDLINES, SOFTLINES, TOYS / Experience Assessment
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018	Auditoria Interna SIG
Auditoria Externa (Lloyds)	Lisboa	ISO 9001:2015 Lloyds	E&E, HARDLINES, SOFTLINES, TOYS / Experience Assessment
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 9001:2015 Gestão	FOOD
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 9001 - Requisitos de Operacionalização (8.1; 8.2; 8.3; 8.4; 8.5; 8.6 e 8.7)	FOOD
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018	Auditoria Interna SIG
Auditoria Externa (Lloyds)	Lisboa	ISO 9001:2015 Lloyds	FOOD
Auditoria Externa / External Audit	Lisboa	GAFTA	AGRI
Auditoria Interna /Internal Audit	Lisboa	GAFTA Operacionalização/Técnico Technical Requirements	AGRI
Auditoria Interna /Internal Audit	Lisboa	ISO 9001:2015 and GAFTA Gestão Management Requirements	AGRI



Auditoria Interna /Internal Audit	Sines	ISO 9001:2015 Operacionalização/Técnico	OGC/AGRI&MINE
Auditoria Interna /Internal Audit	Lisboa	ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018	Auditoria Interna SIG
Auditoria Externa / External Audit	Lisboa	ISO 9001:2015 Lloyds	AGRI/OGC
Auditoria Interna - Corporate	Lisboa - Remote	NR-Agri Commodities SBU	AGRI
Auditoria Interna	Maia	ISO 9001:2015 Operacionalização	D&I
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 9001:2015 Gestão	D&I
Auditoria Interna	Porto	ISO 27001	D&I
Auditoria Interna /Internal Audit	Lisboa	ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018	Auditoria Interna SIG
Auditoria Externa (Lloyds)	Lisboa	ISO 9001:2015 Lloyds	D&I
Auditoria Externa (Lloyds)	Lisboa	ISO 27001 Lloyds	D&I
Auditoria Interna	Porto	IRCA	Academy
Auditoria Interna	Lisboa	DGERT e outros	Academy
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018	Auditoria Interna SIG
Auditoria Interna	Maia	Responsible Business Services	RBS
Auditoria Interna	Maia	Responsible Business Services	Respostas sociais
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 22000, FSSC 22000, IFS, BRC, MSC, ET Produto Alimentar (Leite)	Health & Nutrition
Auditoria Interna	Lisboa	NP 4457	Geral
Auditoria Interna	Lisboa	FSC + PEFC	Natural Resources
Auditoria Interna	Lisboa	MBP + Prodi	Natural Resources
Auditoria Interna	Lisboa	GlobalGap	Natural Resources
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 9001	Geral
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 27001	Geral
Auditoria Interna	Lisboa	Marcação CE - RPC e Ascensores, Produto industrial, Pellets, NP 4413	Connectivity & Products
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 14001 + EMAS	
Auditoria Interna	Lisboa	Sistemas Integrados (9001 + 14001 + 45001)	
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 45001	
Auditoria Interna	Lisboa	ISO 50001	
Auditoria Interna	Lisboa	Gases Fluorados	
Auditoria Interna	Lisboa	Certificação de Pessoas (ISO 17024)	
Auditoria Interna	Lisboa	CELE	

Auditoria Interna	Lisboa	Sistema Gestão	
Auditoria Interna	Maia	ISO 9001:2015 Operacionalização	Experience Management Solutions by SGS
Auditoria Interna	Lisboa	efr 1000-1	RH
Auditoria Externa	Lisboa	efr 1000-1	RH

## 8. MATRIZ DE RISCOS E CONTROLOS

A Matriz de Riscos e Controlos apresentada infra identifica um conjunto de riscos nas diferentes áreas de atividade da SGS e que foram analisados relativamente à sua probabilidade de ocorrência e impacto.

Para cada um desses riscos, são igualmente identificados os respetivos controlos de mitigação, as políticas de prevenção aplicáveis, assim como as medidas de mitigação adotadas.

### 8.1. ADMINISTRAÇÃO

Processo	Risco	Avaliação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas
		Probabilidade	Impacto	Risco Inerente	
Definição de estratégia / Direcção e administração da empresa	Favorecimento ou prejuízo de entidades	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos SGS
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação em proveito próprio e/ou de terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade SGS
	Abuso poder levando ao favorecimento de entidades terceiras	Pouco Provável	Menor	baixo	Definição interna de funções; Delegação de competências e Procurações
Gestão EPI	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação em proveito próprio e/ou de terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade e Código do Trabalho
Definição e monitorização do cumprimento dos objectivos de estratégia empresarial, tendo em conta o plano de actividades e o orçamento anual	Ausência de decisão, favorecimento ou prejuízo de actividades ou entidades terceiras	Pouco Provável	Menor	baixo	Reuniões regulares para monitorização da estratégia a seguir
Monitorização e coordenação de procedimentos internos transversais	Insuficiente conhecimento detalhado dos procedimentos transversais a toda a área operacional levando ao favorecimento de entidades terceiras ou incumprimento	Pouco Provável	Menor	baixo	Reuniões regulares com área operacional, monitorização do cumprimento dos procedimentos transversais a toda a área Operacional  Realização anual de Auditorias internas, externas e de clientes
Coordenação da elaboração do orçamento anual	Incumprimento das regras e dos prazos de elaboração do orçamento anual levando ao	Pouco Provável	Menor	baixo	Monitorização do cumprimento das regras de elaboração do orçamento anual

	favorecimento de entidades terceiras ou fraude fiscal				
	Incorrecções na elaboração do orçamento levando à fraude fiscal	Pouco Provável	Menor	baixo	Monitorização do cumprimento das regras de elaboração do orçamento anual
	Deficiente ou inexistente acompanhamento mensal do orçamento anual originando fraude fiscal	Pouco Provável	Menor	baixo	Monitorização e acompanhamento da execução orçamental, através das ferramentas informáticas disponíveis, reuniões periódicas de monitorização e acompanhamento
	Incumprimento dos prazos de reporte e/ou reporte de informação desactualizada levando ao tráfico de influência	Pouco Provável	Menor	baixo	Existência de ferramentas informáticas e dashboards com os principais indicadores, actualizados com a periodicidade definida
	Registo incorrecto de alterações orçamentais realizadas levando à fraude fiscal	Pouco Provável	Menor	baixo	Análise periódica dos mapas de alteração orçamental
<b>Contratação pública ou privada</b>	Resposta a procedimento, tendo por base passagem de informação privilegiada, conluio, divulgação de informação privilegiada, tráfico de influência	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade SGS, acções de formação de contratação e lei da concorrência, Canal de Denúncias, Procedimentos Disciplinares (Código do Trabalho), Coimas

## 8.2. LEGAL & COMPLIANCE

Processo	Risco	Avaliação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas
		Probabilidade	Impacto	Risco Inerente	
Assistência à Administração e áreas operacionais	Informação incorreta em plataformas corporativas quanto a corporate governance e sinistros de modo a favorecer a organização	Pouco Provável	Menor	baixo	Acção de sensibilização e formação, reuniões periódicas de actualização, prática reiterada de revisão contínua da informação submetida e retificação imediata da informação incorreta
	Utilização da informação para proveito próprio, quebra de sigilo e divulgação de informação a terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento do Código de Integridade e do Código Deontológico da Ordem dos Advogados
Elaboração de pareceres jurídicos / Análise de contratos (contratação privada e pública, subcontratados)	Conflito de interesses e/ou deficiente análise e aplicabilidade às áreas de negócio de modo a favorecer terceiros ou benefício próprio	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos, do Código de Integridade SGS, Código dos Contratos Públicos e Novo Regime Jurídico da Concorrência.
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade SGS

	informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro				
Corporate Governance	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade SGS
	Incumprimento de prazos judiciais/de resposta/prescrição de modo a favorecer terceiros ou benefício próprio	Pouco Provável	Menor	baixo	Controlo sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais
Elaboração de contratos de prestação de serviços / Contactos com outras entidades	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos e Código de Integridade SGS.
Análise e acompanhamento de processos judiciais e extrajudiciais da Organização	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade SGS, Cláusula contratual com dever de sigilo, cumprimento do Código de Integridade e do Código Deontológico da Ordem dos Advogados
	Não comparência em audiência de discussão e julgamento de modo a favorecer terceiros ou benefício próprio	Pouco Provável	Menor	baixo	Código Deontológico da Ordem dos Advogados
Prevenção de branqueamento de capitais, combate ao financiamento do terrorismo	Falta comunicação RCBE e dentro do seu prazo, não cumprimento com apresentação documentação de habilitação para contratação pública e junto do ROC, de modo a favorecer terceiros ou benefício próprio	Pouco Provável	Menor	baixo	Definição de critérios, prioridades e cumprimento de prazos
	Falta de monitorização de clientes com perfil de risco elevado, de modo a favorecer terceiros ou benefício próprio	Pouco Provável	Menor	baixo	Consulta da plataforma einforma
Seguro de Responsabilidade Civil	Utilização do poder de negociação para obtenção em benefício próprio	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade SGS
Ponto de contacto com CNPD e demais entidades externas relativas à protecção de dados	Deturpação, manipulação, omissão da informação com o objectivo de condicionar decisões para favorecer terceiros ou benefício próprio	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade SGS segregação física e electrónica com base no princípio "need to know"

### 8.3. FINANCE

Processo	Risco	Avaliação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas
		Probabilidade	Impacto	Risco Inerente	
Prevenção de branqueamento de capitais, combate ao financiamento do	Falta de monitorização de clientes com perfil de risco elevado ou conhecidos com o objetivo de benefício	Pouco Provável	Menor	baixo	Elaboração anual da lista dos TOP 50

<b>terrorismo</b>	próprio ou de terceiro				
	Entrada de dinheiro sem justificação e omissão da sua proveniência	Pouco Provável	Menor	baixo	
<b>Cobranças centralizadas</b>	Falta de monitorização de clientes com perfil de risco elevado ou conhecidos com o objetivo de benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade e reuniões de reporte mensal
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade e reuniões de reporte mensal
<b>Payroll</b>	Acesso impróprio a informações pessoais	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos, Código de Integridade, sensibilização e formação em matéria de protecção de dados, cumprimento com as regras de Protecção de Dados Pessoais, Canal de Denúncias
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Cláusula contratual com dever de sigilo e Código de Integridade
<b>Gestão da correspondência</b>	Omissão ou utilização indevida da informação em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Cláusula contratual com dever de sigilo e Código de Integridade
<b>Gestão financeira</b>	Manipulação da informação, deturpando a situação financeira e patrimonial da Organização	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos, nomeadamente através da segregação de funções entre o processamento, a autorização, o pagamento, através de diferentes níveis de avaliação, validação e decisão. Processos rigorosos de Auditorias Internas e Externas.
	Desvio de valores de caixa, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Limitação de valor disponível na caixa e controlo rigoroso da sua movimentação
	Pagamento de despesas não autorizadas por caixa sem comprovativo do destinatário ou fornecedor não qualificado	Pouco Provável	Menor	baixo	Regras bem definidas quanto ao acesso à caixa e pagamentos autorizados
	Movimentação indevida de dinheiro, sem comprovativo do destinatário ou fornecedor não qualificado	Pouco Provável	Menor	baixo	Segregação de funções ao nível da elaboração dos pedidos de pagamento, regras bem definidas e restritivas quanto ao número e qualidade das assinaturas para ordens de pagamento e acesso ao homebanking (dupla validação)

	Utilização indevida do cartão de crédito sem comprovativo do destinatário ou fornecedor não qualificado	Pouco Provável	Menor	baixo	Controlo rigoroso da sua utilização. Os cartões de crédito existentes são guardados em cofre. Um dos cartões é utilizado pelo MD em despesas de representação, tendo sempre de apresentar a correspondente factura. Os demais cartões de crédito são utilizados sempre que haja necessidade de fazer compras online, com acompanhamento/ controlo do responsável do Finance e mediante imediata apresentação de comprovativo de compra correspondente.
	Precatórios Cheques sem comprovativo do destinatário ou fornecedor não qualificado	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos, nomeadamente através da segregação de funções entre o processamento, a autorização, o pagamento, através de diferentes níveis de avaliação, validação e decisão
	Realização de pagamentos em duplicado	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos, nomeadamente através da segregação de funções entre o processamento, a autorização, o pagamento, através de diferentes níveis de avaliação, validação e decisão
	Não obter Garantias bancárias na contratação pública ou privada, de modo a obter benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Controlo sistemático e automático (através de alertas do sistema) para verificação do cumprimento dos prazos de entrega e devolução
	Discrecionarieidade na priorização de pagamentos, de modo a obter benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos, nomeadamente através da segregação de funções entre o processamento, a autorização, o pagamento, através de diferentes níveis de avaliação, validação e decisão
	Não confirmação ou confirmação desadequada das facturas para pagamento, de modo a obter benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos e sensibilização dos departamentos quanto aos prazos de envio de facturas para o Finance, para cumprimento do rigor financeiro
	Classificação incorrecta da receita/despesa, podendo ocorrer distorção	Pouco Provável	Menor	baixo	Conferência periódica dos registos, movimentação de contas, reconciliações bancárias

	da imagem financeira, de modo a obter benefício próprio ou de terceiro				
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade
<b>Gestão patrimonial</b>	Favorecimento de prestadores de serviços quanto a prazos de pagamento ou ausência de realização de penhoras, de modo a obter benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos, nomeadamente através da segregação de funções entre o processamento, a autorização, o pagamento, através de diferentes níveis de avaliação, validação e decisão
	Deficiente ou inexistente acompanhamento do desempenho dos fornecedores, de modo a obter benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Acompanhamento contínuo de fornecedores e da sua performance, e avaliação anual da sua performance top 50
	Erros e/ou omissões no registo contabilístico de imobilizado, de modo a obter benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Realização de inventário em suporte informático, permitindo a monitorização de eventuais diferenças detectadas. Auditoria Externa.
	Manipulação do inventário facilitando o furto em proveito próprio ou de terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Realização de inventário em suporte informático
	Apropriação de bens para proveito próprio ou de terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Realização de inventário em suporte informático
	Alteração dos poderes de movimentação das contas bancárias junto das instituições financeiras em proveito próprio ou terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Procuração e certidão permanente
	<b>Orçamento anual</b>	Incorreções na elaboração do orçamento, de modo a obter benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo
Deficiente ou inexistente acompanhamento mensal do orçamento anual, de modo a obter benefício próprio ou de terceiro		Pouco Provável	Menor	baixo	Monitorização e acompanhamento da execução orçamental, através das ferramentas informáticas disponíveis, reuniões periódicas de monitorização e acompanhamento, produção de relatórios mensais de evolução económico-financeira, orçamental e de gestão
		Pouco Provável	Menor	baixo	Existência de ferramentas informáticas e dashboards com os principais indicadores, actualizados com a periodicidade definida
Registo incorrecto de alterações orçamentais realizadas, de modo a		Pouco Provável	Menor	baixo	Análise periódica dos mapas de alteração orçamental

	obter benefício próprio ou de terceiro				
<b>Gestão de frota</b>	Multas: deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento do procedimento interno de viaturas e Código de Integridade
	Viaturas e contratos de renting: deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida do cartão, da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento do procedimento interno de viaturas e Código de Integridade
	Cartões combustível: deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida do cartão, da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento do procedimento interno de viaturas e Código de Integridade
	Via verde: deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida do equipamento, da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento do procedimento interno de viaturas e Código de Integridade
	Optidrive: deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida do equipamento, da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento do procedimento interno de viaturas e Código de Integridade
	Utilização e/ou apropriação indevida pelo próprio e/ou por terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Controlo e monitorização dos equipamentos existentes
<b>Telecomunicações</b>	Utilização e/ou apropriação indevida pelo próprio e/ou por terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Sistema de monitorização dos equipamentos atribuídos ou disponíveis, implementação de medidas de controlo de entrada e de saída
<b>Reporte financeiro aos auditores externos</b>	Incumprimento de prazos para a prestação da informação financeira e não acompanhamento da execução dos trabalhos dos auditores externos	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de prazos estabelecidos, articulação com as áreas de negócio com vista ao cumprimento dos prazos
	alteração dos princípios contabilísticos comprometendo a análise	Pouco Provável	Menor	baixo	Verificação e validação da informação através da conferência dos dados gerados nos diferentes mapas de reporte



	e comparabilidade da situação financeira	Pouco Provável	Menor	baixo	Identificação clara e justificada das alterações, bem como na informação prestada e documentação fornecida
<b>Facturação dos serviços prestados e emissão de nota de crédito</b>	Não registo do serviço prestado, favorecimento, evasão fiscal	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, programas de CRM, programa de facturação, Canal de Denúncias. Obrigatória a emissão de declaração por parte do cliente que ateste a validade da nota de crédito. No caso dos fornecedores é necessário que nota de crédito venha com a referência da factura contabilizada/ em conta corrente

#### 8.4. HUMAN RESOURCES

Processo	Risco	Avaliação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas
		Probabilidade	Impacto	Risco Inerente	
<b>Gestão de Pessoas</b>	Ocorrência de falhas na introdução de informação na base de dados dos funcionários em proveito próprio e/ou de terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Implementação de metodologia/procedimento de forma a minimizar o impacto ou os erros na introdução dos dados
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação em proveito próprio e/ou de terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, Código do Trabalho e sensibilização e formação em matéria de protecção de dados, cumprimento das regras de Protecção de Dados Pessoais
	Deficiente ou omissão de registo nas plataformas corporativas com vista a proveito próprio e/ou de terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Ação de sensibilização e formação, reuniões periódicas de actualização, prática reiterada de revisão contínua da informação submetida e retificação imediata da informação incorreta.
<b>Gestão EPI</b>	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação em proveito próprio e/ou de terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade
	Discricionariedade na escolha de pessoal a contratar com inobservância dos deveres inerentes ao Código do Trabalho e procedimentos internos	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos e Código do Trabalho
	Deficiente previsão orçamental e acompanhamento da sua execução	Pouco Provável	Menor	baixo	Levantamento de necessidades e respectiva compatibilização com o orçamento anual
<b>Progressão de carreira</b>	Ausência ou deficiente levantamentos das competências por função em proveito próprio e/ou de terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Política/ Modelo De Crescimento Pessoal - Carreiras com procedimento de categorias profissionais; envolvimento da Administração e responsáveis de áreas operacionais, bem como a actualização do perfil de competências
	Criação de categorias	Pouco	Menor	baixo	Manual de descrição de funções,

	profissionais desajustadas e/ou com o objecto de obtenção de proveito próprio e/ou de terceiros.	Provável			Política/ Modelo De Crescimento Pessoal - Carreiras com procedimento, enumeração e descrição de categorias profissionais; Código de Integridade e Código do Trabalho.
<b>Elaboração de contratos de trabalho</b>	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação em proveito próprio e/ou de terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Regulamento Geral de Protecção de Dados Pessoais, Lei de protecção de Dados Pessoais e Código de Integridade
	Deficiente ou inexistente controlo do regime de acumulação de funções (conflito de interesses) em proveito próprio e/ou de terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Análise criteriosa e solicitação de esclarecimentos sempre que necessário
<b>Gestão de Estágios Profissionais</b>	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação em proveito próprio e/ou de terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade
	Extravio de documentos/processos em proveito próprio e/ou de terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos e Código do Trabalho, regulamento das categorias profissionais
<b>Payroll</b>	Acesso impróprio a informações pessoais, inserção inadequada de atestados/baixas médicas e outros justificativos de ausência ao trabalho, evasão fiscal, fraude segurança social	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos e Código do Trabalho para o processamento salarial, utilização de programa de processamento salarial; workflow de comunicação de justificação e aprovação das ausências, Código de Ética, sensibilização e formação em matéria de protecção de dados, cumprimento com as regras de Protecção de Dados Pessoais, Canal de Denúncias
	Manipulação da informação de forma a facilitar o pagamento indevido de benefícios e compensações	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos, nomeadamente através da segregação de funções entre o processamento, a autorização, o pagamento, através de diferentes níveis de avaliação, validação e decisão
<b>Avaliação de Desempenho</b>	Discrecionariedade no processo de avaliação	Pouco Provável	Menor	baixo	Fixação dos objectivos, os quais devem ser coerentes e exequíveis; cumprimento prazos estabelecidos no procedimento; reunião N+1 com N-1, plataforma de gestão de desempenho.
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação em proveito próprio e/ou de terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade
<b>Formação Interna</b>	Qualificação de fornecedor em vista benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Procedimento de qualificação de fornecedores
	Discrecionariedade na escolha de entidades	Pouco Provável	Menor	baixo	Validação de entidades devidamente credenciadas para o efeito, Código de

	formadoras				Integridade
	Falsificação de documentação de formação em proveito próprio e/ou de terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Plataforma de registo de presenças, emissão de certificação por presença ou por aprovação
<b>Controlo assiduidade / férias</b>	Benefícios/prejuízos indevidos resultantes de deficiente registo, validação de ausências e mapa de férias em proveito próprio e/ou de terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Manter o sistema de registo de verificação da assiduidade, cumprimento do Código do Trabalho
<b>Instauração e acompanhamento de procedimentos disciplinares</b>	Discricionariedade, não sancionamento de comportamentos ilícitos por parte dos trabalhadores	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos e do Código do Trabalho em caso de instauração de procedimento disciplinar; acesso restrito aos processos; segregação de informação em pastas de rede
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Regulamento Geral de Protecção de Dados Pessoais, Lei de Protecção de Dados Pessoais e Código de Integridade.
<b>Medicina no Trabalho</b>	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, níveis diferenciados de acesso a pastas de arquivo informático, acesso restrito ao arquivo físico dos trabalhadores, Regulamento Geral de Protecção de Dados Pessoais e Lei de Protecção de Dados pessoais.

## 8.5. HEALTH & SAFETY

Processo	Risco	Avaliação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas
		Probabilidade	Impacto	Risco Inerente	
<b>Indicadores Health &amp; Safety</b>	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Procedimento Health & Safety, Monitorização do Grupo
<b>Gestão EPI</b>	Qualificação de fornecedor em vista benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento dos procedimento de aquisição de bens e serviços e de abertura de fornecedor.
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade

	Utilização e/ou apropriação indevida de materiais e/ou equipamentos em proveito próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Compra de EPI's controlado por cada área de negócio. O custo de EPI's alocado a cada área de negócio. Controlo de custos financeiros. Aplicação do procedimento interno de seleção, fornecimento, utilização, manutenção e distribuição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)
<b>Gestão Incidentes</b>	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, Procedimentos Health & Safety, Monitorização do Grupo
	Atribuição de prémios sem critério de forma a obter benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, Regras de atribuição prémios, Autorização do responsável pelo Health & Safety do grupo conjuntamente com o responsável pelo Health & Safety local
<b>Indicadores HSE</b>	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Procedimentos de Autorização de Trabalho, Gestão e Comunicação de Incidentes, Monitorização do Grupo.
	Qualificação de fornecer em vista de benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento do procedimento interno de aquisição de bens e serviços e de contratação de fornecedores e entrega do Código de Integridade ao fornecedor.
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade
<b>Gestão EPI</b>	Utilização e/ou apropriação indevida de materiais e/ou equipamentos em proveito próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Implementação de medidas de controlo de entrada e de saída de materiais e/ou equipamentos e aplicação do procedimento interno de seleção, fornecimento, utilização, manutenção e distribuição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

**8.6. IT**

Processo	Risco	Avaliação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas
		Probabilidade	Impacto	Risco Inerente	

<b>Segurança de Informação</b>	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos, nomeadamente "SGS Group Policy Security Incident Reporting", "SGS General Information Security Policy", "SGS Information Security Risk Management Policy", "SGS Identity and Access Management", Código de Integridade
<b>Administração e gestão de sistemas</b>	Vulnerabilidades do sistema cuja intrusão no mesmo coloque em causa a sua disponibilidade ou a confidencialidade/integridade da informação, em benefício próprio ou de terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos, nomeadamente "SGS General Information Security Policy", "SGS Information Security Risk Management Policy", "SGS IT Business Continuity Policy", "SGS Identity and Access Management", Código de Integridade,
	Eliminação indevida de dados ou acesso indevido por mesmos por terceiros, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Monitorização periódica das permissões concedidas
	Qualificação de fornecedor em vista benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Procedimento de qualificação de fornecedores
	Utilização e/ou apropriação indevida pelo próprio e/ou por terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Controlo e monitorização dos equipamentos existentes
<b>Ponto de contacto com CNPD e demais entidades externas relativas à protecção de dados</b>	Deturpação, manipulação, omissão da informação com o objectivo de condicionar decisões	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de integridade, segregação física e electrónica com base no princípio "need to know"

## 8.7. QUALITY

Processo	Risco	Avaliação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas
		Probabilidade	Impacto	Risco Inerente	
<b>Analisar, tratar e dar resposta às reclamações apresentadas</b>	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Aplicação do Código de Integridade e do procedimento de Gestão de Ocorrências – Reclamações, Recursos e Claim
	Falta de registo de reclamações e seu efectivo tratamento em benefício próprio ou terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Monitorização do processo de reclamação, desde a realização da reclamação até ao seu encerramento e aplicação do procedimento de Gestão de Ocorrências – Reclamações, Recursos e Claim
<b>Desenvolvimento de novos serviços</b>	Utilização de informação de terceiros ou influencia com entidades de modo a obter benefício para a organização	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimentos de procedimentos internos, Código de Integridade
<b>Actualização de Procedimentos</b>	Deturpação, manipulação ou alteração de conteúdo	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, Processo de validação de documentação por N+1

<b>Internos e documentação SGQ</b>	em benefício próprio ou de terceiro				
<b>Avaliação de satisfação cliente</b>	Deturpação, omissão ou alteração de resultados, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, ferramenta do grupo para envio de inquéritos de satisfação aos clientes (Qualtrics) e análise qualitativa das respostas aos mesmos por parte do MARCOM.
<b>Análise de imparcialidade e conflito de interesses</b>	Deturpação, omissão ou alteração de análise, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade

## 8.8. MARCOM

Processo	Risco	Avaliação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas
		Probabilidade	Impacto	Risco Inerente	
<b>Avaliação de satisfação cliente</b>	Deturpação, omissão ou alteração de resultados, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, ferramenta do grupo para envio de inquéritos de satisfação aos clientes (Qualtrics) e análise qualitativa das respostas aos mesmos por parte do MARCOM.
<b>Contacto com órgãos comunicação social ou redes sociais</b>	Aceitação de benefícios para próprio e/ou para terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, Canal de Denúncias, Política de redes sociais e plano de gestão de crise para os media em situações mais críticas
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial, em benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, Política de redes sociais e plano de gestão de crise para os media em situações mais críticas
<b>Gestão da informação e da imagem</b>	Deficiente ou ineficiente utilização da imagem; ausência de estratégia de comunicação e de articulação com os canais de comunicação internos e externos	Pouco Provável	Menor	baixo	Coordenação e revisão da informação a prestar; acompanhamento dos conteúdos disponibilizados; criação plano de comunicação com orientações e regras para comunicação interna e externa
<b>Gestão EPI</b>	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade e Lei nº 59/2021, de 14 de julho
<b>Contratação pública ou privada: apresentação de propostas e toda a documentação solicitada nos concursos através das plataformas disponíveis para o efeito</b>	Resposta a procedimento, tendo por base passagem de informação privilegiada, conluio, tráfico de influência	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, Canal de Denúncias, Procedimentos Disciplinares (Código do Trabalho), Coimas
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade
	Incumprimento de prazos, falta de junção de documentação	Pouco Provável	Menor	baixo	Controlo sistemático para verificação do cumprimento dos prazos e documentação necessária

<b>Gestão de bases de dados de clientes</b>	Aceitação de benefícios para proveito próprio e/ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Ética, Procedimento Disciplinar (Código do Trabalho), Canal de Denúncias
	Utilização da informação para proveito próprio e /ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Política de Privacidade de Dados da SGS, Código de Integridade, Canal de Denúncias
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial	Pouco Provável	Menor	baixo	Política de Privacidade de Dados da SGS Portugal, Código de Integridade

### 8.9. ÁREAS DE NEGÓCIO

Processo	Risco	Avaliação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas
		Probabilidade	Impacto	Risco Inerente	
<b>Contratação pública ou privada: apresentação de propostas e toda a documentação solicitada nos concursos através das plataformas disponíveis para o efeito</b>	Resposta a procedimento, tendo por base passagem de informação privilegiada, conluio, tráfico de influência	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Ética, ações de sensibilização e formação de contratação e lei da concorrência, Canal de Denúncias, Procedimentos Disciplinares (Código do Trabalho), Coimas
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade
<b>Facturação dos serviços prestados e emissão de nota de crédito</b>	Não registo do serviço prestado, favorecimento, evasão fiscal	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, registo em plataforma própria, Canal de Denúncias
<b>Gestão EPI</b>	Favorecimento ilícito com vista a obter benefícios para próprio ou terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos e da estratégia empresarial definida, tendo em conta o plano de actividades e o orçamento anual
	Discrecionabilidade na supervisão	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos e Código do Trabalho
<b>Elaboração de reporting ao Conselho de Administração</b>	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade
	Elaboração dos planos de actividade tendo em conta a estratégia empresarial definida e o orçamento anual	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos e da estratégia empresarial definida, tendo em conta o plano de actividades e o orçamento anual
	Favorecimento ilícito com vista a obter benefícios para próprio ou terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos e da estratégia empresarial definida, tendo em conta o plano de actividades e o orçamento anual
	Insuficiente conhecimento detalhado dos procedimentos transversais a toda a área operacional	Pouco Provável	Menor	baixo	Reuniões regulares com área operacional, monitorização do cumprimento dos procedimentos transversais a toda a área operacional

<b>Orçamento</b>	Incorreções na elaboração do orçamento	Pouco Provável	Menor	baixo	Monitorização do cumprimento das regras de elaboração do orçamento anual
	Incumprimento dos prazos de reporte e/ou reporte de informação desactualizada ou incorrecta com vista a proveito próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Existência de ferramentas informáticas e dashboards com os principais indicadores, actualizados com a periodicidade definida
<b>Equipamentoss</b>	Qualificação de fornecedor em vista benefício próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento com procedimento interno de Compra de Bens e Serviços
	Utilização e/ou apropriação indevida de materiais e/ou equipamentos em proveito próprio ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Implementação de medidas de controlo de entrada e de saída de materiais e/ou equipamentos
<b>Operação</b>	Recebimento de valores ou bens em troca de alteração de resultado de avaliação	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, Canal de Denúncia
	Desvio do valor caixa/registos MB provenientes das áreas que recebem directamente pagamento do cliente	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, Monitorização diária dos registos de inspecção, Canal de Denúncia

### 8.10. TRASVERSAL

Processo	Risco	Avaliação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas
		Probabilidade	Impacto	Risco Inerente	
<b>Aplicação do Código de Integridade</b>	Desconhecimento e/ou falta de aplicação dos princípios éticos, conflito de interesses no cumprimento de procedimentos	Pouco Provável	Menor	baixo	Sensibilização e formação sobre o normativo que compõe o Código de Integridade da SGS, publicação website, publicação na intranet
<b>Informação</b>	Extravio de documentos/processos	Pouco Provável	Menor	baixo	Implementação de metodologia para cumprimento de gestão documental. Documentação e procedimentos da área da Qualidade
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade
	Pastas físicas e eletrónicas, informação dispersa e desintegrada, falta da qualidade e fiabilidade da informação, informação pertinente não informatizada	Pouco Provável	Menor	baixo	Segregação de acessos, seja por barreira física (cartão/chave), seja através de directórios (pastas de rede circunscritas à respectiva área), Código de Integridade, Políticas de Segurança de Informação
<b>Gestão de Parceiros, Intermediários, Fornecedores</b>	Favorecimento, conflito de interesses, deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, Cumprimento com procedimento de compra de bens e serviços, procedimentos internos, nomeadamente através da segregação de funções entre o processamento, a autorização, o pagamento, através de diferentes níveis de avaliação, validação e decisão



<b>Donativos e patrocínios</b>	Favorecimento, conflito de interesses, falta de aprovação e de registo contabilístico	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, regras de aprovação de despesas, com base em princípios de dupla autorização e de responsáveis por linhas de despesa
<b>Pagamentos de facilitação</b>	Favorecimento, obtenção de vantagem ilícita, conflito de interesses.	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, procedimentos internos, nomeadamente através da segregação de funções entre o processamento, a autorização, o pagamento, através de diferentes níveis de avaliação, validação e decisão.
<b>Prendas, hospitalidade, despesas</b>	Favorecimento, conflito de interesses, falta de aprovação e de registo contabilístico	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, procedimentos internos, nomeadamente através da segregação de funções entre o processamento, a autorização, o pagamento, através de diferentes níveis de avaliação, validação e decisão e assinatura de declaração de vinculação a Código de Integridade.
<b>Contribuições políticas</b>	Favorecimento, conflito de interesses, obtenção indevida de vantagem em negócio	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, procedimentos internos, nomeadamente através da segregação de funções entre o processamento, a autorização, o pagamento, através de diferentes níveis de avaliação, validação e decisão
<b>Relações pessoais e familiares</b>	Conflito de interesses	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade e assinatura de declaração de vinculação a Código de Integridade.
	Acumulação com outras funções públicas ou privadas	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade e assinatura de declaração de vinculação a Código de Integridade.
	Impossibilidade de assinatura de documentação de contratação pública por conflito de interesses	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade e assinatura de declaração de vinculação a Código de Integridade.
<b>Aquisição de bens e serviços (por exemplo economato, equipamento informático, EPI's, frota, organização de eventos, fornecedores no geral)</b>	Favorecimento de fornecedores de bens e serviços, cujo objectivo é obter benefícios para próprio e/ou para terceiros	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, Cumprimento com procedimento de compra de bens e serviços ..., e com demais procedimentos internos, nomeadamente através da segregação de funções entre o processamento, a autorização, o pagamento, através de diferentes níveis de avaliação, validação e decisão, Canal de Denúncias
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação, divulgação de informação confidencial	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade
	Aquisição ou desvio de bens e serviços para proveito próprio e/ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, Cumprimento com procedimento de compra de bens e serviços, e com demais procedimentos internos, nomeadamente através da segregação de funções entre o processamento, a autorização, o pagamento, através de

					diferentes níveis de avaliação, validação e decisão, Procedimento Disciplinar (Código do Trabalho), Canal de Denúncias, Auditoria Anual Fiscal Único e auditorias internas, externas e de clientes
	Valores finais diferentes dos orçamentos em proveito próprio e/ou de terceiro	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade, Cumprimento com procedimento de compra de bens e serviços, e com demais procedimentos internos, nomeadamente através da segregação de funções entre o processamento, a autorização, o pagamento, através de diferentes níveis de avaliação, validação e decisão, Procedimento Disciplinar (Código do Trabalho), Canal de Denúncias, Auditoria Anual Fiscal Único e auditorias internas.
<b>Segurança da Informação</b>	Deficiente ou inexistente gestão de incidentes ou de riscos de segurança da informação	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos, tais como o SGS Identity and Access Management Policy, SGS General Information Security Policy, SGS Security Incident Reporting Policy, SGS Business Continuity Policy, SGS Information Classification Policy.
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação	Pouco Provável	Menor	baixo	Cumprimento de procedimentos internos, tais como SGS Identity and Access Management Policy, SGS General Information Security Policy, SGS Security Incident Reporting Policy, SGS Business Continuity Policy, SGS Information Classification Policy e Código de Integridade
<b>Concorrência leal</b>	Práticas restritivas da concorrência, violação das regras de anti-trust	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade e Novo Regime Jurídico da Concorrência
<b>Sanções Internacionais</b>	Impossibilidade de prestação de serviço, integrar a lista de Organizações sancionadas	Pouco Provável	Menor	baixo	Código de Integridade

## 9. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO E RESPONSÁVEL GERAL PELA EXECUÇÃO DO PLANO

A SGS designa como Responsável pelo Cumprimento Normativo, o qual garante a aplicação do plano, a Country Manager da SGS Portugal, Catarina Paralta, em conformidade com o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5 Anexo ao DL 109E/2021.

Designa igualmente a a Country Manager da SGS Portugal, Catarina Paralta, como Responsável Geral pela Execução, Controlo e Revisão do plano, conforme previsto na alínea e) do n.º 2 do artigo 6 Anexo ao DL 109E/2021.

No exercício das suas funções como Responsável pelo Cumprimento Normativo e pela Execução, Controlo e Revisão do plano, a Country Manager conta com o apoio do Legal & Compliance da SGS Portugal, que acompanha as alterações legislativas relevantes, proporciona assessoria jurídica ao nível

da interpretação e avaliação dos respetivos impactos sobre as atividades e garante a aplicação local das medidas necessários, informando as áreas afetadas e o Conselho de Administração.

**10. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO**

A monitorização e execução do Plano são garantidas através dos controlos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, nomeadamente:

- A elaboração, no mês de outubro, de um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas com risco elevado ou máximo;
- A elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, do relatório de avaliação anual, o qual deve conter, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Importa, ainda, mencionar que o Plano é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da SGS Portugal, que justifique a sua revisão.

**11. PUBLICAÇÃO DO PLANO**

O presente Plano, conforme dispõe o n.º 6 do artigo 6.º do diploma legal anteriormente indicado, será disponibilizado, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração, no SharePoint da SGS Portugal, bem como na sua página oficial da internet.

Juntamente com o Plano, serão, também, disponibilizados, através dos mesmos meios, o relatório de avaliação intercalar e o relatório de avaliação anual.

**12. DOCUMENTOS ASSOCIADOS**

**Procedimentos / Documentos**

SGSPPO020 – Gestão de Consequências  
OI-MS-L4-304-01 - Risk Assessment Matrix  
Código de Integridade  
Anexo ao Código de Integridade da SGS

---

**\*\* Fim do documento \*\***

**As cópias impressas controladas levam a assinatura autorizada aqui.....**

---