



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

## **I. PRÊAMBULO**

Em 2021, a Resolução do Conselho de Ministros nº 37/2021 de 6 de abril, aprovou a «Estratégia Nacional de Anticorrupção 2020 – 2024». No mesmo ano, o Decreto-Lei nº 109-E/2021 de 09 de dezembro, com entrada em vigor em 08 de junho de 2022, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), sucedâneo do CPC (Concelho de Prevenção da Corrupção), e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

O Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, aplica-se a todas as pessoas coletivas com sede em Portugal que empregue 50 ou mais trabalhadores.

Em cumprimento do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), as entidades abrangidas devem adotar e implementar um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que abranja toda a sua organização e atividades, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contenha:

- a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- b) As medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

A corrupção é um fenómeno global, transnacional e uma ameaça constante à estabilidade e segurança das sociedades, às instituições e aos valores da democracia, à ética, à justiça e ao desenvolvimento sustentável do Estado do Direito, que só poderá ser prevenido e combatido através da cooperação internacional e através de uma abordagem multidisciplinar que deverá envolver todos os agentes públicos, privados e a sociedade civil.

Entende-se por situação de corrupção, em sentido lato, a prática de um qualquer ato ou omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

Constituem infrações conexas: tráfico de influências; peculato; concussão; suborno; participação económica em negócio; abuso de poder.

O elemento comum a estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida.

Nesta medida, a Rolear.ON – Soluções de Engenharia, S.A. (doravante apenas Rolear.ON), adota, nos termos do disposto no art.º 6º do RGPC, o presente PPR, considerando que é apto a responder às necessidades e proteger os interesses legais e comerciais da empresa, sendo também adaptável às atividades por esta desenvolvida. Para mais, por via da revisão e do constante acompanhamento que é desenvolvido perante toda a atividade desempenhada é possível garantir que este documento será, sempre que necessário, devidamente reformulado e adaptado.

Este PPR deve ser interpretado em conjunto com o Código de Conduta adotado e implementado pela Rolear.ON, disponível na sua página oficial de internet e no portal de acesso eletrónico interno (intranet) e com todos os regulamentos e orientações internas da Rolear.ON.

## **II. APRESENTAÇÃO DA ROLEAR.ON**

A Rolear.ON é uma pessoa coletiva constituída no dia 20 de dezembro de 1983, com a designação de “Oficina Aberta – Montagens e Manutenção Industrial Limitada”. A sua atividade visava, inicialmente, a instalação de equipamentos elétricos, mecânicos, eletromecânicos e eletrónicos com ou sem fornecimento dos mesmos equipamentos, instalações de redes telefónicas, informáticas e de TV por cabo, instalações de equipamentos de aquecimento e ventilação, instalação de redes de gás canalizado, eletrificação de quadros elétricos; assistência técnica aos mesmos equipamentos; execução de serralharias civis complementares aos trabalhos efetuados e o comércio por grosso de gás em botija.

Dado o crescente número de solicitações de clientes, públicos e privados, houve a necessidade de apostar em novas atividades, em novos serviços, inaugurando assim o departamento de construção civil, investindo na qualidade, fiabilidade e cumprimento de prazos e em soluções “chave na mão”.

Ambicionando a oferta de uma solução completa, iniciou-se, posteriormente, a atividade ao nível das infra-estruturas e arranjos exteriores.

No ano de 2016, na sequência desta sua evolução e indo de encontro às aludidas solicitações de clientes públicos e privados,

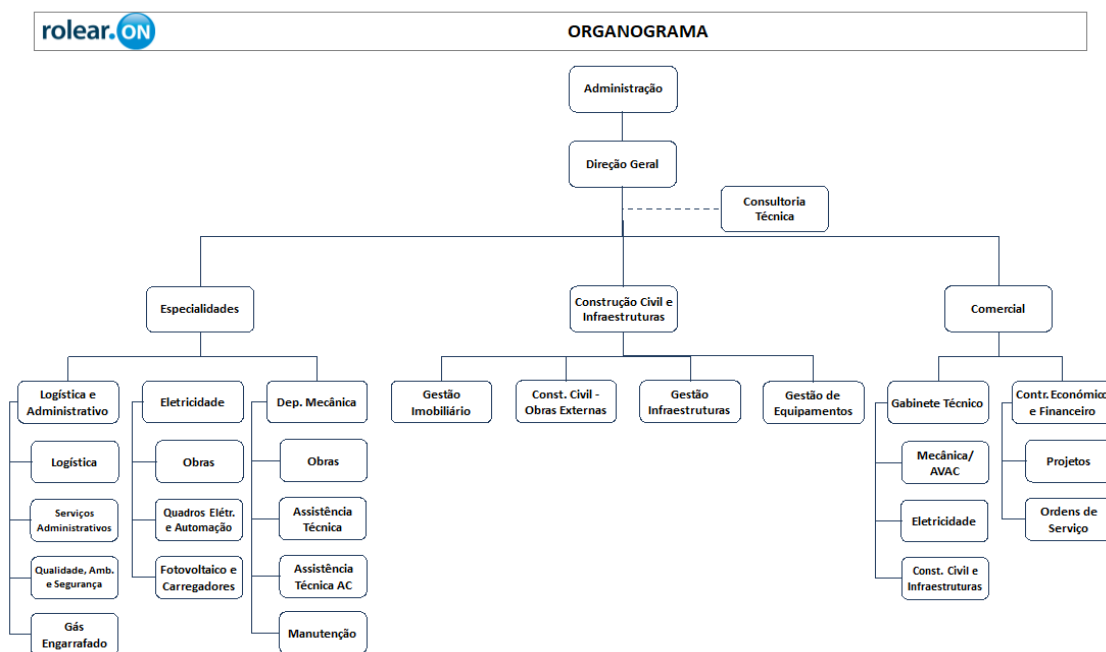
a Rolear.ON, veio a integrar, por fusão, a sociedade Rolear IV – Construções Lda., pessoa coletiva cujo objeto, consistia na: construção civil e obras públicas; compra e venda de imóveis e revenda dos adquiridos para esse fim; empreitadas e subempreitadas de construção civil e obras públicas; urbanizações; permuta de propriedades.

Com a designação de Rolear.ON – Soluções de Engenharia S.A., a sua atividade é, atualmente, ampla e multifacetada, consistindo, na: instalação e manutenção de unidades de produção de energia elétrica, convencionais e renováveis; infraestruturas de transformação e transporte de energia elétrica; instalações elétricas de utilização; fabrico de quadros de potência e automatismos; autômatos e sistemas de supervisão; instalação de produtos e sistemas para melhoria da eficiência energética; infraestruturas de telecomunicações; sistemas de domótica e controlo de acessos; comércio, instalação e manutenção de produtos e equipamentos de sistemas de Segurança Contra Risco de Incêndio em Edifícios (SCIE); instalações mecânicas e eletromecânicas; centrais e instalações de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC); sistemas de bombagem de água e esgotos; tratamento de águas e dessalinização; instalação, manutenção, e exploração de Estações de Tratamento de Águas e de Águas Residuais (ETAR e ETAR); infraestruturas de armazenagem e canalização de gás propano e natural; instalações de gás propano e natural; comercialização, armazenagem e distribuição de gás engarrafado; construção de Edifícios e Património Construído; construção de Vias de Comunicação, Obras de Urbanização e Outras infraestruturas e a compra e venda de propriedades.

A Rolear.ON tem a sua sede no Parque Rolear, Sítio do Areal Gordo, em Faro. A sua área de atuação estende-se por todo o território continental, mas incide, em especial, no Algarve e Alentejo.

Tem presença na internet em [www.rolearon.pt](http://www.rolearon.pt) e nas redes sociais, designadamente, no Facebook.

A estrutura de responsabilidades da organização do trabalho, da gestão e governação da Rolear.ON está configurada nos moldes do organograma que se segue:



#### TITULARES DOS CARGOS:

##### CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

**PRESIDENTE:** António José Parreira Afonso

**VOGAIS:** Francisco José da Silva Cavaco e Sónia de Carvalho Lopes;

##### FISCAIS:

**FISCAL ÚNICO:** Mariquito, Correia & Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, representada por António Francisco Escaramela Mariquito;

**SUPLENTE DO FISCAL ÚNICO:** Vera Margarida Sebastião Martins;

A Rolear.ON é, atualmente, uma sociedade anónima, com sede social no Parque Rolear.ON, Sítio do Areal Gordo, em Faro, com o número único de matrícula e de pessoa coletiva 501 408 304. Telefone 289 860 340, e-mail: [contacto@rolearon.pt](mailto:contacto@rolearon.pt), site: [www.rolearon.pt](http://www.rolearon.pt).

A atividade da Rolear.ON é bastante diversificada atuando em abrangentes áreas de negócio.

#### **Na área da Empreitadas Gerais de Infraestruturas**

Com uma oferta de solução completa, a Rolear.ON atua também ao nível das infraestruturas e arranjos exteriores, prestando de um serviço de elevada qualidade a um grande número de clientes:

- Execução de loteamentos com integração de todas as especialidades (obra chave-na-mão);
- Execução de infraestruturas técnicas em arruamentos;
- Remodelação de infraestruturas existentes em arruamentos;
- Movimentação de terras e terraplanagem;
- Arruamentos (implementação da arquitetura projetada);
- Redes de abastecimento de água;
- Redes de drenagem de águas residuais domésticas;
- Redes de drenagem de águas residuais pluviais;
- Redes de iluminação pública;
- Redes de baixa tensão;
- Redes de média tensão;
- Redes de telecomunicações;
- Redes de gás propano incluindo instalação de reservatórios.

#### **Na área da Construção Civil (Edifícios & Remodelações)**

A Rolear.ON tem uma presença transversal no setor da construção.

A qualidade, fiabilidade e o cumprimento de prazos fundamentam o seu rápido crescimento e permitem oferecer garantias de execução de qualquer projeto "chave-na-mão":

- Realização de empreitadas;
- Construção, remodelação e qualificação de edifícios (clientes públicos e privados).

#### **Na área da Eletricidade**

A Rolear.ON projeta e executa instalações técnicas especializadas na área da eletricidade, com elevado know-how técnico e excelência na execução de projetos.

Além da execução dos projetos, a equipa Rolear.ON presta também apoio com serviço pós-venda:

- Infraestruturas de transformação e transporte de energia elétrica;
- Infraestruturas de telecomunicações;
- Sistema de domótica e controlo de acessos;
- Instalação de sistemas de segurança (intrusão, incêndio, CCTV, controlo de acessos);
- Instalação de sistemas de domótica e gestão técnica centralizada;
- Sistemas de segurança contra risco de incêndio em edifício.

#### **Na área das Energias Renováveis**

Instalações técnicas especializadas na área das Energias Renováveis:

- Instalação e manutenção de unidades de produção de energia elétrica;
- Fotovoltaico;
- Solar Térmico;
- Instalação de produtos e sistemas para melhoria da eficiência energética.

#### **Na área da Produção de Quadros Elétricos adaptados a cada necessidade**

Na Rolear.ON, a inovação e a excelência marcam o nosso compromisso na fabricação de quadros elétricos. O centro de produção de quadros elétricos desenvolve soluções personalizadas para diversos setores, desde a indústria à construção civil, garantindo eficiência, segurança e conformidade com as normas mais exigentes.

Fabrica uma vasta gama de quadros elétricos, desde quadros de distribuição a painéis elétricos industriais, quadros de comando elétrico e quadro de luz residencial. Todos os projetos são desenvolvidos com materiais de alta qualidade e rigor técnico, assegurando durabilidade e desempenho fiável.

Trabalha com as melhores marcas do mercado para garantir as soluções mais inovadoras.

Produz:

- Quadros de distribuição: Soluções para distribuição eficiente de energia elétrica em instalações residenciais, comerciais e industriais;
- Painéis elétricos industriais: Sistemas robustos para automação e controle de processos industriais;
- Quadros de comando elétrico: Controlo seguro e eficaz para motores, iluminação e outros equipamentos;
- Caixas de disjuntores e barramentos: Infraestruturas preparadas para diferentes tipos de montagem de painéis elétricos;
- Quadros de potência: Armários de distribuição e QGBT - Quadros gerais de baixa tensão. Ideal para grandes instalações elétricas que exigem distribuição otimizada de energia;
- Automação industrial e sistemas de supervisão (ex. SCADA).

#### **Na área da Mecânica e bombagem**

A Rolear.ON apresenta soluções de mecânica e bombagem à medida das necessidades de cada cliente, com equipamentos de alta qualidade, fiabilidade e de grande eficiência energética.

- Instalações mecânicas e eletromecânicas;
- Sistemas de bombagem de água e esgotos;
- Estações Elevatórias de Esgotos e de tratamento de Águas Residuais;
- Centrais de Abastecimento de Água;
- Geradores e compressores;
- Instalações Mecânicas e Eletromecânicas: Redes de Ar Comprimido e Compressores.

#### **Na área do AVAC**

Instalações técnicas especializadas na área de sistemas de aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração.

- Centrais e instalações de aquecimento, ventilação e ar condicionado.

#### **Na área da Manutenção e Assistência Técnica Especializada**

A Rolear.ON acredita que a plena satisfação se revela também nos pormenores mais simples, por isso dispomos dos melhores serviços de manutenção e assistência técnica nas várias instalações técnicas especializadas.

- Planeamento das Manutenções Preventivas Planeadas;
- Elaboração de PMP's específicos para processos de Certificação Energética;
- Gestão de Contratos de Manutenção;
- Aquecimento, Ventilação, Ar Condicionado e Refrigeração;
- Equipamentos de Ar Condicionado das marcas LG e Samsung;
- Mecânica e Bombagem;
- Geradores e Compressores;
- Aluguer de Ar Condicionado;
- Assistência técnica na área da eletrotecnia com especial incidência em Quadros elétricos, automatismos e automação industrial;
- Infraestruturas Elétricas e Telecomunicações;
- Programação e Automação;
- Domótica;
- Construção Civil.

### III. ÂMBITO

O presente PPR é aplicável a todas as atividades desenvolvidas pela Rolear.ON e a todos os seus colaboradores, devendo considerar-se para esse efeito todos os funcionários/trabalhadores, membros dos órgãos sociais, diretores, gestores, responsáveis de departamento, incluindo ainda estagiários ou outros que cooperem nas suas diversas atuais atividades.

### IV. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PPR

De forma a garantir que o PPR é prontamente cumprido e supervisionado, é designado como responsável geral pela execução do PPR, o já designado Responsável pelo Cumprimento Normativo da Rolear.ON, que o deve garantir, executar e apoiar. Esta opção deve-se ao facto de a Rolear.ON entender que o Responsável pelo Cumprimento Normativo, pela sua função, meios técnicos e humanos, é quem melhor acompanhará o PPR.

Nesta medida, o Responsável pelo Cumprimento Normativo, para efeitos de todo o Programa de Cumprimento Normativo adotado, onde se inclui o presente PPR, pode ser contactado, a todo o tempo, para o seguinte endereço de e-mail: rcn@rolear.pt.

### V. MATRIZ DE RISCOS

A primeira fase de identificação de riscos comporta duas dimensões essenciais:

1. Avaliação de todos os processos desempenhados pelos diversos departamentos na sua normal atividade; e
2. Categorização global de riscos eventualmente aplicáveis – Tabela 1 – por referência ao artigo 3º do RGPC e outros diplomas de extrema relevância, que permitem agrupar os riscos identificados e garante uma melhor correspondência quanto às medidas de mitigação encontradas para fazer face ao risco.

**Tabela 1 – Categorização global de riscos**

Crimes/Infrações aplicáveis	Diploma/Risco	Previsão Legal/Conceito Legal
Corrupção e infrações conexas	<b>Corrupção ativa</b> (p.e p. no Artigo 374.º do Código Penal)	" 1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos. 2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias. 3 - A tentativa é punível."
	<b>Tráfico de influências</b> (p. e p. no Artigo 335.º do Código Penal)	"1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior para os fins previstos na alínea a) é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa."

	<b>Recebimento indevido de vantagem</b> (p. e p. no Artigo 372.º do Código Penal)	"2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias."
<b>Corrupção e infrações conexas</b>	<b>Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional</b> (p.e p. no Artigo 7.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril)	"Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional, é punido com pena de prisão de um a oito anos."
	<b>Corrupção passiva</b> (p.e p. no Artigo 8.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril)	"1 - O trabalhador do sector privado que, por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - Se o ato ou omissão previsto no número anterior for idóneo a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos."
	<b>Corrupção ativa</b> (p.e p. no Artigo 9.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril)	"1 - Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a pessoa prevista no artigo anterior, ou a terceiro com conhecimento daquela, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para prosseguir o fim aí indicado é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa. 2 - Se a conduta prevista no número anterior visar obter ou for idónea a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 3 - A tentativa é punível."
	<b>Branqueamento</b> Artigo 368.º- A do Código Penal	Quando alguém: Converte, transfere, auxilia ou facilita alguma operação de conversão ou transferência de vantagens – obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente – provenientes da prática de um determinado conjunto de crimes precedentes, com o objetivo de dissimular a origem ilícita dessas vantagens, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal; ou Oculta ou dissimula a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens provenientes da prática de crimes precedentes, ou dos correspondentes direitos.  Consideram-se crimes precedentes: a) Lenocínio; b) Abuso sexual de crianças ou de menores dependentes; c) Extorsão; d) Tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas; e) Tráfico de armas; f) Tráfico de órgãos ou tecidos humanos;

		<p>g) Tráfico de espécies protegidas;</p> <p>h) Fraude fiscal;</p> <p>i) Tráfico de influência;</p> <p>j) Corrupção;</p> <p>k) Peculato;</p> <p>l) Participação económica em negócio;</p> <p>m) Administração danosa em unidade económica do setor público;</p> <p>n) Fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito;</p> <p>o) Infrações económico-financeiras cometidas de forma organizada, com recurso à tecnologia informática;</p> <p>p) Infrações económico-financeiras de dimensão internacional ou transnacional;</p> <p>q) Venda, circulação ou ocultação de produtos ou artigos contrafeitos;</p> <p>r) Crimes puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior.</p>
	<p><b>Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção</b> Artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro</p>	<p>Quem obtiver subsídio ou subvenção:</p> <p>a) 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;</p> <p>b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão.</p>
	<p><b>Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado</b> Artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro</p>	<p>Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa:</p> <p>a) Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido;</p> <p>b) Utilizar documentos relativos à situação económica, inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens;</p> <p>c) Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido.</p>
<b>Suborno</b>	<p><b>Suborno</b> (p. e p. no Artigo 363.º do Código Penal)</p>	<p>"Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º (Falsidade de depoimento ou declaração e Falsidade de testemunho, perícia, interpretação ou tradução, respetivamente), sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias."</p>
<b>Conflitos de interesses</b>	<b>Contratação</b>	<p>Quando um interesse particular do colaborador concorra com o interesse que este tem de acautelar no desempenho das suas funções na empresa, e assim, possa interferir também com os interesses daquela.</p>
<b>Peculato</b>	<p><b>Peculato</b> (p. e p. no Artigo 375.º do Código Penal)</p>	<p>Quem ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.</p>
<b>Participação económica em negócio</b>	<p><b>Participação económica em negócio</b> (p. e p. no Artigo 377.º do Código Penal)</p>	<p>Quem, 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.</p>



<b>Abuso de poder</b>	<b>Abuso de Poder</b> (p. e p. no Artigo 377.º do Código Penal)	Quem, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
<b>Assédio</b>	<b>Combate ao Assédio</b> Artigo 29.º do Código do Trabalho	Corresponde a um comportamento indesejado, nomeadamente baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
<b>Global</b>	<b>Risco global</b>	Corresponde a um risco que abrange todas as áreas do cumprimento normativo.

## VI. METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCO

Partindo dos riscos identificados é feita uma correspondência entre a probabilidade e o impacto de tais riscos, estabelecendo assim o Grau de Risco – **Tabela 1** – a vários níveis:

1. Financeiro;
2. Comercial;
3. Legal; e
4. Reputacional.

Quer isto dizer que se identificarão duas variantes:

1. **Probabilidade de Ocorrência:** alta, média ou baixa – **Tabela 2;**
2. **Impacto:** elevado, moderado ou reduzido – **Tabela 3.**

**Tabela 1 – Grau de Risco**

Grau de Risco (GR)		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Baixa	Média	Alta
Impacto previsto (IP)	Baixo	Muito Reduzido	Reduzido	Moderado
	Médio	Reduzido	Moderado	Elevado
	Alto	Moderado	Elevado	Muito Elevado

**Tabela 2 – Probabilidade de Ocorrência**

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	
BAIXA	Quando a ocorrência do evento é improvável ou acontece apenas em situações excepcionais, sendo possível preveni-lo ou corrigi-lo com os controles existentes
MÉDIA	Quando o evento pode acontecer de forma ocasional e/ou pode ser evitado ou corrigido, mesmo que isso envolva medidas de controle adicionais
ALTA	Quando o evento pode acontecer de maneira frequente e/ou com baixa possibilidade de ser evitado ou corrigido, mesmo que envolva medidas de controle adicionais

**Tabela 3 – Impacto**

IMPACTO	
BAIXO	Quando não houver potencial para afetar a reputação da Rolear.ON em relação ao desempenho das atividades e dos objetivos, considerando que os custos envolvidos são pouco relevantes
MÉDIO	Quando se trata de um impacto moderado na reputação da Rolear.ON, nas suas atividades e dos objetivos estratégicos, ou em qualquer outra consequência que implique custos viáveis
ALTO	Quando se trata de um dano considerável à reputação da Rolear.ON, uma transgressão do código de ética e conduta, ou outra repercussão que implique custos elevados, que afete a missão, os valores, os objetivos, as oportunidades de negócio e as atividades da empresa

Considerando a matriz acima apresentada, a cada cor corresponde o seguinte – **Tabela 4:**

**Tabela 4 – Correspondência cor/risco**

Descrição	
	Quando não houver potencial para afetar a reputação da Rolear.ON em relação ao desempenho das atividades e dos objetivos, considerando que os custos envolvidos são pouco relevantes
	Quando se trata de um impacto moderado na reputação da Rolear.ON, nas suas atividades e dos objetivos estratégicos, ou em qualquer outra consequência que implique custos viáveis
	Quando se trata de um dano considerável à reputação da Rolear.ON, uma transgressão do código de ética e conduta, ou outra repercussão que implique custos elevados, que afete a missão, os valores, os objetivos, as oportunidades de negócio e as atividades da empresa

As variáveis PROBABILIDADE e IMPACTO depois de definidas na correspondência cor/risco, permitem, a final, definir um grau de prioridade de tratamento de cada risco – **Tabela 5** – com as correspondentes medidas mitigadoras.

Significa, portanto, que é atribuindo:

- Ao risco alto um grau elevado;
- Ao risco médio um grau moderado; e
- Ao risco baixo um grau reduzido.

**Tabela 5 – Grau de prioridade de tratamento**

<b>Desconformidade</b>	<b>Descrição do Grau de Prioridade</b>
<b>RISCO REDUZIDO / MUITO REDUZIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Desconformidade de prioridade reduzida;</li><li>▪ Risco reduzido ou risco inerente às atividades desenvolvidas pela Rolear.ON;</li><li>▪ Necessidades de intervenção a médio prazo.</li></ul>
<b>RISCO MODERADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Desconformidade que exige prioridade moderada;</li><li>▪ Não é provável que ocorra ou está parcialmente mitigada;</li><li>▪ Necessidade de intervenção a médio prazo.</li></ul>
<b>RISCO ELEVADO / MUITO ELEVADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Desconformidade que exige prioridade elevada;</li><li>▪ Necessidade de intervenção imediata.</li></ul>

## **VII. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO**

Com base nos riscos identificados, analisados e devidamente classificados, no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas, a Rolear.ON estabelece medidas de prevenção e correção – **Tabela 6**.

Tabela 6 – Medidas de prevenção e correção

ATIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS/CORRETIVAS
PO      IP      GR					
RECURSOS HUMANOS					
<ul style="list-style-type: none"><li>— Efetuar o levantamento e planeamento das necessidades, elaborando perfis de recrutamento</li><li>— Gerir o processo de recrutamento e apoiar no processo de seleção do candidato (triagem curricular, acompanhamento de entrevistas, gestão de referências)</li><li>— Garantir o processo de acolhimento de novos colaboradores e a devida integração</li><li>— Assegurar a folha de pagamento dos Colaboradores da Rolear.ON, garantindo o cumprimento de todas as obrigações legais associadas e cumprimento dos critérios e regras de definição de condições salariais</li><li>— Promover e elaborar programas de formação e desenvolvimento de competências e gestão de carreira</li><li>— Assegurar o cumprimento de processos complementares de suporte ao colaborador, no que concerne a viagens, alojamentos e legalização (expatriados e imigrantes)</li><li>— Gerir e acompanhar as incidências junto das entidades oficiais externas</li></ul>	Ausência de independência e/ou favorecimento ou desfavorecimento indevido de candidatos, no âmbito do processo de recrutamento e seleção.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Condução do procedimento de acolhimento de colaboradores.  Definição de testes técnicos e comportamentais por perfis/funções.  Obrigatoriedade da intervenção dos Recursos Humanos no processo de recrutamento. Impossibilidade de que um colaborador que referencie um candidato, faça parte do processo de análise e decisão sobre a sua contratação.
	Acumulação, por colaboradores, de funções públicas/ privadas e/ou outras situações passíveis de gerar situações de conflitos de interesse que possam interferir com o desempenho das suas funções.	Baixa	Médio	Reduzido	Cumprimento do Código de Conduta no que diz respeito aos procedimentos de mitigação da ocorrência de conflitos de interesses.  Condução do procedimento de acolhimento de colaboradores.  Realização dos procedimentos de <i>due diligence</i> a potenciais colaboradores.  Quando aplicável, apresentação de pedido de acumulação de funções, o qual deve seguir um fluxo de trabalho de aprovação próprio.
	Uso e/ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial dos colaboradores para benefício próprio ou de terceiros.	Baixa	Médio	Reduzido	Leitura do código de conduta e assinatura de declaração de entendimento sobre o mesmo.  Definição de fluxos de trabalho de aprovação para a atribuição de acessos à informação na base de dados de pessoal.  Autorização e autenticação de colaboradores nos sistemas com base em perfis de acessos.

<p>— Gerir o processo de compras ou parecerias relacionadas com a atividade de gestão de recursos humanos</p>	Favorecimento ou desfavorecimento próprio e/ou de terceiros, de forma indevida, através dos processamentos de vencimentos e/ou outras formas de remuneração de colaboradores.	Baixa	Médio	Reduzido	Segregação de funções entre o colaborador que cadastra os colaboradores e respetivos vencimentos na base de dados e o colaborador que realiza o processamento salarial.  Numa base mensal, revisão do processamento salarial por um colaborador diferente do que a efetuou.  Restrição de acessos de consulta e edição do ficheiro de processamento salarial.
	Inexistência ou sensibilização insuficiente dos colaboradores para matérias relacionadas com corrupção, suborno e outras infrações conexas, aplicáveis a todos os colaboradores.	Baixa	Alto	Moderado	Existência de um plano de formações que inclui formação específica nas matérias de corrupção, suborno e infrações conexas.  Realização de formação sobre o Código de Conduta no momento do acolhimento de um novo colaborador.  Elaboração de plano de mitigação para colaboradores que se encontrem ausente no momento em que as formações são ministradas.
	Ocorrência de comportamentos indevidos e/ou não éticos por parte de colaboradores, devido a uma política de atribuição de prémios/bónus com objetivos comerciais agressivos.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Realização de sessões de formação e campanhas de comunicação periódicas e regulares sobre matérias relacionadas com o Código de Conduta e o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Rolear.ON.  Tornar claras as consequências para quem incorra em práticas opostas ao estabelecido no Código de Conduta da Rolear.ON.  Componente de conformidade com os procedimentos internos da Rolear.ON na avaliação de desempenho.
	Ausência de independência e/ou favorecimento ou desfavorecimento no processo de promoção de carreira.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Arquivo e formalização de todos os processos de seleção, análise e aprovação da contratação de terceiros
<b>CONFERÊNCIA DE FATURAS, CONTABILIDADE E CONTROLO DE CRÉDITO</b>					
<p>— Registar entidades terceiras nas bases mestre e atualizar as informações quando necessário</p> <p>— Realizar um acompanhamento periódico da conta corrente dos fornecedores e clientes com vista à regularização de saldos e análise de divergências</p>	Criação de entidades terceiras fictícias ou em duplicado.	Média	Baixo	Reduzido	Definição de alertas automáticos no sistema informático para bloqueio/ sinalização em caso de duplicações de NIF, nome, morada e/ ou IBAN, incluindo o confronto entre dados de colaboradores, clientes e fornecedores.  Parametrização de alerta que identifica NIFs inválidos inseridos no sistema.

<p>— Realizar a classificação, lançamento e registo de faturas e outros documentos de fornecedores e clientes</p> <p>— Efetuar os registos de movimentos contabilísticos no sistema de acordo com a estrutura de custos</p> <p>— Gestão das transações imobiliárias</p>	Uso, divulgação e/ou manipulação de informação das entidades terceiras registadas no sistema informático para benefício próprio ou de terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Restrição de acessos informáticos relativos à criação e modificação de dados mestre de entidades terceiras. Definição de fluxos de trabalho de aprovação relativo ao registo e alteração dos dados mestre de entidades terceiras.
	Desvio de fundos devido a registo de faturas (i) sem enquadramento contratual, (ii) sem documentação de suporte, (iii) sem evidências de entrega/prestação da mercadoria/serviço, (iv) sem aprovação e/ou (v) inconsistentes com contratos e/ou notas de encomenda.	Baixa	Alto	Moderado	Definição de campos do sistema que sejam de preenchimento obrigatório, por forma a que o registo de contratos, faturas e notas de encomenda inclua, por exemplo, o preenchimento de informação sobre o descritivo e quantidade de materiais, impedindo o registo de notas de encomenda com quantidades ilimitadas ou indefinidas. Controlo automatizado no sistema informático, no qual a faturação dos fornecedores é confrontada com as notas de encomenda e com os autos de receção (preços e quantidades). Definição de um fluxo de trabalho específico para situações de aprovação de faturas sem notas de encomenda. Controlo de faturas não aprovadas/ não submetidas ao processo de fluxo de trabalho, a realizarem momento anterior ao pagamento da fatura. Segregação de funções entre o colaborador que realiza a adjudicação/ nota de encomenda e que lança a fatura em sistema, incluindo no âmbito de “faturação adicional” ao contrato previamente definido.
	Envio indevido de faturas para pagamento, por erro ou dolo, e/ou para benefício próprio ou de terceiros.	Baixa	Alto	Moderado	Controlo automático em sistema que não permita o envio de faturas para pagamento sem que se verifique o cumprimento dos fluxos de trabalho definidos e/ou que esteja em falta informação relevante de suporte à faturação.
	Inexistência de segregação de funções na criação das notas de encomenda e dos aditamentos às mesmas em sistema, e respetivos registos contabilísticos de faturas, permitindo o desvio indevido de fundos ou a apropriação indevida de	Baixa	Alto	Moderado	Definição de um fluxo de trabalho em sistema que respeite uma segregação de funções entre quem cria as notas de encomenda e/ou os aditamentos às mesmas e quem efetua os registos contabilísticos das respetivas faturas.
	Emissão de notas de crédito e realização de reembolsos de dívida não fundamentados, para benefício indevido próprio ou de terceiros.	Baixa	Alto	Moderado	Definição de um fluxo de trabalho de aprovação de notas de crédito, reembolsos ou devoluções de valores e definição das situações em que tais procedimentos são permitidos.

	Utilização de rubricas contabilísticas genéricas ou ambíguas de modo a registar custos não enquadrados na atividade da empresa.	Baixa	Alto	Moderado	Orçamentação e análise de desvios face ao orçamento. Realização de auditoria externa às demonstrações financeiras.
	Manipulação/ ocultação de informação decorrente das interações com entidades públicas ou funcionários públicos, no âmbito de visitas às instalações da empresa, inspeções, concursos públicos, entre outros.	Baixa	Alto	Moderado	Formalização de um manual de acompanhamento a fiscalizações, inspeções e auditorias de entidades externas. Formalização das reuniões e/ou interações com entidades e funcionários públicos no âmbito de visitas às instalações da empresa, inspeções, concursos públicos, entre outros, através da redação de atas e anexação de eventuais documentos relevantes.
<b>TESOURARIA</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Assegurar a gestão de ativos financeiros e linhas de crédito</li> <li>— Gerir disponibilidades e realizar pagamentos</li> <li>— Efetuar a gestão de recebimentos e cedências de factoring</li> <li>— Realizar atividades de reconciliação e integração de movimentos bancários</li> <li>— Analisar o fluxo de caixa, determinar as melhores opções de investimento para os recursos disponíveis, rever e propor fontes e instrumentos de financiamento</li> <li>— Propor acordos de recuperação de dívidas, negociando com os devedores as condições e prazos</li> <li>— Reconciliações bancárias</li> </ul>	Manipulação da informação relacionada com o processamento salarial de colaboradores em momento imediatamente anterior ao envio de informação para o Banco.	Baixa	Médio	Reduzido	Restrição de acessos ao sistema contabilístico, incluindo ao módulo relativo ao processamento salarial. Bloqueio de permissões de edição do ficheiro que contém os dados para pagamento de salários enviado pelos Recursos Humanos.
	Uso, divulgação e/ou manipulação de informação das entidades terceiras registadas no sistema informático para benefício próprio ou de terceiros.	Baixa	Alto	Moderado	Restrição de acessos ao sistema contabilístico, incluindo ao módulo relativos à criação de fornecedores e clientes. Definição de fluxos de trabalho de aprovação relativo ao registo e alteração dos dados mestre de entidades terceiras.
	Realização de pagamentos sem que tenha ocorrido qualquer entrega de bens/materiais ou a execução de serviços em benefício da Rolear.ON.	Baixa	Médio	Reduzido	Definição e cumprimento de matriz de aprovação de pagamentos. Definição de procedimentos de controlo interno automatizados no sistema informático que impossibilitem o pagamento de faturas bloqueadas para pagamento. Procedimento de confronto entre a fatura, contrato/nota de encomenda e a evidência de receção de bens/prestação de serviços, em momento prévio à aprovação para pagamento.
	Realização de pagamentos inconsistentes com os termos estabelecidos contratualmente.	Baixa	Alto	Moderado	
	Pagamento de faturas não aprovadas.	Baixa	Médio	Reduzido	
	Pagamentos/recebimentos efetuados/provenientes para/de contas bancárias não previstas contratualmente ou envolvendo entidades sem cadastro na Rolear.ON, podendo expor a empresa a situações de pagamentos/recebimentos ilegítimos.	Baixa	Alto	Moderado	Solicitação de comprovativo de IBAN a todas as entidades terceiras criadas na base de dados mestre, bem como sempre que seja solicitada alguma alteração. Confirmação de que os fundos recebidos/pagos ocorrem de/para contas bancárias previa mente identificadas no cadastro dos terceiros com quem a Rolear.ON se relaciona.
	Ocorrência de pagamentos em duplicado.	Baixa	Médio	Reduzido	Definição de procedimentos de controlo interno automatizados no sistema informático que alerta/ bloqueia o registo de documentos em duplicado.

	Desvio de dinheiro em numerário ou de fundos, para benefício próprio ou de terceiros, por parte de colaboradores responsáveis pelo manuseamento de caixa ou com poderes de movimentação de contas bancárias.	Baixa	Alto	Moderado	Exigência de duas assinaturas para a realização de pagamentos em qualquer conta bancária. Funcionamento da caixa em regime de fundo fixo. Procedimento de abertura e encerramento de contas bancárias. Acesso restrito às credenciais de acesso às contas bancárias pelos colaboradores/administradores que têm poderes de movimentação e assinatura formalizados. Acesso restrito aos cofres de caixa. Realização de controles de movimentos de caixa através de folhas de caixa e procedimentos de abertura e fecho de caixa.
	Pagamento de despesas incorridas por colaboradores e administradores, não documentadas, não enquadradas na atividade da empresa e/ou cujo montante não seja apropriado tendo em conta a natureza da despesa.	Baixa	Médio	Reduzido	Cumprimento do procedimento de apresentação, aprovação e reembolso de despesas a colaboradores. Definição e cumprimento de um fluxo de trabalho de aprovação de despesas incorridas por colaboradores e administradores.
	Manipulação das reconciliações bancárias para benefício próprio e/ou de terceiros de modo a ocultar/modificar movimentos em contas bancárias que sejam suspeitos e/ou não sejam relacionados com a atividade da empresa.	Baixa	Alto	Moderado	Realização e análise mensal de reconciliações bancárias, devidamente revistas e aprovadas pela direção de tesouraria.
<b>CONTROLO DE GESTÃO</b>					
— Assegurar a elaboração e execução do orçamento anual e dos indicadores económico-financeiros	Desvios orçamentais de receitas e despesas não analisados e/ou aprovados e/ou com potencial de existência de situações de fraude ou situações não enquadradas na atividade de negócio da Rolear.ON	Baixa	Alto	Moderado	Realização de orçamento anual, por área de negócio. Análises de tendência do negócio com o objetivo de antecipar eventuais riscos. Controlo de desvios orçamentais de receitas e despesas.
<b>JURÍDICO</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Prestar suporte no âmbito jurídico em negociações gestão de contratos</li> <li>— Exercer o patrocínio judicial da Rolear.ON em processos de contencioso</li> <li>— Propor e contestar ações, acompanhando os respetivos processos até ao julgamento final</li> <li>— Assegurar a execução e gestão das atividades notariais</li> </ul>	Suborno, tráfico de influências ou ofertas a autoridades judiciais, entidades reguladoras, agentes judiciais e/ou de fiscalização ou a partes opostas, como forma de obter vantagem ou benefício indevido em processos de litigância ou de contencioso.	Baixa	Médio	Reduzido	Procedimentos de gestão de conflitos de interesse. Formalização das reuniões e/ou interações com entidades e funcionários públicos.



DSTI						
<p>— Assegurar a operacionalidade de todos os serviços e produtos que constituem a oferta de sistemas e tecnologias de informação da Rolear.ON.</p> <p>— Acompanhar a gestão de redes, sistemas e aplicações informáticas, incluindo hardware informático, software de sistemas, software de aplicações e todas as configurações custo/benefício.</p> <p>— Monitorar o desempenho, segurança e custo dos sistemas e recomendar e executar mudanças para incrementar sua eficácia, segurança e melhoria de custo/benefício.</p> <p>— Projetar e monitorar a implementação de procedimentos para novos sistemas na Rolear.On, maximizando as oportunidades de automação e redução de processos</p>	Uso de informação confidencial para obtenção de vantagens para si próprio e/ou para terceiros.	Baixa	Médio	Reduzido	Definição de regras e perfis de acesso. Mecanismos de auditoria em todos os sistemas informáticos utilizados, que permitam rever com periodicidade os acessos efetuados e que configuram exceções aos procedimentos instituídos.	
	Incorreta parametrização dos acessos de colaboradores, tendo em conta as funções desempenhadas.	Baixa	Médio	Reduzido	Mecanismos de auditoria em todos os sistemas informáticos utilizados, que permitam rever com periodicidade os acessos atribuídos. Política de Segurança da Informação.	
	Extravio, perda, furto ou roubo de equipamentos informáticos.	Baixa	Alto	Moderado	Restrições físicas e controlo de acessos a equipamentos. Inventariação anual dos equipamentos.	
COMUNICAÇÃO E MARKETING						
<p>— Analisar e alinhar as solicitações de publicidade e patrocínios das entidades com o posicionamento estratégico e institucional e de comunicação da Rolear.ON</p> <p>— Gerir o processo de atribuição de ofertas e donativos</p>	Falta de isenção e imparcialidade decorrente de existência de conflitos de interesses, nomeadamente interesses familiares, políticos, comerciais ou pessoais que possam interferir na atribuição de donativos, ofertas e/ou patrocínios a entidades terceiras, incluindo a seleção de entidades em que o próprio decisor é o beneficiário	Baixa	Alto	Moderado	Procedimentos de conflitos de interesse por parte de colaboradores com interferência na atribuição de donativos, ofertas e/ou patrocínios. Segregação de funções entre o colaborador que analisa e o colaborador que delibera sobre pedidos de donativos recebidos de forma imparcial e independente.  Realização de procedimentos de due diligence das entidades terceiras beneficiárias.	

	Atribuição de ofertas, donativos ou patrocínios a entidades terceiras com má imagem, reputação e idoneidade.	Baixa	Alto	Moderado	Realização de procedimentos de due diligence sobre das entidades terceiras beneficiárias.
	Atribuição de ofertas, donativos e patrocínios desproporcionais/ desajustados à atividade da empresa, quer seja em numerário como em espécie.	Baixa	Médio	Reduzido	Definição de orçamento anual para patrocínios/ donativos/ofertas e de uma análise de desvios face ao mesmo, comunicados ao Conselho de Administração.  Estabelecimento de limites de valores a partir dos quais os donativos ou patrocínios impliquem a assinatura de um contrato/ protocolo.
	Critérios/ fundamentações pouco claras ou não formalizadas para atribuição de ofertas, donativos e patrocínios, por forma a encobrir um potencial suborno ou troca de favores.	Baixa	Alto	Moderado	Observância das regras e procedimentos para atribuição de ofertas, donativos e patrocínios previstos no Código de Conduta da Rolear.ON.  Definição de fluxo de trabalho para a análise e aprovação de donativos, ofertas e patrocínio, em momento prévio à sua atribuição. Arquivo das análises efetuadas relativamente à atribuição de donativos, ofertas e patrocínios.
	Recebimento de ofertas de entidades terceiras, que possam ser percecionadas como uma via para obtenção de favorecimento indevido.	Baixa	Alto	Moderado	Definição do tipo de ofertas e das circunstâncias em que seja permitida a receção de ofertas.  Definição de procedimentos a seguir, nas situações em que não seja possível a recusa de ofertas.
	Utilização dos donativos ou patrocínios para finalidades não alinhadas com o propósito do negócio, como o apoio a partidos políticos, financiamento de campanhas eleitorais ou favorecimento de clientes com o propósito de receber contrapartidas comerciais, ou de outra natureza, no futuro.	Baixa	Alto	Moderado	Realização de fluxo de trabalho de aprovação para a atribuição de donativos, ofertas e patrocínio.  Definição de lista com a identificação dos setores de atividade para os quais é proibida a atribuição de ofertas e donativos.
<b>DEPARTAMENTO COMERCIAL E GABINETE TÉCNICO</b>					
— Desenvolvimento e implementação de estratégias comerciais, identificando novas oportunidades comerciais	Estabelecimento de relações de negócios/comerciais com entidades terceiras com má imagem, reputação e idoneidade.	Baixa	Alto	Moderado	Aplicação das medidas constantes do Manual de Acolhimento e dos procedimentos de due diligence de terceiros.
— Angariação comercial					

<p>— Elaborar propostas (incluindo os orçamentos que determinam o custo da empreitada) e negociar as condições técnicas e comerciais a incluir nas mesmas</p> <p>— Gerir a relação com o cliente após a adjudicação</p> <p>— Assegurar o desenvolvimento das estratégias de atuação junto a clientes, órgãos públicos, governo e entidades</p> <p>— Negociação e estabelecimento de preços, descontos e demais condições a serem aplicadas aos clientes</p> <p>— Redação e formalização de contratos com clientes</p>	Falta de independência na tomada de decisão de angariação comercial de projetos a clientes que são partes relacionadas ou cujo projeto é de interesse pessoal.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Aplicação e cumprimento de uma política de gestão de conflito de interesses de acordo com o Código de Conduta de Prevenção da Corrupção.
	Registo de situações de suborno, tráfico de influências e/ou ofertas a funcionários públicos ou do setor privado, visando obter vantagem em um concurso (seja público ou privado) ou assegurar a concessão de um contrato.	Baixa	Alto	Moderado	Aplicação e cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Código de Conduta de Prevenção da Corrupção. Controlo por parte do departamento financeiro das despesas realizadas pelos colaboradores.
	Favorecimento indevido de potenciais clientes através da apresentação de propostas comerciais pouco vantajosas e com prejuízo direto para a Rolear.ON e/ou contratação de subempreiteiros ou outros fornecedores em troca de vantagens e/ou benefícios próprios ou para terceiros, ou por influência externa, decorrente de conflitos de interesse/ausência de independência.	Baixa	Alto	Moderado	Aplicação e cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Código de Conduta de Prevenção da Corrupção. Delegação de autoridade para aprovação de contratos.
	Omissão/manipulação de resultados com vista a atingir objetivos comerciais em benefício próprio e/ou de terceiros.	Baixa	Médio	Reduzido	<p>Realização de sessões de formação e campanhas de comunicação periódicas e regulares sobre matérias relacionadas com os procedimentos de anticorrupção da Rolear.ON.</p> <p>Tornar claras as consequências para quem incorra em práticas opostas ao estabelecido no código de conduta, e procedimentos de anticorrupção da Rolear.ON.</p> <p>Formalização das reuniões e/ou interações com entidades e funcionários públicos.</p> <p>Cumprimento Código de Conduta de Prevenção da Corrupção.</p> <p>Realização de sessões de formação e campanhas de comunicação periódicas e regulares sobre matérias relacionadas com o Código de Conduta de Prevenção da Corrupção da Rolear.ON.</p> <p>Tornar claras as consequências para quem incorra em práticas opostas ao estabelecido no Código de Conduta de Prevenção da Corrupção da Rolear.ON.</p>
	Formação de conluio com empresas do mesmo setor com intenção de manipular preços do mercado e viciar concursos públicos.	Baixa	Alto	Moderado	
	Suborno, tráfico de influências ou ofertas a funcionários públicos para a adjudicação de contratos públicos e/ou para influenciar decisões de agentes públicos com vista à obtenção de	Baixa	Alto	Moderado	
	Alterações às minutas contratuais validadas pelo Departamento Jurídico ou utilização de minutas não revistas pelo Departamento Jurídico, em prejuízo da Rolear.ON.	Baixa	Alto	Moderado	

Atribuição de descontos excessivos a clientes e/ou cuja razoabilidade é ambígua.	Baixa	Alto	Moderado	<p>Estabelecimento de medidas orientadoras sobre eventuais necessidades de alteração a minutas contratuais.</p> <p>Realização de procedimentos de auditoria interna que incluam testes que permitam verificar a consistência entre os contratos formalizados com clientes do setor privado e as minutas contratuais validadas pelo Departamento Jurídico.</p> <p>Definição de consequências sobre eventuais incumprimentos identificados decorrentes das auditorias realizadas.</p>
Negociação e adjudicação de propostas comerciais com clientes que são desfavoráveis ou que resultam em perdas diretas para a Rolear.ON, em troca de benefícios que não são relacionados à empresa.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	<p>Definição de um fluxo de trabalho de aprovações de descontos e das circunstâncias em que é possível conceder descontos a clientes.</p> <p>Estabelecimento de controlos em sistema que obrigam a aprovações adicionais aquando de alteração do valor da proposta ao cliente.</p>
Redação e formalização de contratos que apresentam condições ambíguas em relação aos termos de pagamento e/ou que possuem um objeto contratual amplo e pouco claro, o que dificulta a interpretação, verificação e fiscalização dos serviços, assim como o controlo dos pagamentos.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	<p>Participação de vários intervenientes no processo de negociação e formalização de propostas/contratos.</p> <p>Definição de rentabilidades mínimas, por projeto, que requerem aprovação independente para serem ultrapassadas.</p>
Estabelecimento de relações de negócios/comerciais com entidades terceiras com má imagem, reputação e idoneidade	Baixa	Alto	Moderado	<p>Utilização de minutas de contratos aprovadas pelo Departamento Jurídico.</p> <p>Propostas (Orçamentos) enviados aos clientes indicando as condições de pagamento.</p> <p>Celebração de contratos com entidades públicas.</p>
Falta de independência na tomada de decisão de angariação comercial de projetos a clientes que são partes relacionadas ou cujo projeto é de interesse pessoal.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	<p>Aplicação das medidas constantes do Manual de Acolhimento e dos procedimentos de <i>due diligence</i> de terceiros.</p>
Registo de situações de suborno, tráfico de influências e/ou ofertas a funcionários públicos ou do setor privado, visando obter vantagem em um concurso (seja público ou privado) ou assegurar a concessão de um contrato.	Baixa	Alto	Moderado	<p>Aplicação e cumprimento de uma política de gestão de conflito de interesses de acordo com o Código de Conduta de Prevenção da Corrupção.</p>

Favorecimento indevido de potenciais clientes através da apresentação de propostas comerciais pouco vantajosas e com prejuízo direto para a Rolear.ON e/ou contratação de subempreiteiros ou outros fornecedores em troca de vantagens e/ou benefícios próprios ou para terceiros, ou por influência externa, decorrente de conflitos de interesse/ausência de independência.	Baixa	Alto	Moderado	Aplicação e cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Código de Conduta de Prevenção da Corrupção. Controlo por parte do departamento financeiro das despesas realizadas pelos colaboradores.
Omissão/manipulação de resultados com vista a atingir objetivos comerciais em benefício próprio e/ou de terceiros.	Baixa	Médio	Reduzido	Aplicação e cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Código de Conduta de Prevenção da Corrupção. Delegação de autoridade para aprovação de contratos.
Formação de conluio com empresas do mesmo setor com intenção de manipular preços do mercado e viciar concursos públicos.	Baixa	Alto	Moderado	Realização de sessões de formação e campanhas de comunicação periódicas e regulares sobre matérias relacionadas com os procedimentos de anticorrupção da Rolear.ON.
Suborno, tráfico de influências ou ofertas a funcionários públicos para a adjudicação de contratos públicos e/ou para influenciar decisões de agentes públicos com vista à obtenção de benefícios indevidos e/ou tratamento preferencial.	Baixa	Alto	Moderado	Tornar claras as consequências para quem incorra em práticas opostas ao estabelecido no código de conduta, e procedimentos de anticorrupção da Rolear.ON.
Alterações às minutas contratuais validadas pelo Departamento Jurídico ou utilização de minutas não revistas pelo Departamento Jurídico, em prejuízo da Rolear.ON.	Baixa	Alto	Moderado	Formalização das reuniões e/ou interações com entidades e funcionários públicos. Cumprimento Código de Conduta de Prevenção da Corrupção. Realização de sessões de formação e campanhas de comunicação periódicas e regulares sobre matérias relacionadas com o Código de Conduta de Prevenção da Corrupção da Rolear.ON. Tornar claras as consequências para quem incorra em práticas opostas ao estabelecido no Código de Conduta de Prevenção da Corrupção da Rolear.ON.

	Atribuição de descontos excessivos a clientes e/ou cuja razoabilidade é ambígua.	Baixa	Alto	Moderado	Estabelecimento de medidas orientadoras sobre eventuais necessidades de alteração a minutas contratuais. Realização de procedimentos de auditoria interna que incluam testes que permitam verificar a consistência entre os contratos formalizados com clientes do setor privado e as minutas contratuais validadas pelo Departamento Jurídico. Definição de consequências sobre eventuais incumprimentos identificados decorrentes das auditorias realizadas.
	Negociação e adjudicação de propostas comerciais com clientes que são desfavoráveis ou que resultam em perdas diretas para a Rolear.ON, em troca de benefícios que não são relacionados à empresa.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Definição de um fluxo de trabalho de aprovações de descontos e das circunstâncias em que é possível conceder descontos a clientes. Estabelecimento de controlos em sistema que obrigam a aprovações adicionais aquando de alteração do valor da proposta ao cliente.
	Redação e formalização de contratos que apresentam condições ambíguas em relação aos termos de pagamento e/ou que possuem um objeto contratual amplo e pouco claro, o que dificulta a interpretação, verificação e fiscalização dos serviços, assim como o controlo dos pagamentos.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Participação de vários intervenientes no processo de negociação e formalização de propostas/contratos. Definição de rentabilidades mínimas, por projeto, que requerem aprovação independente para serem ultrapassadas.
	Redação e formalização de contratos que apresentam condições ambíguas em relação aos termos de pagamento e/ou que possuem um objeto contratual amplo e pouco claro, o que dificulta a interpretação, verificação e fiscalização dos serviços, assim como o controlo dos pagamentos.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Utilização de minutas de contratos aprovadas pelo Departamento Jurídico. Propostas (Orçamentos) enviados aos clientes indicando as condições de pagamento. Celebração de contratos com entidades públicas.
<b>LOGÍSTICA</b>					
— Seleção de fornecedores e subcontratação de serviços	Definição de preços e condições de pagamento e/ou fornecimento que não são justos ou adequados em relação aos serviços ou produtos adquiridos.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Estabelecimento de controlos em sistema que obrigam a aprovação de fornecedores.
— Registo de pedidos de compra no sistema	Redação e formalização de contratos que apresentem condições ambíguas em relação às condições de pagamentos e/ou que envolvam um objeto contratual amplo e pouco definido, o que dificulta a interpretação, verificação e fiscalização dos serviços, além de dificultar o controle dos pagamentos.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Estabelecimento em sistema de controlos de compras envolvendo diferentes níveis de aprovação.

	Registo de casos de suborno ou corrupção envolvendo entidades que atuam em representação ou em nome da Rolear.ON.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Obrigatoriedade de emissão de notas de encomenda para todas as compras (com exceção das efetuadas ao balcão). Envolvimento do departamento jurídico na subcontratação de serviços.
	Prorrogação excessiva da duração dos contratos ou celebração de aditamentos contratuais sem a devida revisão dos termos e condições acordados, evitando consultas ao mercado e desrespeitando o fluxo de aprovação estabelecido.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Estabelecimento em sistema de controlos de compras envolvendo diferentes níveis de aprovação
	Transações comerciais com fornecedores cujo objetivo de negócio não é claro e/ou que não possuem um âmbito do negócio formalizado.	Baixa	Médio	Reduzido	Envolvimento da área administrativa/financeira na análise e prorrogações dos prazos contratuais e/ou aditamentos a contratos com fornecedores.
	Aceitação de suborno ou benefício ilícito para a escolha, contratação e/ou favorecimento de um fornecedor em prejuízo de outro.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Aplicação e cumprimento de política de conflito de interesses estabelecidos no Código de Conduta de Prevenção da Corrupção. Contratos elaborados com entidades externas aprovados pela administração.
	Compras de bens que não correspondem a necessidades reais para o benefício de terceiros fora da organização.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Estabelecimento em sistema de controlos de compras envolvendo diferentes níveis de aprovação.
	Fracionamento de compras/despesas para garantir que não ultrapassam os limites de aprovação estabelecidos e/ou as delegações de autoridade para autorização dos mesmos não sejam excedidos	Média	Baixo	Reduzido	Existência de fluxo de trabalho em sistema, envolvendo diferentes níveis de aprovação.
	Fracionamento de compras/despesas para garantir que não ultrapassam os limites de aprovação estabelecidos e/ou as delegações de autoridade para autorização dos mesmos não sejam excedidos	Média	Baixo	Reduzido	Todas as compras/despesas realizadas pelos colaboradores/gestor de compras, são pelo menos, também analisadas pela área contabilística. Estabelecimento em sistema de controlos de compras envolvendo diferentes níveis de aprovação.
<b>GESTÃO DE FROTA</b>					
— Gestão de equipamentos e frota	Inadequada gestão dos equipamentos e frota automóvel.	Média	Baixo	Reduzido	Monitorização periódica dos equipamentos e frota. Relatórios periódicos sobre o estado dos equipamentos e frota. Registar qualquer compra e venda de equipamentos e frota. Conservar sempre os registos.

## CONSTRUÇÃO CIVIL E INFRAESTRUTURAS

<p>— Orçamentar custos das empreitadas, para apoiar na elaboração de propostas</p> <p>— Acompanhar o cumprimento dos projetos, ao nível dos objetivos definidos, cronograma e orçamentos</p> <p>— Planear, coordenar e controlar a operação de produção em obras públicas e privadas</p> <p>— Alocar recursos financeiros, humanos, técnicos e materiais</p> <p>— Gerir relações estratégicas de clientes, incluindo visitar clientes e compreender as suas operações, bem como as suas necessidades, recolhendo informações sobre oportunidades futuras</p>	Manipulação, omissão de informação, erros ou detalhe insuficiente nos orçamentos realizados nos projetos de empreitadas	Baixa	Médio	Reduzido	Revisão dos orçamentos realizados com o envolvimento de diferentes intervenientes.
	Formação de conluio com subempreiteiros ou no âmbito de contratos de mão-de-obra ("tarefeiros") com intenção de obter vantagens indevidas para benefício próprio ou de terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Utilização de uma matriz de plafonds de compra que estabelece as autorizações necessárias para adjudicações de serviços. Utilização da política de gestão de conflitos de interesses como referencial para este tipo de situações. Consultas prévias ao mercado a 3 entidades aquando do processo de para contratação/ subcontratação de entidades terceiras, em cumprimento com estabelecido na empresa. Segregação de funções entre a função que solicita o contrato e aquele que gere ou aprova o trabalho realizado sob o contrato. Delegação de autoridade para aprovação de contratos.
	Execução inadequada dos contratos, resultando em desvios significativos entre o previsto contratualmente e o custos reais incorridos e/ou manipulação/ ausência de análises aos custos incorridos/acompanhamento dos trabalhos	Média	Médio	Moderado	Elaboração de autos de medição das subempreitadas e mão-de-obra subcontratada ("tarefeiros"). Aprovação dos autos de medição pela fiscalização do cliente. Acompanhamento da execução da obra e dos respetivos impactos e desvios financeiros. Definição de fluxos de trabalho de aprovações dos autos de medição de obras realizados para deteção de erros ou inconsistências nas tarefas realizadas no âmbito de uma subempreitada ou mão-de-obra subcontratada ("tarefeiros").
	Suborno, tráfico de influências ou ofertas no âmbito das interações com os clientes, subcontratados e "tarefeiros"	Baixa	Alto	Moderado	Realização de sessões de formação e campanhas de comunicação periódicas e regulares sobre matérias relacionadas com a Política Anticorrupção da Rolear.ON. Tornar claras as consequências para quem incorra em práticas opostas ao estabelecido no Código de Conduta da Prevenção da Corrupção da Rolear.ON.
	Acessos indevidos aos locais de obra por pessoas não autorizadas	Baixa	Médio	Reduzido	Sistema de controlo e gestão de acessos em obra com leitura biométrica. Restrições físicas e controlo de acessos aos locais de obra.



Utilização, apropriação indevida, desvio ou roubo de recursos das empreitadas para benefício próprio ou de terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Restrições físicas e controlo de acessos aos locais de obra. Registo em sistema das existências em obra por um colaborador diferente daquele que receciona essas existências.
Perda do controlo quanto à localização dos materiais/equipamentos quando os mesmos são transferidos para as empreitadas ou quando existem necessidades de substituição dos mesmos	Baixa	Médio	Reduzido	
Suborno, tráfico de influências ou ofertas a funcionários públicos para evitar penalidades resultantes de fiscalizações ou inspeções nas empreitadas	Baixa	Alto	Moderado	Formalização de um manual de acompanhamento a fiscalizações, inspeções e auditorias de entidades externas. Formalização das reuniões e/ou interações com entidades e funcionários públicos no âmbito de visitas às instalações da empresa, inspeções, concursos públicos, entre outros, através da redação de atas e anexação de eventuais documentos relevantes.
Suborno de terceiros, incluindo funcionários com cargos de administração pública e agentes policiais, no âmbito de processos de vistorias e licenciamento de obras, a fim de obter vantagem indevida	Baixa	Alto	Moderado	Realização de sessões de formação e campanhas de comunicação periódicas e regulares sobre matérias relacionadas com a Política Anticorrupção da Rolear.ON. Tornar claras as consequências para quem incorra em práticas opostas ao estabelecido no Código de Conduta da Prevenção da Corrupção da Rolear.ON. Formalização de um manual de acompanhamento a fiscalizações, inspeções e auditorias de entidades externas. Formalização das reuniões e/ou interações com entidades e funcionários públicos no âmbito de visitas às instalações da empresa, inspeções, concursos públicos, entre outros, através da redação de atas e anexação de eventuais documentos relevantes.
Manipulação da quantidade e descritivo dos materiais e/ou equipamentos registados no sistema informático, no âmbito do processo de receção e conferência de stocks e/ou equipamentos em obra	Baixa	Médio	Reduzido	Definição de regras e perfis de acesso com base nas funções desempenhadas. Segregação de funções entre a pessoa que efetua a conferência dos equipamentos em obra e a pessoa que faz a requisição.
Manipulação dos orçamentos ou faturação pelos adjudicatários de forma a sobrefaturar ou refaturar determinadas despesas, originando duplicação dos custos ou faturas falsas, inflacionadas ou duplicadas	Baixa	Médio	Reduzido	Parametrização de campos de registo obrigatório do contrato em sistema com as condições de faturação. Controlo das transações com entidades terceiras por forma a detetar eventuais situações de sobrefaturação. Auditorias periódicas ao sistema de gestão de corrupção que incluam a análise sobre estas matérias.

Alterações às minutas contratuais validadas pelo departamento jurídico ou utilização de minutas não revistas pelo departamento jurídico no âmbito da contratação de subempreiteiros ou mão de obra ("tarefeiros")	Média	Médio	Moderado	Delegação de autoridade para aprovação de contratos. Templates de contratos revistos pelo departamento jurídico.
Estabelecimento de preços e condições de pagamento e/ou fornecimento que não são razoáveis e proporcionais aos serviços/produtos adquiridos	Baixa	Médio	Reduzido	Delegação de autoridade para aprovação de contratos. Assegurar a ocorrência de consultas prévias ao mercado das entidades. Utilização do mapa comparativo de propostas. Definição e utilização de uma base de dados histórica de preços de materiais/serviços. Orçamentação das compras e análise de desvios.
Favorecimento ou desfavorecimento indevido na elaboração de propostas e adjudicação de contratos	Baixa	Alto	Moderado	Aplicação das medidas constantes do manual de acolhimento e <i>due diligence</i> de terceiros. Condução do procedimento de análise de entidades terceiras aquando do acolhimento. Disponibilização do formulário de recolha de informação a terceiros aquando do seu acolhimento Aplicação de medidas descritas na política de gestão de conflitos de interesses. Consultas prévias ao mercado a entidades aquando do processo de para contratação/ subcontratação de entidades terceiras. Segregação de funções entre quem solicita o contrato e aquele que gere ou aprova o trabalho realizado sob o contrato. Utilização de delegações de autoridade para a aprovação de contratos.
Renovação/extensão excessiva do período de vigência dos contratos ou celebração de aditamento aos contratos sem revisão dos termos e condições negociados, evitando realizar consultas ao mercado e seguir o fluxo de trabalho de aprovação	Baixa	Médio	Reduzido	Estabelecimento de regras referentes a aditamentos, renovações/extensões contratuais. Base de dados que sistematiza as principais características dos contratos em vigor. Formalização das prorrogações de prazos contratuais e/ou de aditamentos a contratos numa base centralizada, os quais devem ser submetidos a um fluxo de trabalho de aprovação que deve considerar o valor acumulado do contrato e do aditamento.

	Aquisição de bens e serviços que não decorram de reais necessidades, para benefício próprio e/ou de terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	<p>Obrigações de arquivar toda a documentação relacionada com a aquisição de bens e serviços numa base centralizada que inclua todos processos de aquisição de bens, desde a criação da necessidade de compra até seleção do fornecedor, incluindo o fluxo de trabalho de aprovações e acompanhamento da relação de negócio, utilizada transversalmente por todos os departamentos com responsabilidade pelas suas compras.</p> <p>Arquivo de toda a informação referente à relação com terceiros, nomeadamente, contratos, notas de encomenda, notas de entrega, evidência da entrega de bens ou da prestação de serviços, faturas, notas de débito, notas de crédito, entre outra informação relevante.</p> <p>Realizar procedimentos de auditoria que incluam testes sobre o cumprimento das matérias acima.</p> <p>Orçamentação das compras e análise de desvios. Definição de delegação de autoridade para aprovação de contratos.</p>
<b>ARMAZÉM / ESTALEIRO</b>					
<p>— Verificar as notas de encomenda que acompanham os materiais e equipamentos recebidos, avaliando a sua conformidade, estado de conservação, quantidades, datas e acondicionamento</p> <p>— Efetuar o recebimento do material e equipamento em armazém, efetuando o seu registo</p> <p>— Executar as saídas de materiais e equipamentos de armazém, mediante a apresentação do documento de requisição de material por parte do recetor, efetuando o respetivo registo de saída em sistema</p>	Manipulação da quantidade e descritivos do material e/ou equipamento registado no sistema informático, no âmbito do processo de receção e conferência de stock e/ou equipamento	Média	Médio	Moderado	<p>Definição de regras e perfis de acesso com base nas funções desempenhadas.</p> <p>Mecanismos de auditoria em todos os sistemas informáticos utilizados, que permitam rever com periodicidade os acessos atribuídos.</p> <p>Definição de campos do sistema que sejam de preenchimento obrigatório, por forma a que o registo de contratos, faturas e notas de encomenda inclua, por exemplo, o preenchimento de informação sobre o descritivo e quantidade de materiais, impedindo o registo de notas de encomenda com quantidades ilimitadas ou indefinidas.</p> <p>Controlo automatizado no sistema informático, no qual a faturação dos fornecedores é confrontada com as notas de encomenda e com os autos de receção (preços e quantidades).</p>
	Apropriação indevida ou desvio de stocks e/ou equipamentos localizados nos armazéns da Rolear.ON	Baixa	Médio	Reduzido	<p>Restrições físicas e controlo de acessos a equipamentos.</p> <p>Inventariação anual dos equipamentos e materiais.</p>

<p>— Efetuar os inventários cíclico</p> <p>— Garantir o registo no sistema de movimentação das entrada e saídas de mercadoria, máquinas, peças e equipamentos para obras ou para outras secções</p> <p>— Efetuar manutenções e reparações de máquinas, equipamentos e instalações elétricas</p> <p>— Identificar e monitorizar as necessidades ao nível dos stocks de equipamento, materiais e componentes necessários à manutenção</p> <p>— Adquirir materiais para manutenções/reparações e equipamentos</p> <p>— Gerir o orçamento anual de investimentos</p>	Diferenças de inventário não apuradas/ injustificadas decorrente de manipulações dos inventários e/ou apropriação indevida de stock ou equipamentos	Baixa	Médio	Reduzido	Segregação de funções entre a pessoa que realiza o inventário e que realiza as correções nas existências. Inventariação anual dos equipamentos e materiais.
	Comunicação de abates de materiais e/ou equipamentos que estão operacionalmente ativos para benefício próprio ou de terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Procedimento de apuramento e revisão das diferenças de inventário. Definição de fluxos de trabalho de aprovações no âmbito do processo de abates.
	Utilização indevida dos veículos da empresa para fins pessoais	Baixa	Médio	Reduzido	Controlo dos consumos acima da média por localização, viatura e condutor.
	Suborno, tráfico de influências ou ofertas a terceiros (indivíduos ou entidades) de forma a obter vantagens ou benefícios próprios e/ou para terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Cumprimento dos procedimentos constantes do manual de acompanhamento a fiscalizações, inspeções e auditorias de entidades externas.
	Aquisições de equipamentos e/ou materiais não aprovados ou aprovados com o nível de delegação de autoridade indevido, por lapso ou deliberadamente	Baixa	Médio	Reduzido	Definição de fluxos de trabalho automáticos com base na delegação de autoridade existentes, no momento do registo da adjudicação/ elaboração de notas de encomenda.
	Favorecimento ou desfavorecimento indevido de entidades terceiras no âmbito da aquisição de materiais/serviços de manutenção ou reparação e de veículos/equipamentos, em troca de vantagens/ benefícios próprios ou para terceiros ou por influência externa	Baixa	Alto	Moderado	Aplicação de medidas descritas na política de gestão de conflitos de interesses. Consultas prévias ao mercado das entidades aquando do processo de contratação/subcontratação de entidades terceiras. Segregação de funções entre quem solicita o contrato e aquele que gere ou aprova o trabalho realizado sob o contrato. Utilização de delegações de autoridade para a aprovação de contratos.
<b>TRANSVERSAIS</b>					
— Atribuição/recebimento de brindes e ofertas a/de terceiros	Doação ou aceitação de presentes ou benefícios semelhantes, recompensas, pagamentos, comissões, viagens, hospedagens, favores, privilégios ou qualquer outro tipo de incentivo ou vantagem, seja material ou imaterial, que possam comprometer a imparcialidade das funções exercidas, ser interpretados como suborno ou influência inadequada, e/ou servir como meio para conceder ou obter vantagens indevidas	Baixa	Média	Reduzido	Aplicação e cumprimento de política de ofertas e hospitalidades com critérios e procedimentos estabelecidos no Código de Conduta de Prevenção da Corrupção.

— Gestão e tratamento de denúncias	Falta de independência na receção, análise e tratamento das denúncias recebidas nos canais estabelecidos para esse fim.	Baixa	Alto	Moderado	Existência de mecanismos para reporte de irregularidades robustos e que promovem o tratamento das denúncias com independência, existindo vários intervenientes que podem receber e investigar denúncias recebidas.
— Acompanhamento de auditorias realizadas por entidades externas	Concessão de benefícios indevidas a terceiros, abrangendo funcionários públicos, autoridades judiciais, de fiscalização ou auditores externos, com o objetivo de obter favorecimento na condução de processos e/ou para influenciar as decisões de agentes públicos.	Baixa	Alto	Moderado	Aplicação e cumprimento de política de ofertas e hospitalidades com critérios e procedimentos estabelecidos no Código de Conduta de Prevenção da Corrupção.

## VI. RESPONSABILIDADE PELO INCUMPRIMENTO

O não cumprimento das medidas determinadas no presente PPR implica as seguintes consequências:

- Os **colaboradores**, com vínculo laboral, ficam sujeitos ao correspondente procedimento disciplinar, constituindo a violação deste Plano e demais documentos relevantes, infração disciplinar;
- Os **membros dos órgãos sociais**, pelas violações perpetradas ao presente Plano e demais documentos relacionados, ficam sujeitos à avaliação do Responsável pelo Cumprimento Normativo, que analisa situação ocorrida e propõe a adoção das medidas que entenda ajustadas.

Além do referido, poderá ser aplicável a responsabilidade civil e/ou financeira, conforme os requisitos legais, bem como a responsabilidade penal, estabelecido nos diplomas legais relevantes, pelo cometimento de crimes de corrupção e infrações conexas, conforme detalhadamente descrito no Código de Conduta da Rolear.ON, para o qual se remete a leitura, disponível no site oficial.

## VII. MONITORIZAÇÃO

A monitorização do presente PPR é da responsabilidade do Responsável pelo Cumprimento Normativo, nos seguintes termos, conforme o disposto no RGPC:

1. Elaboração, no mês de outubro, do Relatório de Avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado;
2. Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de Relatório de Avaliação Anual, contendo: i) quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas; e ii) previsão da plena implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas.

## VIII. REVISÃO

A revisão deste PPR é da responsabilidade do Responsável pelo Cumprimento Normativo, nos seguintes termos:

1. A cada três anos, obrigatoriamente; e
2. Sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da Rolear.ON ou dos departamentos que justifique a revisão dos seguintes elementos: i) as áreas de atividade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas; ii) riscos identificados, analisados e classificados; iii) situações que possam implicar a exposição a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas; iv) probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos; v) medidas preventivas e corretivas implementadas para reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados; vi) medidas de prevenção mais exaustivas, com prioridade na respetiva execução, nas situações de risco elevado; vii) designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo.

## IX. ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

Sempre que algum colaborador tiver dúvidas sobre a aplicação e/ou interpretação deste PPR e das suas medidas, deve remetê-las ao Responsável pelo Cumprimento Normativo que a analisa e emite, se houver necessidade, um parecer de esclarecimento.

## **X. PUBLICIDADE**

O PPR da Rolear.ON é consultável, a todo o tempo, por qualquer interessado.

É dada a devida publicação na página de internet e no portal de acesso eletrónico interno (Intranet) bem como aos Relatórios de Avaliação Intercalar e Anual, quando elaborados.

Após cada revisão, se se verificar alguma alteração, ainda que mínima, dar-se-á a devida publicidade conforme descrito acima.

Para todos os efeitos, a publicidade dos referidos documentos é da responsabilidade do Responsável pelo Cumprimento Normativo designado pela Rolear.ON.

## **XI. APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR**

O presente PPR é aprovado pelo conselho de administração no dia 17 de novembro de 2025, dia em que também entra em vigor e é implementado.