

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPRCIC)

## RHmais

fevereiro 2025



# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



---

## ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
1. ENQUADRAMENTO.....	3
2. CARACTERIZAÇÃO DA RHMAIS .....	3
2.1 Sobre a RHmais .....	3
2.2 Visão, Missão, valores e Propósito .....	4
2.3 Estrutura Organizacional .....	5
3. CONCEITOS E METODOLOGIA .....	7
3.1 Conceito de Corrupção e de Risco.....	7
3.2 Metodologia de Identificação e Avaliação de Risco .....	7
4. MECANISMOS DE CONTROLO .....	9
4.1 Monitorização, revisão e divulgação do PPRCIC .....	9
5. MATRIZ DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS .....	10
5.1 Conceitos de Corrupção e Infrações Conexas .....	14

## 1. ENQUADRAMENTO

No dia 9 de dezembro de 2021, foi publicado em Diário da República o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 (“DecretoLei”), que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (“MENAC”) e aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (“RGPC”). O Decreto-Lei procura, através da criação do MENAC e do RGPC, a prevenção, deteção, repressão e sanção de atos de corrupção e infrações conexas. Neste sentido, entidades abrangidas pelo RGPC devem adotar e implementar um programa de cumprimento normativo, que deve incluir um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (“PPRCIC” ou “Plano”), um código de ética e conduta, um canal de denúncias e um plano de formação, entre outras medidas específicas para entidades do setor público e do setor privado.

Neste sentido, o presente Plano procura cumprir as obrigações previstas no RGPC, nomeadamente no seu art. 6º do Anexo a que se refere a alínea b) do art. 1º do RGPC, bem como promover uma cultura de integridade e transparência pela qual a RHmais se preza. O PPRCIC resulta de uma análise extensiva de toda a organização da RHmais, em que foram identificados os riscos em cada uma das áreas de atividade da RHmais, bem como as medidas preventivas e corretivas para mitigar esses riscos.

Com a implementação do presente Plano, a RHmais pretende dar continuidade ao seu compromisso com a prevenção e mitigação de riscos de corrupção e infrações conexas, estabelecendo como objetivos:

1. Identificar, analisar e classificar os riscos de atos de corrupção e infrações conexas a que a organização está exposta, garantindo uma atuação firme e rigorosa sobre quaisquer suspeitas deste tipo de crimes;
2. Desenvolver atividades de controlo e mitigação dos riscos identificados, nomeadamente identificar e implementar medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o grau de impacto dos riscos;
3. Aumentar a consciencialização e formação dos colaboradores;
4. Monitorizar a execução do PPRCIC, periodicamente, ou sempre que se verificarem alterações que justifiquem a revisão.

## 2. CARACTERIZAÇÃO DA RHMAIS

### 2.1 SOBRE A RHMAIS

Somos uma empresa integradora de Serviços de Gestão de Pessoas e de Consultoria, 100% portuguesa, fundada a 28 de maio de 1987.

Somos a maior empresa nacional prestadora de serviços e Soluções de Contact Centers, atuando ainda nas áreas de Business Process Outsourcing, Serviços Aeroportuários, Soluções de Recrutamento, Consultoria, Customer Experience e Formação.

Orgulhamo-nos de ter uma equipa de cerca de 2.000 colaboradores e, como clientes, as maiores empresas públicas e privadas de vários setores de atividade, tais como: Telecomunicações, Media e IT; Serviços; Financeiras; Indústria, Comércio e Turismo; Utilities, Saúde, Transportes e Logística; Administração Pública e Associações Empresariais.

## 2.2 VISÃO, MISSÃO, VALORES E PROPÓSITO

### A Visão

Ser líder de mercado na criação de Conforto, Confiança e Valor aos nossos Clientes.

### A Missão

A nossa missão é ajudar os nossos Clientes a melhorar o seu diferencial competitivo através de um conjunto de competências e de serviços de elevada qualidade. Somos uma empresa integradora de Serviços de Consultoria e Formação, nas áreas de Recursos Humanos, Sistemas de Gestão e Implementação de Sistemas da Qualidade e Prestação de Serviços de Assistência a Clientes, Contact Centers e Outsourcing.

### Os Valores

Acreditamos que o desenvolvimento só é possível se for sustentado numa relação sólida, duradoura e de interesse mútuo entre todos os elos da cadeia de valor, constituída pelos nossos Clientes, Colaboradores e Parceiros, assente em valores de:

**Humanismo** - Estando próxima das nossas Pessoas e assumindo sempre uma dimensão humana nas decisões;

**Responsabilidade** - Sempre consciente do impacte social e ambiental de todas as ações por nós praticadas;

**Ética** - Promovendo a sustentabilidade das relações com os nossos clientes e parceiros e, entre nós, desenvolvendo a equidade e os direitos;

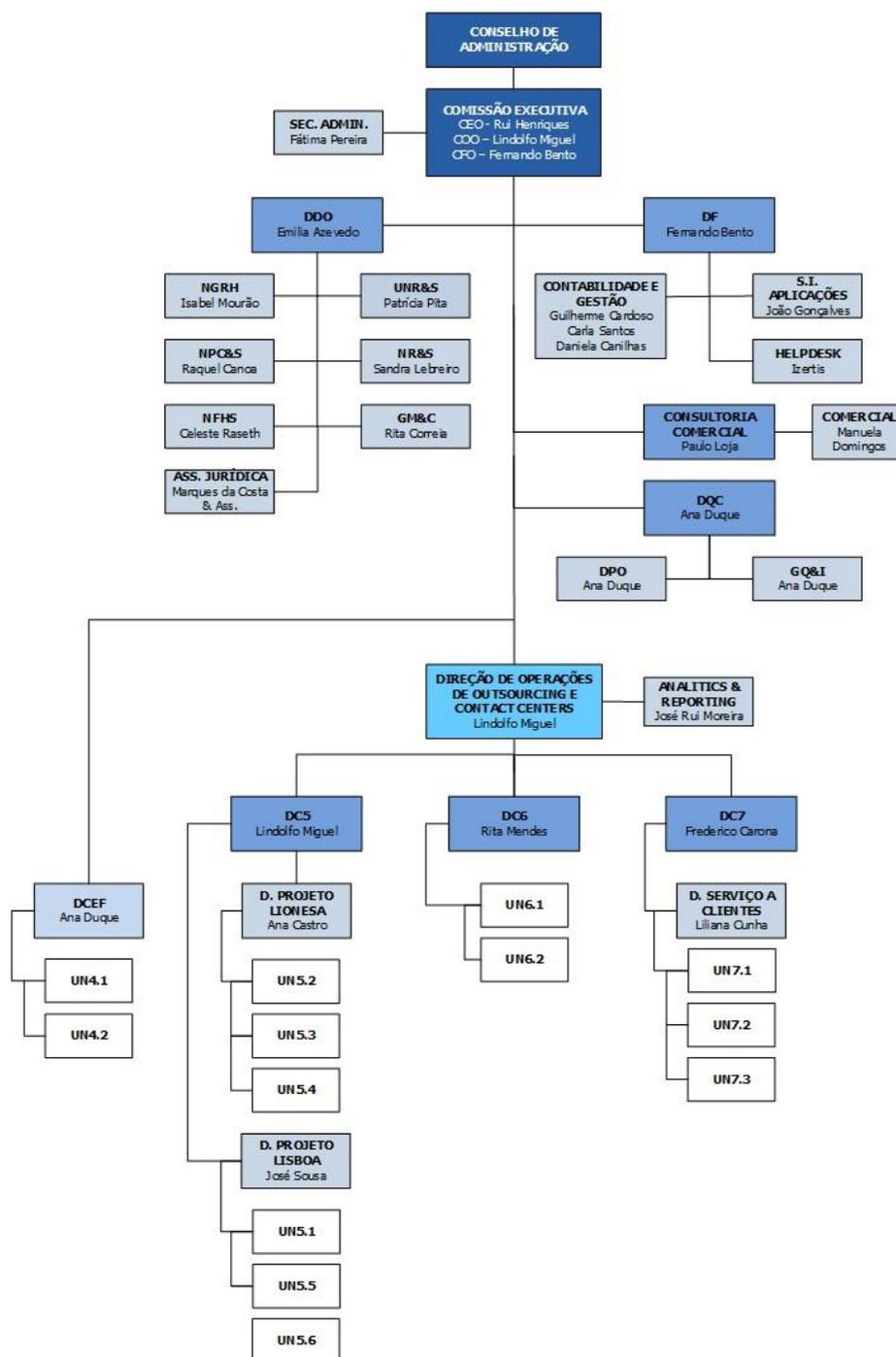
**Transparência** - Nas relações internas e em toda a cadeia de valor, promovendo a sinceridade e o rigor para melhorar o desempenho profissional e a tomada de decisão.

### O Propósito

Apostar na capacidade transformacional dos nossos colaboradores na criação do melhor ambiente nos negócios dos clientes e nas melhores relações de trabalho e felicidade nas nossas equipas.

## 2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A RHmais, possui uma organização flexível, assente em áreas de competência distintas (Unidades de Negócio) que cooperam na estruturação dos projetos de prestação de serviço ao Cliente, conforme os requisitos dos mesmos.



# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Legenda:	
DDO	Direção de Desenvolvimento Organizacional NGRH   Núcleo de Gestão de Recursos Humanos NFHS   Núcleo de Formação Higiene e Segurança NR&S   Núcleo de Recrutamento & Seleção NPC&S   Núcleo de Pessoas Cultura e Solidariedade UNR&S   Unidade de Negócio de Recrutamento & Seleção GM&C   Gabinete de Marketing e Comunicação ASS. JURIDICA   Assessoria Jurídica
DF	Direção Financeira
S.I. APLICAÇÕES	Sistemas Informáticos e Aplicações
C.COMERCIAL	Consultoria Comercial
DQC	Direção da Qualidade e Compliance GQ&I   Gabinete da Qualidade e Inovação DPO   <i>Data Protection Officer</i>
DOP	Direção de Operações de Outsourcing e Contact Center
DC5	Direção de Coordenação do Projeto Vodafone
UN5.1	Unidade de Negócio de Atendimento Consumo Lisboa
UN5.2	Unidade de Negócio de Atendimento Consumo Porto
UN5.3	Unidade de Negócio de Telemarketing
UN5.4	Unidade de Negócio de Atendimento Empresarial
UN5.5	Unidade de Negócio de Atendimento Tecnológico, Formação e Projetos
UN5.6	Unidade de Negócio Phone2Business
DC6	Direção de Coordenação de <i>Business Services Outsourcing</i>
UN6.1	Unidade de Negócio de Contact Centers
UN6.2	Unidade de Negócio de Business Process Outsourcing
DC7	Direção de Coordenação do Projeto NOS
UN7.1	Unidade de Negócio de Atendimento Geral Porto
UN7.2	Unidade de Negócio de 2ª Linha e Canais Especiais
UN7.3	Unidade de Negócio de Formação e Qualidade
DCEF	Direção de Consultoria Estudos e Formação
UN4.1	Unidade de Negócio de Consultoria
UN4.2	Unidade de Negócio de Estudos e Formação

## 3. CONCEITOS E METODOLOGIA

Tratando-se o PPRCIC de um instrumento fundamental para a prática da boa gestão e que contribui para minimizar os riscos de infrações, corrupção e outros que decorram da gestão de recursos humanos, pretende-se que seja um documento dinâmico, abrangente e inclusivo. A intervenção de todos os colaboradores é essencial para identificar, evitar ou combater eficazmente qualquer situação potenciadora de risco de corrupção e infração conexa que possa existir na RHmais.

### 3.1 CONCEITO DE CORRUPÇÃO E DE RISCO

A definição de corrupção, enquanto crime, consta do Código Penal e demais Legislação, onde estão previstos diferentes tipos de corrupção, bem como outros crimes conexos. A corrupção implica sempre um comportamento, verificado ou prometido, ou a ausência deste, que, numa dada circunstância, constitui um crime.

De acordo com o Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, a corrupção pode resumir-se, na prática, de um qualquer ato ou a sua 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. Os conceitos de corrupção e a sua definição encontram-se no ponto 5.1.

Para o Código de Processo Civil (CPC) consideram-se riscos os factos, acontecimentos, situações ou circunstâncias suscetíveis de gerar corrupção, ou uma infração conexa. Estes poderão ser identificados e classificados quanto à probabilidade da sua ocorrência e quanto à gravidade das suas consequências.

### 3.2 METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCO

A Organização Internacional de Normalização (ou International Organization for Standardization, “ISO”), apresenta o risco como um efeito de incerteza sobre determinados objetivos, frequentemente expresso como a combinação da probabilidade de um acontecimento com as suas consequências/impactos (incluindo mudanças nas circunstâncias). A metodologia adotada na elaboração do PPRCIC, nomeadamente na identificação e na classificação e avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas compreende um processo de identificação, avaliação, recomendação/execução de medidas corretivas e monitorização/reporte. Neste sentido, a primeira fase do processo (identificação dos riscos) decorre de uma análise exaustiva e detalhada das diversas áreas e atividades da RHmais 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 que comportam o risco com a severidade do seu impacto previsto, a qual resulta num grau de risco que segue uma escala com cinco níveis (muito baixo, baixo, médio, alto e

muito 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 Risco		Probabilidade de Ocorrência		
		Alta	Média	Baixa
Impacto Previsto	Alto	Muito Elevado	Elevado	Moderado
	Médio	Elevado	Moderado	Reduzido
	Baixo	Moderado	Reduzido	Muito Reduzido

O impacto pode ser entendido como a consequência expectável da ocorrência de um evento que afeta os objetivos estratégicos da RHmais, sendo graduado da seguinte forma:

- **Alto:** quando está em causa um prejuízo muito significativo na reputação da RHmais, uma violação do Código de conduta ou outra consequência com custos significativos, que afete a missão, os valores, os objetivos, as oportunidades de negócio e a atividade operacional;
- **Médio:** quando está em causa um impacto médio na reputação da RHmais ou no desempenho das atividades operacionais e dos objetivos estratégicos, ou outra consequência com custos suportáveis;
- **Baixo:** quando possa não existir potencial para provocar um impacto na reputação da RHmais no desempenho das atividades operacionais e dos objetivos, sendo os custos associados pouco significativos.

Quanto à probabilidade de ocorrência, a mesma pode ser entendida como a possibilidade de um evento ocorrer ou não ocorrer num dado período. Os três critérios de probabilidade de ocorrência podem ser definidos da seguinte forma:

- **Alta:** quando o evento pode ocorrer de forma regular e/ou com reduzida possibilidade de prevenção ou remediação, mesmo que inclua ações de controlo adicionais;
- **Média:** quando o evento pode ocorrer esporadicamente e/ou com possibilidade de prevenção ou remediação, mesmo que inclua ações de controlo adicionais;
- **Baixa:** quando não é provável que o evento ocorra ou quando ocorre em circunstâncias excecionais, podendo ser prevenido ou remediado com os controlos em vigor.

Depois de avaliados os riscos, são definidas as respostas adequadas aos mesmos, de forma a garantir que a RHmais não fica exposta a riscos residuais acima do definido. Tais respostas podem assentar em três estratégias alternativas, nomeadamente, (i) o tratamento dos riscos (eliminação, transferência ou controlo), (ii) a aceitação dos riscos, ou (iii) a definição de planos de contingência para os mesmos.

Como resultado da identificação e da avaliação dos riscos, a RHmais elaborou, com o envolvimento das suas várias áreas, a matriz de riscos apresentada no ponto 5, na qual (i) são apresentados os riscos identificados nas áreas de atividade da RHmais com exposição aos riscos

de corrupção e infrações conexas, (ii) é analisada a probabilidade de ocorrência, o impacto potencial e, conseqüentemente, o grau de risco de cada risco identificado e (iii) são identificadas as medidas preventivas e de controlo (implementadas e/ou em implementação associadas à mitigação de cada risco.

## 4. MECANISMOS DE CONTROLO

Relativamente às medidas preventivas e de controlo (implementadas e/ou em implementação) identificadas as mesmas podem assentar em controlos transversais (políticas, manuais, normas, entre outros que mitigam de forma transversal os riscos de corrupção e infrações conexas) e controlos operacionais (processos e procedimentos implementados a nível operacional).

Destacam-se como controlos/medidas transversais da RHmais os seguintes:

- **Código de Conduta**, o qual descreve o propósito da existência da RHmais, os valores que a inspiram e regem, e as diretrizes a observar por todos os colaboradores diariamente nas suas atividades. Adicionalmente, estão em vigor Códigos de Conduta específicos para os nossos colaboradores que desempenham funções nas diferentes operações de Contact Center
- **Política Anticorrupção**, que descreve o conjunto de práticas reprovadas pela RHmais a nível interno, bem como por parte de todos os terceiros com os quais se relaciona;
- **Canal de denúncias**, o qual tem como objetivo a receção, tratamento, registo e conservação de comunicações anónimas de práticas de irregularidades e assegurar a adoção de medidas preventivas que evitem atos incorretos ou irregulares;
- **Plano de formação e campanhas de comunicação** periódicas e regulares sobre matérias relacionadas com comportamentos éticos e sobre o papel de cada colaborador na prevenção da corrupção e infrações conexas.
- Realização de **auditorias periódicas** ao sistema de prevenção da corrupção e infrações conexas.

### 4.1 MONITORIZAÇÃO, REVISÃO E DIVULGAÇÃO DO PPRCIC

No âmbito do RGPC, a RHmais designou a Direção de Qualidade e Compliance (DQC) como responsável pelo cumprimento normativo do PPRCIC, sua monitorização, revisão e divulgação.

Enquanto responsável pelo cumprimento do Plano a DQC exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória.

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

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

No mês de março do ano seguinte a que respeita à execução do PPRCIC, deverá ser elaborado um relatório de avaliação anual, contendo, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

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

Adicionalmente, tanto o Plano (incluindo as revisões ao mesmo) como os relatórios de avaliação anual serão publicados no site oficial e no Portal do colaborador da RHmais, no prazo de 10 dias desde a sua implementação, revisão ou elaboração, permitindo o acesso da informação aos colaboradores e às restantes partes interessadas.

## 5. MATRIZ DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A matriz de riscos apresentada *infra* abrange toda a organização e atividade da RHmais, nos termos do artigo 6.º do Anexo a que se refere a alínea b) do art. 1º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021.

Atividades	Identificação dos Riscos	Avaliação			Medidas Preventivas
		PO	IP	GR	
RECURSOS HUMANOS					
Recrutamento & Seleção	Favorecimento ou desfavorecimento indevido de candidatos, no âmbito do processo de recrutamento e seleção.	Média	Baixo	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impossibilidade de que um colaborador que referencia um candidato faça parte do processo de análise e decisão sobre a sua contratação</li> <li>- Cumprimento do procedimento de R&amp;S da RHmais, respeitando as várias fases do processo de recrutamento</li> </ul>
Processamento Salarial	Manipulação da informação relacionada com o processamento salarial de colaboradores, resultando em potenciais pagamentos indevidos	Baixa	Baixo	Muito Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprovação prévia à atribuição de perfis de acesso aos sistemas com base nas funções desempenhadas e revisão periódica dos mesmos</li> <li>- Restrição de acessos de consulta e edição dos ficheiros de processamento salarial que são partilhados apenas com o NGRH</li> </ul>
Elaboração de Contratos de Trabalho	Irregularidades na elaboração dos Contratos para obtenção de benefícios próprios ou para terceiros	Baixa	Baixo	Muito Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minutas dos Contratos em META4</li> <li>- Validação pelo NGRH de todos os Contratos emitidos</li> </ul>

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Registo do IBAN do colaborador	Alteração do IBAN do colaborador para proveito próprio e/ou de terceiros Realizar pagamentos indevidos	Baixa	Baixo	Muito Reduzido	- Formulário preenchido pelo colaborador com o IBAN quando assina o Contrato de Trabalho - Alteração de IBAN solicitada via Maxpro
<b>COMPRAS</b>					
Contratação de Fornecedores	Contratação de entidades com má imagem, reputação e idoneidade associados a investigações e/ou decisões judiciais adversas relacionadas com crimes de corrupção ou infrações conexas	Baixa	Baixo	Muito Reduzido	- Cumprimento do procedimento de Compras da RHmais - Obrigação de assinatura do Código de ética das Compras por parte dos fornecedores no momento da Contratação
	Contratações não aprovadas ou aprovadas com o nível de delegação de autoridade indevido	Média	Baixo	Reduzido	- Cumprimento do procedimento de Compras da RHmais
	Inconsistências/falhas no cumprimento dos procedimentos de aquisição de bens e serviços instituídos	Média	Baixo	Reduzido	- Cumprimento do procedimento de Compras da RHmais
	Recebimento de suborno/ vantagem indevida para seleção, contratação e/ou favorecimento de um fornecedor em detrimento de outro	Baixa	Baixo	Muito Reduzido	- Cumprimento do procedimento de Compras da RHmais - Aplicação e cumprimento da Política anticorrupção e Suborno da RHmais
<b>CONTABILIDADE E TESOURARIA</b>					
Classificação, lançamento e registo de faturas e outros documentos de fornecedores e Clientes	Emissão de notas de crédito não fundamentadas para a obtenção de benefícios alheios à organização	Baixa	Baixo	Muito Reduzido	- Existência de circuito de aprovação de emissão de notas de crédito
	Envio indevido de faturas de fornecedores para pagamento, para a obtenção de benefícios alheios à organização	Baixa	Baixo	Muito Reduzido	- Existência de workflow de aprovação de faturas no Filedoc
	Utilização de rubricas contabilísticas genéricas ou ambíguas de modo a registar custos não enquadrados na atividade da empresa	Baixa	Baixo	Muito Reduzido	- Realização de auditorias financeiras (ROC) com uma periodicidade de duas vezes por ano: intercalar e final do exercício.
Gestão de pagamentos e recebimentos	Desvio de fundos como forma de obter/conceder vantagem ilícita	Média	Médio	Moderado	- Existência de controlo em Filedoc que não permite o envio de faturas para pagamento sem que se verifique o cumprimento dos workflows de aprovação das mesmas - Acesso restrito às credenciais de acesso às contas bancárias - Acompanhamento periódico da conta corrente dos fornecedores e clientes com vista a regularização de saldos e análise de divergências. Todos os encerramentos contabilísticos de cada mês ocorrem com conciliação bancária realizada e validada.

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



IT					
Gestão e atribuição de acessos aos sistemas informáticos	Incorreta parametrização dos acessos de colaboradores, tendo em conta as funções desempenhadas	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento das Políticas de segurança da informação</li> <li>- Realização de auditorias que permitam rever periodicamente os acessos aos sistemas</li> </ul>
COMERCIAL					
Angariação comercial	Ausência de independência na 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 da Política anticorrupção e Suborno da RHmais
	Estabelecimento de relações de negócios com clientes com má imagem, reputação e idoneidade; associados a investigações e/ou decisões judiciais adversas relacionadas com crimes de corrupção ou de infrações conexas, alvo de sanções aplicadas pela União Europeia	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicação e cumprimento da Política anticorrupção e Suborno da RHmais</li> <li>- Monitorização continua do risco de clientes e definição adequada de medidas de inibição de realização de negócios a entidades com elevado risco comercial. Esta informação é analisada antes da elaboração do Contrato (Insight View).</li> </ul>
	Ocorrência de eventos de suborno, tráfico de influências e/ou ofertas a funcionários públicos ou do setor privado, com o objetivo de ganhar um concurso (publico ou não) ou garantir a adjudicação de um Contrato	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formalização de candidatura a concursos públicos por via de plataformas existentes para o efeito</li> <li>- Aprovação de despesas de colaboradores através de workflow do Filedoc</li> </ul>
Elaboração e formalização de contratos com clientes	Elaboração e formalização de contratos com condições ambíguas ao nível das condições de pagamento e/ou com um objeto contratual abrangente ou pouco claro, dificultando a verificação dos serviços e o controlo dos pagamentos	Baixa	Baixo	Muito Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilização de minutas base de contratos elaboradas pelo Gabinete Jurídico</li> <li>- Revisão de contratos com entidades publicas por parte do Gabinete Jurídico</li> <li>- Revisão por parte do Gabinete Jurídico de alterações às condições gerais dos Contratos</li> </ul>
Negociação e definição dos preços / descontos e outras condições a praticar com clientes	Atribuição de descontos excessivos/injustificados a clientes e/ou cuja razoabilidade é ambígua, em troca de benefícios alheios à organização	Baixa	Baixo	Muito Reduzido	- Alterações aos preços praticados com os Clientes requerem aprovação do CEO da RHmais
	Negociação e adjudicação de propostas comerciais com clientes pouco vantajosas e / ou com prejuízo direto para a RHmais em troca de benefícios alheios à organização	Média	Baixo	Reduzido	- Definição de MB mínima por área de negócio. Se MB menor que a mínima definida requer aprovação do CEO da RHmais

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



TRANSVERSAL					
Atribuição / recebimento de brindes e ofertas a / de terceiros	Oferta ou recebimento de presentes ou benefícios similares, gratificações, remunerações, comissões, viagens, alojamentos, favores, privilégios ou qualquer outro tipo de incentivo ou vantagem patrimonial ou não patrimonial, que sejam suscetíveis de condicionar a imparcialidade das funções desempenhadas, de serem percebidos como suborno ou influencia ilegítima e/ou como forma de conceder/obter vantagem indevida	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicação e cumprimento da Política anticorrupção e Suborno da RHmais</li> <li>- Monitorização dos presentes e hospitalidades oferecidos e recebidos</li> </ul>
Gestão e tratamento de denúncias	Ausência de independência quanto à receção, análise e tratamento das denúncias recebidas no canal em vigor para o efeito	Baixa	Baixo	Muito Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existência de um responsável (DQC) pela gestão do canal de denúncias</li> </ul>
Acompanhamento de auditorias realizadas por entidades externas	Atribuição de vantagens indevidas a terceiros, incluindo funcionários públicos, autoridades judiciais, de fiscalização ou auditores externos para obtenção de favorecimento na condução de processos e/ou para influenciar decisões de agentes públicos	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte das auditorias e/ou interações com entidades e funcionários públicos e outras entidades de fiscalização ou supervisão</li> </ul>
Atribuição de donativos / patrocínios	Atribuição de donativos e/ou patrocínios, com o propósito de exercer influencia indevida sobre a entidade beneficiada e/ou conceder/obter vantagem indevida	Baixa	Baixo	Muito Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concretização de orçamento anual para donativos e patrocínios e análise de desvios face ao mesmo</li> <li>- Análise da credibilidade da entidade beneficiada</li> </ul>
Realização de Auditorias Internas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausência deliberada de rigor, isenção e objetividade.</li> <li>- Alteração do Plano de Auditoria sem razão aparente.</li> </ul>	Baixa	Baixo	Muito Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento do procedimento de Auditorias Internas da RHmais</li> <li>- Constituição da EA com um técnico interno e um técnico externo</li> </ul>

## 5.1 CONCEITOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

**Corrupção passiva (Artigo n.º 373):** O funcionário 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 acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.

**Corrupção ativa (Artigo n.º 374):** Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º.

**Recebimento e oferta indevidos de vantagem (Artigo n.º 372):** O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.

**Peculato (Artigo n.º 375):** O funcionário que 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.

**Participação económica em negócio (Artigo n.º 377):** 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.

**Concussão (Artigo n.º 379):** O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.

**Abuso de poder (Artigo n.º 382):** 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 (Artigo n.º 369):** O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contra-ordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar acto no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.

**Suborno (Artigo n.º 363):** 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 cometido.

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



**Tráfico de influência (Artigo n.º 335):** Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira.

**Branqueamento (Artigo n.º 368, n.º 3, 4 e 5):** Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal. Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos. Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.