



**Plano de Prevenção de Risco
de Corrupção e Infrações
Conexas – RGPC- UTiS
2024 /2027**

LET'S MAKE THE WORLD BETTER WITH OUR TECHNOLOGIES!



**Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações
Conexas – RGPC**

Rev.00

Data:
01/08/2024

Ficha Técnica:

Título:

Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas – RGPC

Edição:

Departamento de Recursos Humanos

Data de Edição

Agosto 2024



ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	4
2.	CARACTERIZAÇÃO DA UTIS, S.A	5
2.2	NATUREZA E AFINS	5
2.3	MISSÃO, VISÃO E VALORES	5
2.4	ESTRUTURA ORGNÂNICA	6
2.5	ESTRUTURA ORGNÂNICA	7
2.6	COMPROMISSO ÉTICO	8
3.	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	8
3.1	DEFINIÇÃO DE RISCO E DE GESTÃO DO RISCO	8
3.2	CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	9
4.	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	11
4.1	MONITORIZAÇÃO, REVISÃO E DIVULGAÇÃO DO PPR	12



1. INTRODUÇÃO

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), que entrou em vigor no passado dia 8 de junho de 2022, veio estabelecer a obrigação de as entidades públicas ou privadas com 50 ou mais trabalhadores adotarem um programa de cumprimento normativo (PCN) 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 procura prevenir, detetar e sancionar os atos de corrupção e infrações conexas, que possam ser levados a cabo contra ou através destas entidades.

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção decorre da publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o RGPC, tendo sido publicado na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, a qual define sete prioridades para dar resposta ao fenómeno da corrupção, sendo estas:

1. melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
2. prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública;
3. comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;
4. reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
5. 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;
6. produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção;
- e
7. cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

A UTIS é abrangida pelo Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC). As entidades abrangidas pelo RGPC são obrigadas a adotar e implementar as orientações definidas no RGPC, estas orientações impactam em todos os níveis da organização, incluindo áreas de direção, operacionais ou de suporte. Desta forma, o Plano de Prevenção da Corrupção da UTIS aplica-se a todos os colaboradores e membros dos órgãos de gestão da UTIS.



A Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas constitui um instrumento evolutivo, que tem como propósito reduzir os riscos de corrupção e infrações conexas, sendo um referencial de atuação e um modo de promoção da melhoria contínua das atividades da organização.

2. CARACTERIZAÇÃO DA UTIS, S.A

2.2 NATUREZA E AFINS

A Ultimate Technology to Industrial Savings, S.A, adiante designada por UTIS, é uma empresa portuguesa fundada em 2018, *joint-venture* entre a ULTIMATE CELL e a SEMAPA, num esforço conjunto para a criação de uma solução estratégica que visa a eficiência energética. A UTIS detém tecnologia inovadora para a otimização de equipamentos de combustão interna e contínua. Para responder às várias solicitações do mercado, em 2020, fruto do know-how adquirido através dos equipamentos para as áreas da combustão, acrescentou ao seu portfolio as unidades de produção de hidrogénio – UCHP® (Ultimate Cell® Hydrogen Production). Esta tecnologia revolucionária, permite reduzir o uso de combustíveis fósseis, os níveis de emissões poluentes e o consumo de energia, ajudando a tornar a mobilidade e as indústrias mais verdes, mais sustentáveis, produzindo produtos com uma menor pegada ambiental.

2.3 MISSÃO, VISÃO E VALORES

A UTIS é uma empresa portuguesa, com dimensão internacional, que apresenta produtos e serviços de qualidade superior, graças à aposta em recursos humanos de excelência, em investigação tecnológica de ponta e em materiais certificados topo de gama.

Por outro lado, e sempre com o objetivo de alargar o nosso impacto negocial a todos os continentes, marcamos a diferença pela nossa ação comercial, pois oferecemos soluções construtivas sustentáveis e ajustáveis ao ambiente do cliente em causa.

Missão: Acelerar a descarbonização de indústrias e comunidades em todo o mundo em direção a um futuro sustentável, oferecendo soluções inovadoras, avançadas e plug-and-play baseadas em hidrogénio, que aumentam a eficiência da combustão e geram um elevado retorno do investimento.



Visão: Em 2030, ambicionamos ser a empresa que mais contribuiu para a redução nas emissões globais de CO2.

Valores:

Ambição – Consideramos a Ambição como a vontade de estabelecer e alcançar objetivos audaciosos, de ultrapassar os limites e de procurar a melhoria contínua, no contexto de uma busca incessante pela excelência, crescimento e inovação.

Excelência – A Excelência consiste na procura incessante da qualidade, desempenho e resultados excepcionais em todos os aspetos das nossas atividades.

Foco no Cliente – Ter FOCO NO CLIENTE significa dar prioridade às necessidades, preferências e satisfação total dos clientes.

Inovação – A Inovação significa promover uma cultura de criatividade, experimentação e visão de futuro.

Confiança – A Confiança é o alicerce de relações fortes e da colaboração eficaz.

Pessoas – Damos prioridade ao nosso “capital humano” porque consideramos que os nossos colaboradores são o nosso maior ativo.

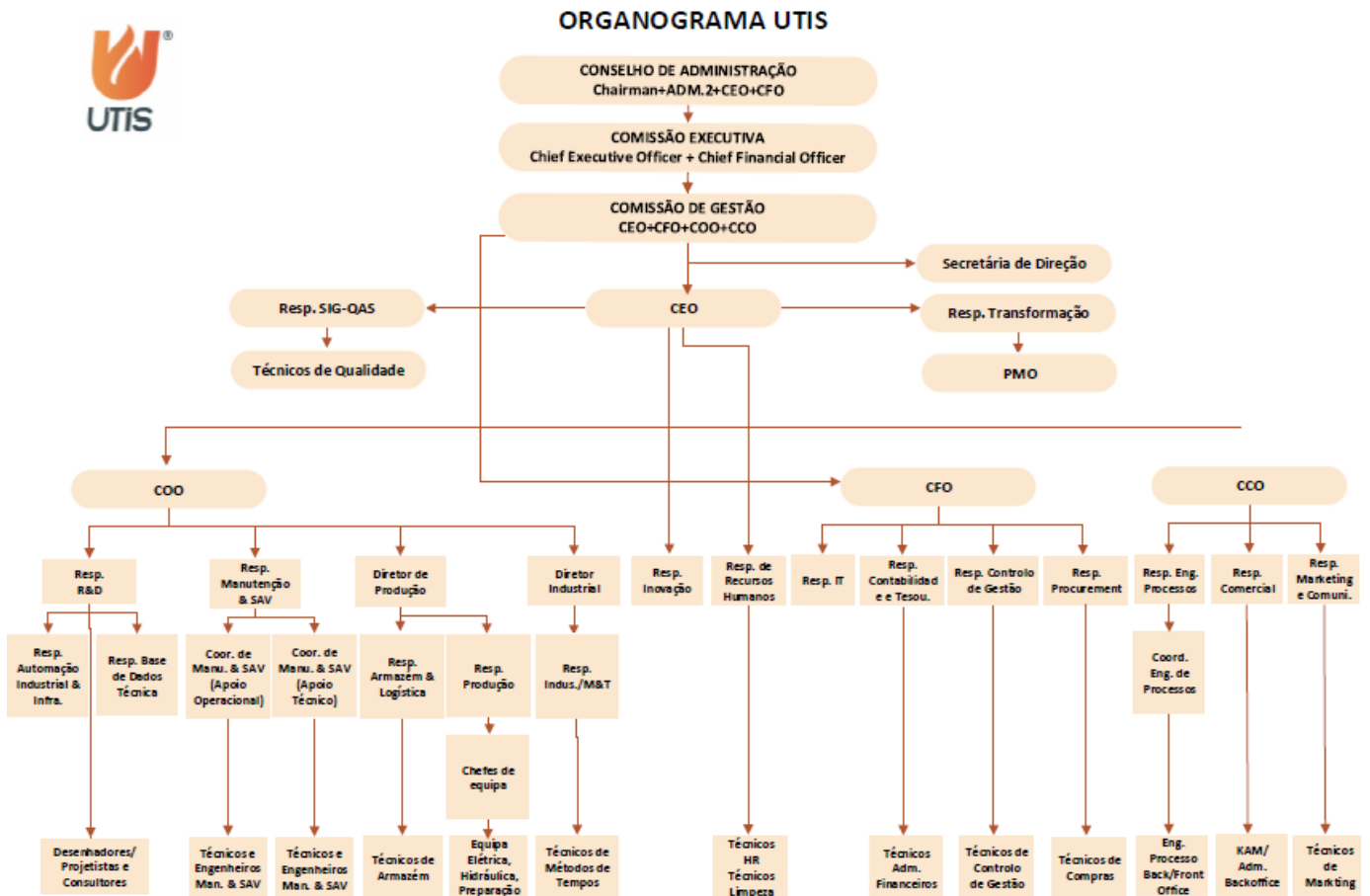
2.4 ESTRUTURA ORGNÂNICA

A UTIS divide-se em 16 áreas, nomeadamente:

- Recursos Humanos;
- Qualidade e Ambiente;
- Produção Industrial;
- Marketing e Comunicação;
- Manutenção e Serviço pós-venda;
- Industrialização;
- Investigação e Desenvolvimento;
- Contabilidade e Tesouraria;

- Financeira – Planeamento e Controlo de Gestão;
- Engenharia de Processos;
- Procurement;
- Comercial;
- Armazém e Logística;
- Inovação;
- Transformação;
- Sistemas de Informação;
- Administração.

2.5 ESTRUTURA ORGNÂNICA





2.6 COMPROMISSO ÉTICO

O Responsável pelo cumprimento normativo do Regime Geral de Prevenção de Corrupção da UTIS, terá a incumbência de monitorizar e acompanhar os riscos de relacionados com a corrupção e infrações conexas.

A monitorização e acompanhamento de todos estes riscos será assegurada para todas as diferentes áreas e Estabelecimentos onde atua. O âmbito acima definido será revisto sempre que necessário de acordo com as necessidades do Instituto ou em função das alterações legislativas que possam ocorrer. Terá a incumbência de monitorizar e acompanhar os riscos de relacionados com a corrupção e infrações conexas.

A monitorização e acompanhamento de todos estes riscos será assegurada para todas as diferentes áreas e Estabelecimentos onde atua. O âmbito acima definido será revisto sempre que necessário de acordo com as necessidades do Instituto ou em função das alterações legislativas que possam ocorrer.

3. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

3.1 DEFINIÇÃO DE RISCO E DE GESTÃO DO RISCO

A prática através da qual se analisam, de forma sistemática e metódica, os riscos inerentes à atividade desenvolvida e os fatores que os podem determinar, com o objetivo de prevenir ou controlar as suas consequências negativas, tanto internas como externas, é a denominada gestão de riscos.

O elemento essencial é então a noção do risco, que pode ser definido como a possibilidade de determinado evento ocorrer gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer determinada situação adversa, com dano e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada atividade, determina o grau do risco.

Por forma a garantir a homogeneidade na abordagem realizada considerou-se fundamental transpor os seguintes conceitos para o presente Plano:

- **Irregularidade:** Qualquer violação de uma disposição do direito nacional ou internacional que resulte de um ato ou omissão de um agente que tenha ou possa ter por efeito lesar o uma entidade (podem ser atos de corrupção, fraudes públicas, grosseiro desperdício de recursos público, atos que coloquem em risco a saúde pública, os direitos dos consumidores etc).



- **Fraude:** qualquer ato ilegal caracterizado por um engano intencional, ocultação ou violação da confiança. Estes atos não dependem da utilização de ameaças de violência ou da força física. As fraudes são perpetradas por indivíduos e por organizações para conseguir dinheiro, bens ou serviços para evitar pagamentos ou perda de serviços ou para obter vantagens pessoais ou de negócio.

O carácter intencional imputável ao agente que pratica o ato ou a omissão é o que distingue o conceito de “Fraude” de “Irregularidade”.

3.2 CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Embora não exista, até à data, uma posição consensual comum a todos os países, sobre o conceito de corrupção, é comumente aceite que numa conduta corruptiva se verifica o abuso de poder ou função pública de forma a beneficiar um terceiro, contra o pagamento de uma quantia ou outro tipo de vantagem.

Em Portugal, o Código Penal prevê, nos artigos 373º e 374. O crime de corrupção no exercício de funções públicas, sendo o mesmo apresentado como o crime pelo qual um funcionário promete, conceder, solicita ou aceita, “para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para a prática de qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo”.

Se, por um lado, pratica corrupção ativa aquele que promete ou oferece vantagem ilícita, por outro, comete corrupção passiva aquele que aceita receber.

Adicionalmente, o conceito de corrupção alcança na sociedade um sentido mais abrangente, abarcando outras condutas, também criminalizadas. Estas condutas, consideradas infrações conexas, permitem, à semelhança do ocorrido no crime de corrupção, a obtenção de vantagem ilícita, sendo exemplo das mesmas os crimes de peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, suborno ou branqueamento, cujos conceitos e normativos legais se encontram detalhados abaixo:



Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas – RGPC

Rev.00

Data:
01/08/2024

Crime (risco)	Código Penal	Conduta tipificada na legislação
Corrupção	373 CP (passiva)	Constitui crime de corrupção passiva, aquele que, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
	374 CP (ativa)	Constitui crime de corrupção ativa, aquele que, 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 para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
Recebimento e oferta indevidos de vantagem	372 CP	Constitui crime de recebimento indevido de vantagem, aquele que, 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.
Peculato	375 CP	Constitui crime de peculato, aquele em que o funcionário ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
Participação económica em negócio	377 CP	Constitui crime de participação económica em negócio, aquele que, o funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. OU o funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar.
Concussão	379 CP	Constitui crime de concussão, aquele que, consiste em exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida.
Abuso de poder	382 CP	Constitui crime de abuso de poder, aquele que, o funcionário que, 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.
Prevaricação	369 CP	Constitui crime de denegação de justiça e prevaricação, aquele que, o funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce,
Suborno	363 CP	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, sem que estes venham a ser cometidos.
Tráfico de influência	de 335 CP	Constitui crime de Tráfico de influência, quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira.
Branqueamento	368, n.º 3,4 e 5	Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessa infração seja criminalmente perseguido ou submetida a uma reação criminal. Na mesma pena incorrer quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação, ou titularidade das vantagens ou os direitos relativos. Incorre ainda na mesma pena, não sendo autor de facto ilícito, típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.
Subvenção ou crédito	37 CP	Constitui crime de subvenção ou crédito, aquele que, utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam.

A gestão de riscos deve, assim, **ser integrada na cultura da organização**, conduzida pela **direção de topo**, envolvendo todos os responsáveis da instituição.



4. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A metodologia adotada na elaboração do PPR, nomeadamente na identificação e na classificação e avaliação de riscos de corrupção e infrações conexas compreende um processo de identificação, avaliação, recomendação/execução de medidas corretivas e monitorização/reporte.

Assim, a primeira fase do nosso processo consistiu numa análise a exaustiva e detalhada das áreas e atividades da UTIS e do seu contexto, com vista a identificar, em cada uma das mesmas, as competências ou responsabilidades que podem promover situações que consubstanciam riscos de corrupção e infrações conexas.

Por sua vez, a avaliação e classificação dos riscos decorre da combinação da probabilidade de ocorrência das situações identificadas que comportam o risco e a severidade do seu impacto previsto, a qual resulta num grau de risco que segue uma escala com três níveis (baixo, médio, alto), em função dos quais serão definidas estratégias de resposta distintas.

A esquematização na escala de probabilidade e impacto é efetuada de acordo com a seguinte matriz de risco:

Grau de probabilidade da **ocorrência**:

- Alto (3),
- Médio (2)
- Baixo (1),

Gravidade da **consequência**:

- Alto (3)
- Médio (2)
- Baixo (1).

	BAIXO (1)	MÉDIO (2)	ALTO (3)
Probabilidade de Ocorrência PO	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para prevenir o risco	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações para reduzir o risco	Forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de evitar o evento mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais
Gravidade da Consequência GC	Dano na otimização do desempenho organizacional exigindo a recalendarização das atividades ou projetos	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem com o na eficácia e desempenho da missão

		Probabilidade da ocorrência			Grau de Risco
		ALTO	MÉDIO	BAIXO	
Impacto previsto	ALTO	3	3	2	
	MÉDIO	3	2	1	
	BAIXO	2	1	1	



Depois de avaliados os riscos, são definidas as respostas adequadas aos mesmos, de forma a garantir que a UTIS não fica exposta a riscos residuais acima do definido. As respostas devem assentar em três estratégias alternativas:

- i. O tratamento dos riscos (eliminação, transferência ou controle);
- ii. A aceitação dos riscos; ou
- iii. A definição de planos de contingência para os mesmos.

Como resultado na avaliação efetuada, com o envolvimento de toda a organização nas suas várias áreas, a matriz de risco apresentada no ponto 5 são apresentados os riscos nas áreas de atividade da UTIS com exposição aos riscos de corrupção e infrações conexas, é analisada a probabilidade de ocorrência, o impacto potencial e, conseqüentemente, o grau de risco de cada risco identificado e são identificadas as medidas preventivas e de controlo (implementadas e/ou em implementação associadas à mitigação de cada risco.

4.1 MONITORIZAÇÃO, REVISÃO E DIVULGAÇÃO DO PPR

No âmbito do RGPC a UTIS designou a **área de Recursos Humanos** como responsável/eis pelo cumprimento normativo do PPR, sua monitorização revisão e divulgação.

O PPR, é um instrumento de gestão dinâmico, acompanhado e validado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção existentes, não se esgotando na elaboração.

Para os riscos identificados estão implementadas um conjunto de medidas que visam quer a redução da probabilidade, quer o grau de impacto.

A par destas medidas, importa ainda salientar que dispomos de um conjunto de controlos globais, nos quais estão vertidos os princípios e valores fundamentais da UTIS e que salientam a sua posição no combate intransigente à corrupção e infrações conexas, são eles:

- Código de Conduta;
- Canal de Denúncias;
- Política de comunicação de irregularidades;
- Delegação de Competências da Comissão Executiva à Comissão de Gestão e Responsáveis de 1ª Linha de 22/09/2023;
- Procedimento LOGÍSTICA E ARMAZENAGEM (PRO.LEA.01);
- Procedimento da área Comercial (PRO.COM.01);



Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas – RGPC

Rev.00

Data:
01/08/2024

- Instrução de Trabalho do Módulo de Vendas (IT.COM.01);
- Procedimento das Compras (PRO.CPR.01);
- Procedimento da Comunicação (PRO.MEC.01);
- Procedimento Manutenção e SAV (PR.MAN.01);
- Procedimento Comissionamento (PRO.EEP.01);
- Procedimento de Produção (PRO.PRO.01);
- Procedimento de Compras e Pagamentos (Rev.01, 2022);
- Procedimento de Gestão de Não-Conformidades, Ações corretivas e de melhoria (PRO.MEL.02);
- Procedimento dos Recursos Humanos (PRO.RRH.01);
- Regulamento Interno da UTIS.

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

- No mês de outubro, será elaborado um relatório de avaliação intercalar sobre as situações identificadas de risco alto.
- No mês de abril do ano seguinte a que respeita à execução do PPR, deverá ser elaborado um relatório de avaliação anual, contendo, nomeadamente, a qualificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O acompanhamento e monitorização do plano é efetuado permanentemente pelo(s) Responsável(eis) pelo Cumprimento Normativo, devendo ser monitorizadas e registadas todas as situações ocorridas que envolvam a intervenção ao nível da execução das medidas previstas, nomeadamente, quando se identificarem situações de elevado impacto. Estas situações devem ser registadas e reportadas à Comissão Executiva.

A avaliação anual da execução do Plano é da responsabilidade do Conselho de Administração, em articulação com as restantes unidades orgânicas.

O plano será revisto a cada três anos ou, alternativamente, sempre que se verificarem alterações que justifiquem a sua revisão, nomeadamente na estrutura orgânica da UTIS ou caso sejam identificados novos riscos com relevância e impacto no plano.

	Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas – RGPC	Rev.00
		Data: 01/08/2024

5. Matriz de risco de corrupção e infrações conexas

Conselho de Administração

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO			Medidas mitigadoras do Risco	NIVEL DE RISCO RESIDUAL	
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência			Nível de Risco RISCO INERENTE
Conselho de Administração	Nomeação e avaliação da Comissão Executiva	-Abuso de poder; -Corrupção; -Tráfico de influências; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixa	Alto	Médio	Nomeação em sede de Conselho de Administração (Acta de Aprovação N°1);	Médio
	Aprovar políticas organizacionais essenciais, incluindo políticas de gestão, ética e conformidade.	-Abuso de poder; -Tráfico de influências; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixa	Alto	Médio	Aprovada em Acta de Conselho de Administração N°1;	Médio
	Aprovar o orçamento anual e rever os planos financeiros de médio e longo prazo	-Abuso de poder; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixa	Alto	Médio	Aprovada em Acta de Conselho de Administração N°4	Médio
	Monitorizar regularmente o desempenho financeiro da organização.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixa	Alto	Médio	A identificação e avaliação é efectuada em sede de Conselho de Administração, contudo achamos que deveremos documentar em procedimento escrito este processo.	Médio
	Avaliar o desempenho operacional em relação às metas e objetivos estabelecidos	-Abuso de poder; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixa	Alto	Médio	Não é efectuada na presente data. Os dois membros da Comissão Executiva irão participar num processo de coaching individual conforme sugerido pelos accionistas.	Médio

	Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas – RGPC	Rev.00
		Data: 01/08/2024

Comissão Executiva

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				Medidas mitigadoras do Risco	NÍVEL DE RISCO RESIDUAL
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Nível de Risco RISCO INERENTE		
Comissão Executiva (CEO + CFO)	Planeamento Estratégico da Organização, incluindo metas, objetivos e diretrizes a longo prazo	-Abuso de poder; -Corrupção; -Peculato; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Concussão;	Baixa	Médio	Médio	Orçamento anual e Plano de Médio Prazo aprovado anualmente pela Comissão Executiva e Conselho de Administração; Modelo de acompanhamento do Orçamento; Política comunicação de irregularidades e Canal de Denúncias; Estatutos e actas com delegação de competências.	Médio
	Responsável pela Tomada de decisões relevantes relacionadas com as operações, finanças, recursos humanos e outras áreas chave	-Abuso de poder; -Corrupção; -Peculato; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Concussão; - Tráfico de influência; - Branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio;	Baixa	Alto	Médio	Existem procedimentos e actas de delegação de poderes a vincular os responsáveis pelas aprovações por duas assinaturas de Administradores do Tipo A e B (Assembleia Geral de Sócios Acta Nº17).	Médio
	Supervisão dos principais departamentos e áreas funcionais da organização, garantindo a eficácia e a eficiência das operações.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Peculato; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Concussão; - Tráfico de influência;	Baixa	Alto	Médio	Estatutos e actas com delegação de Competências da Comissão Executiva à Comissão de Gestão e Responsáveis de 1ª Linha de 22/09/2023	Baixo
	Aprova o orçamento anual da organização, bem como investimentos significativos, contratos e despesas operacionais acima de determinado valor.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Peculato; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Concussão; - Tráfico de influência; - Branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio;	Baixa	Alto	Médio	Estatutos e actas com delegação de Competências da Comissão Executiva à Comissão de Gestão e Responsáveis de 1ª Linha de 22/09/2023	Baixo

	Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas – RGPC	Rev.00
		Data: 01/08/2024

Armazém & Logística

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				Medidas mitigadoras do Risco	NIVEL DE RISCO RESIDUAL
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Nível de Risco RISCO INERENTE		
Armazém & Logística	Preparar e entregar os materiais/componente necessários para a Produção/ Comercial e ou Manutenção e SAV	-Abuso de poder; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem - Tráfico de influência;	Baixo	Alto	Medio	<p>PRO.LEA.01 - Procedimento LOGÍSTICA E ARMAZENAGEM, Rev. 04, de 12/07/2023 - O pedido pode ser de um material (matérias-primas, componentes e/ou equipamentos) ou de um Produto Final. Pedidos de materiais para a Produção: só podem ser realizados pelo Responsável de Produção e/ou Chefes de Equipa via ERP ou email onde é feita uma requisição interna do material necessário</p> <p>Pedidos de materiais e/ou produtos finais, solicitados pela área Comercial e/ou SAV são solicitados via ERP (onde é feita uma requisição interna do material necessário)pelos Responsáveis de cada processo. O Técnico Operador de Armazém prepara os materiais de acordo com a BOM (Bill of Materials), tendo em atenção os artigos e quantidades solicitados. Os pedidos podem também, ser realizados de forma individual, pessoalmente no Armazém. Neste caso, o Técnico Operador de Armazém, deverá registar o pedido no IMP.LEA.01- Requisição Material ao Armazém.</p>	Médio
	Gerir documentos de saída (Guia de Transporte, Declaração Global entre outros necessários para a correta expedição do produto	-Abuso de poder; -Corrupção; - Tráfico de influência;	Baixo	Medio	Medio	<p>PRO.COM.01 - Procedimento da Comercial. Rev. 03, de 22/06/2023 e PRO.LEA.01 - Procedimento LOGÍSTICA E ARMAZENAGEM, Rev. 04, de 12/07/2023 - A Preparação para Expedição é feita em conjunto com o Departamento Comercial (Assistente Comercial) e o Departamento de Logística e Armazém pela emissão de documentos como Packing list; Declaração Global; EURO1 - Certificado de origem (se solicitado); Especificações de transporte UTIS; e outras declarações específicas necessárias para o processo.</p>	Médio
	Realização de inventários	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Concussão;;	Baixo	Baixo	Baixo	<p>PRO.LEA.01 - Procedimento LOGÍSTICA E ARMAZENAGEM, Rev. 04, de 12/07/2023 - O Responsável de Logística e Armazém deve assegurar a realização de inventários rotativos, de forma a garantir a fiabilidade do Stock através do nosso ERP Primavera. Sempre que o Responsável da Logística e Armazém e/ou o Técnico Operador de Armazém identificarem rutura de stock ou necessidade de reposição do respetivo mínimo estabelecido, este deverá comunicar ao Departamento de Compras, conforme definido no procedimento PRO.CPR.01 – Procedimento das Compras, Rev. 02, de 05/07/2023</p>	Baixo
	Pedidos de encomendas (ECL/ ECI)	-Abuso de poder; -Corrupção; - Tráfico de influência;	Baixo	Baixo	Baixo	<p>PRO.LEA.01 - Procedimento LOGÍSTICA E ARMAZENAGEM, Rev. 04, de 12/07/2023 - As encomendas podem ser provenientes do Departamento Comercial – ECL Pedido de Cliente: Os pedidos realizados pela área Comercial, são solicitados via ERP com a designação ECL – Pedido Cliente, e frequentemente são pedidos de Produto Final, ou pelo Departamento de Manutenção e SAC – ECI Pedido Individual : Os pedidos realizados pela área SAV, são solicitados via ERP com a designação ECI– Pedido Individual e pode ser um Material e/ou Produto final para atender um requisito do cliente, como: reparação, devolução/ substituição de Produto.</p>	Baixo

	Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas – RGPC	Rev.00
		Data: 01/08/2024

Sistemas de Informação (IT)

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				Medidas mitigadoras do Risco	NIVEL DE RISCO RESIDUAL
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Nível de Risco RISCO INERENTE		
Sistemas de Informação (IT)	Planejar a execução, do roadmap para a estratégia, de IT, identificando as necessidades de CAPEX e OPEX;	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Concussão;	Baixo	Médio	Médio	Delegação de Competências da Comissão Executiva à Comissão de Gestão e Responsáveis de 1ª Linha de 22/09/2023 - Analisar o orçamento de TI considerando o CAPEX (investimento permanente) – por exemplo, para melhorar o desempenho de um serviço é necessário adquirir um servidor – e o OPEX (despesas operacionais, como a mensalidade de serviços da Microsoft, Primavera e licenciamento de softwares). Controlar o orçamento de TI da empresa com integração no ERP Primavera. Procedimento em desenvolvimento até ao final do ano.	Médio
	Gerir o relacionamento com todos os terceiros, que prestam serviços para o TI da empresa, incluindo a gestão de contratos, nomeadamente, telecomunicações, impressoras, provedores de internet, licenças de softwares, etc.;	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Concussão; - Tráfico de influência;	Baixo	Médio	Médio	Delegação de Competências da Comissão Executiva à Comissão de Gestão e Responsáveis de 1ª Linha de 22/09/2023 - Integra-se na execução do controlo estratégico de TI. Procedimento em desenvolvimento até ao final do ano.	Médio
	Fazer a gestão de projetos relacionados com o desenvolvimento de aplicações e infraestrutura de TI da empresa, bem como a eventual contratação de recursos internos e externos para o seu desenvolvimento;	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixo	Medio	Médio	Delegação de Competências da Comissão Executiva à Comissão de Gestão e Responsáveis de 1ª Linha de 22/09/2023 - O software ServiceDesk realiza toda a gestão dos projetos tecnológicos. Todos os projetos são registados na ferramenta, e os acompanhamentos são efetuados quinzenalmente com o CFO. Procedimento em desenvolvimento até ao final do ano.	Médio
	Gerir todo o parque informático da empresa, incluindo, a gestão de utilizadores, entrega de equipamentos (computadores, telemóveis e outros equipamentos) e equipamentos de infraestrutura e redes;	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixo	Medio	Medio	Delegação de Competências da Comissão Executiva à Comissão de Gestão e Responsáveis de 1ª Linha de 22/09/2023 - Toda esta gestão é realizada através de sistemas – o Desktop Central (responsável pela gestão dos computadores e dos sistemas neles instalados); a gestão dos telemóveis ainda é efetuada em Excel; os equipamentos de infraestrutura de redes são geridos pelo Unifi Network. Procedimento em desenvolvimento até ao final do ano.	Médio
	Atribuição de acessos;	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixo	Baixo	Baixo	A atribuição de acessos e equipamentos é sempre efetuada pelo departamento de Recursos Humanos (RH) através da abertura de um ticket no ServiceDesk, com a indicação de várias informações (nome do colaborador, departamento, chefia, equipamentos de trabalho a serem atribuídos e acessos mínimos, como e-mail e Teams). Posteriormente, a chefia informa o departamento de TI, através do ServiceDesk, caso seja necessário conceder acessos adicionais. Existe um formulário para a receção e devolução de acessos e equipamentos, que é devidamente arquivado. No caso do cancelamento de acessos e equipamentos , o RH abre um ticket no ServiceDesk com a indicação de remover todos os acessos do colaborador e listar os equipamentos que são devolvidos, utilizando um formulário de devolução. Para alterações de posto de trabalho , é criado um ticket com a informação sobre a mudança de departamento, os novos acessos a serem concedidos e os acessos a serem retirados. Procedimento em desenvolvimento até ao final do ano.	Baixo

	Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas – RGPC	Rev.00
		Data: 01/08/2024

Comercial

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				Medidas mitigadoras do Risco	NIVEL DE RISCO RESIDUAL
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Nível de Risco RISCO INERENTE		
Comercial	Encomendas (Necessidades e requisitos do Cliente /Mercado);	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Concussão;	Baixo	Baixo	Baixo	PRO.COM.01 - Procedimento da área Comercial, Rev. 03, de 22/06/2023: PO - Purchase Order é a confirmação oficial enviada pelo cliente para aquisição dos produtos e serviços acordados entre as partes. A encomenda de Cliente é realizada na plataforma ERP, de acordo com a PO. O modo de realizar, está refletido na Instrução de Trabalho IT.COM.01 - IT - Instrução de Trabalho do Módulo de Vendas	Baixo
	Necessidade de cotação/preços dos produtos e serviços para elaboração de propostas	-Abuso de poder; -Corrupção; -Peculato; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Concussão;	Baixo	Baixo	Baixo	PRO.COM.01 - Procedimento da área Comercial, Rev. 03, de 22/06/2023: Cliente envia email a pedir a cotação e no Departamento Comercial enviam um Orçamento através do nosso ERP Primavera - IT.COM.01 - IT - Instrução de Trabalho do Módulo de Vendas	Baixo
	Acordo de Confidencialidade	-Corrupção; -Peculato; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Concussão;	Baixo	Alto	Médio	PRO.COM.01 - Procedimento da área Comercial, Rev. 03, de 22/06/2023: O NDA é utilizado a seguir da primeira abordagem comercial e antes do cliente e a UTIS fornecer dados técnicos como salvaguarda tecnológica de ambas as partes (o cliente tem acesso ao nosso negócio e a UTIS ao deles).	Médio
	Emissão facturas Facturação	-Abuso de poder -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixo	Baixo	Baixo	PRO.COM.01 - Procedimento da área Comercial, Rev. 03, de 22/06/2023: Antes da emissão da fatura enviar pró-forma ao cliente para validação. Para emissão da fatura é necessário que o Departamento Logística e Armazém tenha emitido a Guia de Transporte ou Guia de Remessa.A fatura é emitida na plataforma ERP, de acordo com a ECL – Encomenda de Cliente. O modo de realizar, está refletido na Instrução de Trabalho IT.COM.01 - IT - Instrução de Trabalho do Módulo de Vendas PRO.COM.01 - Procedimento da área Comercial, Rev. 03, de 22/06/2023: O envio para o cliente da fatura é realizado de modo automático do ERP por e-mail. (e-mail fornecido pelo cliente na ficha de informação enviada ao cliente). IT.COM.01 - IT - Instrução de Trabalho do Módulo de Vendas	Baixo

	Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas – RGPC	Rev.00
		Data: 01/08/2024

Procurement

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				Medidas mitigadoras do Risco	NIVEL DE RISCO RESIDUAL
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Nível de Risco RISCO INERENTE		
Procurement	Seleção de Fornecedores	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Tráfico de influência.	Baixo	Medio	Baixo	PRO.CPR.01 – Procedimento das Compras, Rev. 02, de 05/07/2023 - Após a consulta, solicitar por email aos fornecedores, as tabelas de preços e/ou propostas e aquando da sua receção, é feita uma análise. Para novos fornecedores, a seleção é efetuada a 3 fornecedores (com exceção dos casos em que apenas um fornecedor preenche as necessidades da UTIS) de acordo com o cumprimento de critérios: Cumprir com o propósito Técnico e de Qualidade, cumprir com os requisitos ambientais, preço, prazo de entrega, certificação/acreditação e garantias. Após a seleção, é feito o cadastro do fornecedor no ERP.	Baixo
	Contrato com fornecedores	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixo	Medio	Baixo	PRO.CPR.01 – Procedimento das Compras, Rev. 02, de 05/07/2023 - A avaliação de fornecedores é realizada para todos os fornecedores que influenciam a qualidade do serviço da UTIS. Anualmente, o Responsável de Qualidade, juntamente com o Responsável de Compras realiza a avaliação de acordo com os seguintes critérios: Estado/ Qualidade do Produto e/ou Serviço; Quantidade / Tipo de Artigo; Preço; Documentação Técnica e Tratamento de Reclamações e Não Conformidades. Os fornecedores cujo desempenho se encontre abaixo do objetivo são informados da sua avaliação global anual, numa lógica pedagógica, sem exclusão obrigatória da lista de fornecedores aprovados. Somente serão excluídos os fornecedores que a Gerência considerar pertinentes. Documentação auxiliar: IMP.CPR.01 - Avaliação do Desempenho de Fornecedores PRO.CPR.01 – Procedimento das Compras, Rev. 02, de 05/07/2023 - na elaboração de encomendas, a mesma é submetida a um fluxo de aprovações no ERP Primavera que diferencia-se pelo valor total sem IVA da encomenda e o responsável que pode aprovar. Estas aprovações também estão transmitidas na Delegação de Competências da Comissão Executiva à Comissão de Gestão e Responsáveis de 1ª Linha de 22/09/2023.	Baixo

	Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas – RGPC	Rev.00
		Data: 01/08/2024

Marketing & Comunicação

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				Medidas mitigadoras do Risco	NÍVEL DE RISCO RESIDUAL
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Nível de Risco RISCO INERENTE		
Marketing e Comunicação	Elaboração de pedidos de orçamentos para impressão às gráficas, material de merchandising, escolha de papéis, melhores formatos e materiais que garantam a máxima rentabilidade à empresa.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Tráfico de influência; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixo	Baixo	Baixo	PRO.MEC.01 - Procedimento da Comunicação e PRO.CPR.01 – Procedimento das Compras, Rev. 02, de 05/07/2023: atividade desenvolvida por este departamento, no entanto é efetuada uma Requisição Interna no nosso ERP Primavera para o Departamento de Compras efetuarem o procurement de fornecedores ou a compra direta no caso de fornecedor que faça parte da Lista de Fornecedores Aprovados.	Baixo

	Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas – RGPC	Rev.00
		Data: 01/08/2024

Manutenção & SAV

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				Medidas mitigadoras do Risco	NÍVEL DE RISCO RESIDUAL
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Nível de Risco RISCO INERENTE		
Manutenção e SAV	Gestão de estadias e viagens da equipa de SAV e Engenharia de Processos	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixo	Baixo	Baixo	PR.MAN.01 - Procedimento Manutenção e SAV, Rev.01 de 14/07/2023 - O pedido deve ser preparado e enviado em conjunto pela Equipa de SAV e o Dep. de Recursos Humanos: solicitação à Agência de Viagens a realização de todas as tarefas administrativas de solicitação/ programação das viagens e estadias da equipa, de acordo com o planeamento e as melhores condições disponíveis. Este procedimento também está descrito em pormenor no PRO.RRH.02 - Procedimento Despesas, ajudas de custo e viagem, Rev.00, de 18/03/2024.	Baixo
	Registo do pedido de suporte	-Abuso de poder; -Corrupção;	Baixo	Baixo	Baixo	PR.MAN.01 - Procedimento Manutenção e SAV, Rev.01 de 14/07/2023 - O Técnico de Manutenção designado a responder ao suporte técnico, tem a responsabilidade de realizar o registo mediante a colocação de várias informações, desde a sua abertura, até a sua intervenção /resolução, sendo um documento partilhado, e de constante atualização por parte da Equipa. Documento auxiliar: IMP.MAN.01 - Registo de Intervenções SAV	Baixo
	Gestão de Requisições Internas de Material para enviar aos clientes quando existem avarias (associado a garantias)	-Abuso de poder; -Corrupção; -Tráfico de influência; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixo	Baixo	Baixo	PR.MAN.01 - Procedimento Manutenção e SAV, Rev.01 de 14/07/2023 - nas manutenções programadas (preventivas), a proposta de intervenção é elaborada de acordo com o planeamento, e tem em consideração a cotação das peças e consumíveis, os custos associados com as deslocações da equipa e com o transporte das peças e consumíveis. O Técnico de Manutenção, responsável pelo suporte/ cliente deverá verificar antes da visita, e no início do trabalho, se todos os recursos, peças, ferramentas e consumíveis necessários para a execução das tarefas estão disponíveis e apropriados para realizar a manutenção. O Técnico de Manutenção é apoiado, nesta tarefa, pela Administrativa SAV que é responsável pela gestão dessas requisições internas no nosso ERP Primavera. Documentação auxiliar: IMP.COM.06 -Proposta Comercial	Baixo

	Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas – RGPC	Rev.00
		Data: 01/08/2024

Manutenção & SAV

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				Medidas mitigadoras do Risco	NÍVEL DE RISCO RESIDUAL
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Nível de Risco RISCO INERENTE		
Manutenção e SAV	Gestão e Execução de Comissionamentos	-Corrupção; -Tráfego de influência; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixo	Baixo	Baixo	PRO.EEP.01 - Procedimento Comissionamento, Rev.02 de 08/01/2024 - todo o processo de comissionamento (Preparação e acompanhamento da pré-instalação e comissionamento de máquinas) está refletido neste procedimento pelo seguinte fluxograma: Kick-off com o Cliente; Pré-Instalação; Aprovado Requisitos Pré-Instalação; Planeamento do Comissionamento; Pedido de acesso às instalações do Cliente -> Recursos Humanos; Solicitação Dados de Processo; Pedido de Viagem; Reunião de Preparação Comissionamento; Comissionamento; Formação Cliente; Reunião de Fecho do Comissionamento; Debriefing interno do comissionamento; Identificação de melhoria dos processos internos; Resizing. Documentação/Software auxiliar: IMP.EEP.01 - Commissioning KICK OFF TO ADAPT; IMP.EEP.02 - Commissioning Manual; IMP.EEP.03 - Pre-Installation Checklist EN; IMP.EEP.04 - Plano de Teste; IMP.EEP.05 - Commissioning plan; IMP.EEP.07 - Formação Operação & Manutenção; IMP.COM.01 – Apresentação Institucional; IMP.EEP.09 - Acceptance and installation certificate; IMP.EEP.10 - Relatório de Resultados da aplicação da tecnologia UC3; IMP.EEP.11 - Relatório Modelo Excelência Operacional; IMP.EEP.13 - Performance Certificate.	Baixo
	Gestão e Execução de Manutenções corretivas	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixo	Baixo	Baixo	PR.MAN.01 - Procedimento Manutenção e SAV, Rev.01 de 14/07/2023 - todo o processo de uma manutenção corretiva/programada está refletido neste procedimento pelo seguinte fluxograma: Planear Manutenção; Pedido de acesso às instalações do Cliente -> Recursos Humanos; Pedido de Viagem; Proposta Intervenção; PO -Purchase Order (Ordem de Compra); ECL – Encomenda de Cliente; Preparação Intervenção; Realizar Manutenção; Relatório Assistência Técnica; Aceite e avaliação do Cliente; Identificou Não- Conformidade? -> Qualidade; Registrar fecho Assistência Técnica. Documentação/ Software auxiliar: IMP.MAN.02 - Plano de Manutenção Anual; Software Valuekeep; IMP.COM.06 - Proposta Comercial; IMP.COM.05- Ordem de Compra; ERP – Primavera; IT.COM.01- Módulo Vendas; IMP.MAN.03 - Relatório de Assistência Técnica; PRO.MEL.02 - Gestão de Não-Conformidades, Ações Corretivas, Preventivas e de Melhoria	Baixo
	Gestão e Execução de Manutenções preventivas	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixo	Baixo	Baixo	PR.MAN.01 - Procedimento Manutenção e SAV, Rev.01 de 14/07/2023 - todo o processo de uma manutenção preventiva está refletido neste procedimento pelo seguinte fluxograma: Suporte Técnico Remoto, Registrar o Pedido de Suporte, Identificar Causa, Realizar Assistência Técnica, Suporte Remoto Solucionado, Registrar Fecho Suporte Técnico Remoto. Documentação/Software auxiliar: VPN; IMP.MAN.01 - Registo de Intervenções SAV; Sistema Accept; Sysmac Studio.	Baixo

	Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas – RGPC	Rev.00
		Data: 01/08/2024

Produção

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				Medidas mitigadoras do Risco	NÍVEL DE RISCO RESIDUAL
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Nível de Risco RISCO INERENTE		
Produção	Aprovação da reposição de stocks de componentes necessários para o fabrico dos equipamentos previstos no PIC - Plano Industrial e Comercial	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Abuso de poder; -Tráfico de influências;	Baixo	Médio	Médio	<p>PRO.PRO.01- Procedimento de Produção, Rev.02 de 04/07/2023 - Com base nas adjudicações (PO – Purchase Order), informações e reuniões de PIC - Plano Industrial e Comercial, a Gerência juntamente com o Diretor de Operações, define o aprovisionamento da produção (Plano de Produção). O Diretor da produção e/ou chefes de equipa solicitam ao Técnico Operador de Armazém, via e-mail, o pedido de material para a produção, identificando no mesmo, o número/modelo da Máquina e nº da BOM LIST.</p> <p>Os pedidos podem também, ser realizados de forma individual, pessoalmente no Armazém. Neste caso, o Técnico Operador de Armazém, deverá registar o pedido no IMP.LEA.01 - Requisição de Material ao Armazém, conforme definido no PRO.LEA.01 – Procedimento de Logística e Armazenamento. Todo o processo de compra do material é feito pelo Departamento de Compras/Procurement conforme procedimento PRO.CPR.01 – Procedimento das Compras, Rev. 02, de 05/07/2023. Esta aprovação também está cedida na Delegação de Competências da Comissão Executiva à Comissão de Gestão e Responsáveis de 1ª Linha de 22/09/2023.</p> <p>Documentos/ Softwares auxiliares: IMP.COM.21 (Plano Industrial Comercial); PRO.LEA.01 - Procedimento de Logística e Armazenamento; IMP.LEA.01 - Requisição de Material ao Armazém e ERP Primavera.</p>	Médio

	Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas – RGPC	Rev.00
		Data: 01/08/2024

Contabilidade & Tesouraria

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				Medidas mitigadoras do Risco	NÍVEL DE RISCO RESIDUAL
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Nível de Risco RISCO INERENTE		
Financeira	Compliance bancário	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixo	Baixo	Baixo	Procedimento do próprio Banco (imposto pelas entidades bancárias com quem trabalhamos) - conjunto de procedimentos e políticas adotados por instituições financeiras para garantir que suas operações estejam em conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis - Bancos Santander, Millenium, Revolut e Coverlex	Baixo
	Contabilidade/tesouraria	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixo	Médio	Médio	Proposta Contratual Ref. 12853B de 2022 - A prestação de serviços de assessoria contabilística é realizada pela BDO, a qual atua como nosso contabilista externo.	Baixo
	Receção, registo, validação, contabilização e pagamento da documentação de fornecedores	-Abuso de poder; -Corrupção;	Baixo	Baixo	Baixo	Procedimento de Compras e Pagamentos, Rev.01, 2022 - Receção de e-mail pela contabilidade, seguida de análise, registo/validação (confirmação da Ordem de Compra/Guia de Remessa com a fatura) e pagamento. Este registo é suportado por tabelas previamente definidas pela Utis, de acordo com as melhores práticas. A validação do registo contabilístico é efetuada por um contabilista certificado.	Baixo

	Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas – RGPC	Rev.00
		Data: 01/08/2024

Recursos Humanos

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				Medidas mitigadoras do Risco	NÍVEL DE RISCO RESIDUAL
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Nível de Risco RISCO INERENTE		
RH	Seleção & Recrutamento	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<p>Procedimento dos Recursos Humanos, PRO.RRH.01, Rev.03 de 05/07/2023 - Para o recrutamento do novo colaborador é iniciada a procura do mesmo, com a publicação da necessidade nas redes sociais, site da empresa, sites de oferta de empregos, ou por recomendação, seguindo as indicações do perfil descrito na Descrição de Funções;</p> <p>Uma vez recebidas as candidaturas, é feita uma primeira análise curricular e seguidamente, marcadas as entrevistas aos candidatos que cumpram o perfil pretendido. As entrevistas, bem como a seleção do candidato, são realizadas pelo Departamento de Recursos Humanos em conjunto com o Gestor da Área/ou Superior hierárquico da função. A avaliação é evidenciada em impresso próprio. Após selecionado o candidato, é efetuada a apresentação formal da proposta (IMP.RRH.05 - Oferta Inicial _ Proposta de Trabalho, assinada pela Comissão Executiva) onde o valor apresentado é enquadrado no Plano de Carreiras da área e de acordo com suas competências/experiência. De seguida, é enviada por e-mail para o candidato selecionado que depois aceita ou rejeita a mesma.</p> <p>Conjunto de mecanismos de controlo associados ao processo de recrutamento: - Aprovação da necessidade de recrutamento pela Comissão Executiva; - Revisão e aprovação do formulário de avaliação do candidato; - Análise e verificação dos resultados, revisão de antecedentes dos candidatos.</p>	Baixo
	Contratação	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<p>Procedimento dos Recursos Humanos, PRO.RRH.01, Rev.03 de 05/07/2023: O processo de admissão do colaborador é feito pelo Departamento de Recursos Humanos, o qual solicita ao candidato selecionado a documentação necessária.</p> <p>Sempre que necessário, a minuta do contrato de trabalho é enviada por e-mail ao novo colaborador. A assinatura das partes envolvidas acontece no 1º dia de trabalho.</p> <p>O novo colaborador é registado na segurança social, bem como na empresa de higiene e segurança no trabalho a fim de proceder à marcação da consulta de medicina do trabalho, para a Emissão da Ficha de Aptidão Médica.</p>	Baixo
	Processamento Salarial	-Corrupção; -Peculato; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Médio	Baixo	<p>Regulamento Interno da UTIS - Regulamentação Laboral com a explicação de todos os tipos de faltas, férias e regimes diferenciados - o processamento salarial mensal tem como referência o período de 21 a 20 de cada mês sendo que inicia com a recolha de de informações sobre horas trabalhadas, ausências, horas extras, e outros dados relevantes dos colaboradores, sendo que essa informação é registada e classificada em Software de Gestão de Assiduidade. Todas estas justificações são validadas previamente pelas Chefias funcionais de cada colaborador. Após todas as correções e registos é extraído um ficheiro para importação no nosso ERP para cálculo dos salários dos colaboradores. Após todo o processamento são revistos todos os recibos e emitidos. Numa fase final são emitidos os ficheiros de transferências bancárias para pagamento aos colaboradores, bem como mapas financeiros necessários.</p>	Baixo

	Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas – RGPC	Rev.00
		Data: 01/08/2024

Recursos Humanos

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				Medidas mitigadoras do Risco	NIVEL DE RISCO RESIDUAL
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Nível de Risco RISCO INERENTE		
RH	Justificação de Faltas Ferias	-Concussão; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Corrupção.	Baixo	Baixo	Baixo	Regulamento Interno da UTIS - Regulamentação Laboral: As ausências devem ser comunicadas à Chefia Direta com a antecedência mínima de 5 dias quando as mesmas sejam previsíveis, nos termos previstos na legislação laboral. Caso a antecedência não possa ser respeitada, nomeadamente, por a ausência ser imprevisível com a antecedência de cinco dias, a comunicação à UTIS deve ser feita logo que possível. As ausências serão cumulativamente justificadas pelo chefe de equipa de cada área, posteriormente autorizadas pelo superior hierárquico, obrigatoriamente em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos. A UTIS pode, nos 15 dias seguintes à comunicação da ausência, exigir ao trabalhador prova de facto invocado para a justificação, a prestar em prazo razoável. A prova da situação de doença do trabalhador é feita por declaração do estabelecimento hospitalar, ou centro de saúde ou ainda por atestado médico. A apresentação à UTIS de declaração médica com o intuito fraudulento, constitui falsa declaração para efeitos de justa causa de despedimento. O incumprimento da obrigação de prova da situação de doença, sem motivo atendível, determina que a ausência seja considerada injustificada. Todas as faltas são registadas e classificadas no sistema de Gestão de Assiduidade Tempus, sendo que todas as justificações ficam arquivadas no dossier do processamento salarial do mês em que a falta foi dada.	Baixo
	Formação	-Tráfico de influência; - Abuso de poder.	Baixo	Baixo	Baixo	Procedimento dos Recursos Humanos, PRO.RRH.01, Rev.03 de 05/07/2023: No início de setembro de cada ano, são identificadas as necessidades de formação para cada área. Essas necessidades são registadas no IMP.RRH.10 e posteriormente transformadas num Plano de Formação, registo IMP.RRH.02. As ações aprovadas são planeadas no Plano de Formação (IMP.RRH.02) e comunicadas aos intervenientes, sendo registadas após a sua realização. Caso não seja possível a sua concretização nas datas previstas, são replaneadas (O Plano de Formação é um instrumento dinâmico). Todas as ações de formação internas são evidenciadas através do preenchimento do ficheiro IMP.RRH.11 - Formação - Registo de Presenças. Ações de formação externas são evidenciadas através das cópias dos certificados de formação, declarações de participação ou dos registos de presenças. Os documentos da ação de formação, são entregues ao Departamento de Recursos Humanos, que atualiza o Plano de Formação, com a informação da realização da ação.	Baixo
	Gestão de Fardamento e encomendas	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	Procedimento de compra instaurado para este tipo de compra: necessidade verificada pelo RH e faz o pedido de encomenda ao fornecedor, após verificação de preços, a nota de encomenda e a compra é feita pelas Compras.	Baixo

	Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas – RGPC	Rev.00
		Data: 01/08/2024

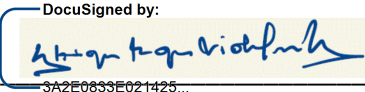
As disposições constantes deste plano podem ser alteradas por deliberação da Comissão Executiva, incluindo situações resultantes de condições contratuais existentes à data da sua produção de efeitos.

A UTIS, S.A. reserva-se o direito de decidir sobre situações não previstas neste procedimento e analisar pontualmente casos excecionais.

A presente política é de aplicação imediata, sendo revogados todos os anteriores normativos, práticas e deliberações em vigor sobre a matéria.

A Administração,

Paulo Gonçalo (CEO) 
ED447AC15FFA422...

Luís Nabais (CFO) 
3A2E0833E021425...