

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas

Revisão 01

16 de junho de 2026

Índice

Histórico de Revisões.....	1
Introdução.....	2
1. Caracterização da TECNOPLANO, S.A.....	3
2. Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas	5
2.1. Responsável pelo Cumprimento Normativo.....	5
2.2. Metodologia	5
2.2.1. <i>Identificação do Risco</i>	5
2.2.2. <i>Análise do Risco</i>	5
2.2.3. <i>Avaliação do Risco</i>	7
2.2.4. <i>Tratamento do Risco</i>	8
3. Controlo do PPR.....	9
4. Anexo I – Matriz de Risco	10

Histórico de Revisões

Revisão	Data	Descrição
0	10.02.2025	Versão inicial
1	16.06.2026	Inserção dos pontos 1 e 2.

Introdução

Em dezembro de 2021, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção (RGPC).

No artigo 3º do RGPC, define corrupção e infrações conexas como “crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito”.

No nº 1 do artigo 6º, prevê que o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR) contenha a “identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas”, assim como as “medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados”.

De modo a dar cumprimento ao disposto no diploma legal acima referido, a TECNOPLANO, S.A. elaborou o presente PPR numa perspetiva de melhoria contínua, baseado numa abordagem de gestão do risco, com o objetivo de:

- identificar os principais riscos de corrupção e infrações conexas a que está exposta;
- identificar as medidas adotadas ou a implementar para prevenir a sua ocorrência;
- fortalecer a sua reputação;
- obter a confiança das Partes Interessadas.

A sua elaboração, monitorização e revisão é da responsabilidade da Administração.

1. Caracterização da TECNOPLANO, S.A.

A TECNOPLANO – Tecnologia e Planeamento, S.A. é a sociedade base do Grupo TECNOPLANO, atuando na área da economia do conhecimento e da consultoria multidisciplinar em Engenharia, Arquitetura, Urbanismo, Ambiente e Gestão.

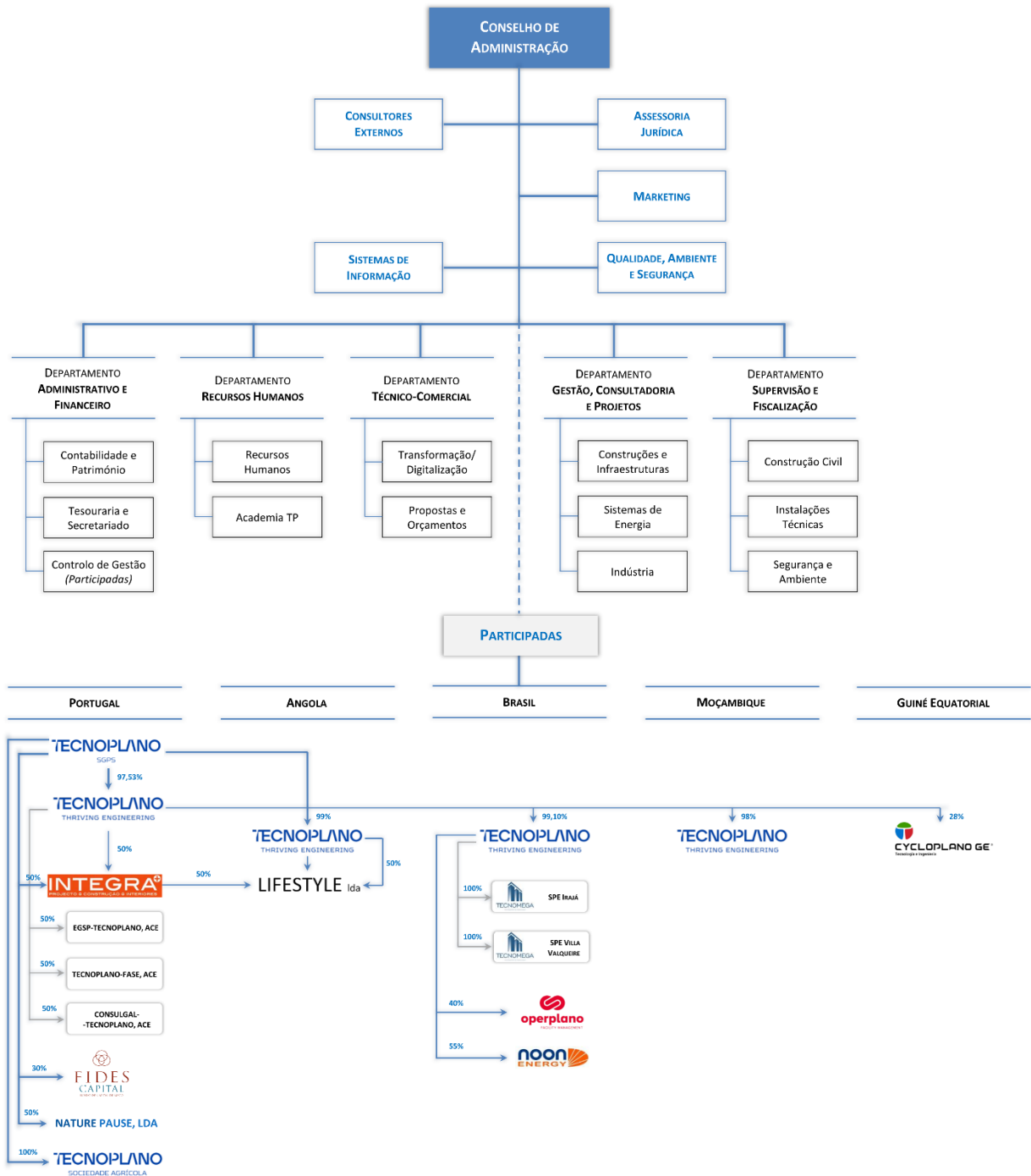
Constituída em 1966, foi a primeira empresa portuguesa vocacionada para a gestão de empreendimentos de construção (“*Project Management*”), tendo desenvolvido metodologias próprias, continuamente aperfeiçoadas, que asseguram uma resposta integrada aos requisitos dos Clientes e do mercado.

A sua atividade abrange a prestação de serviços de consultoria e gestão de empreendimentos de construção ao longo de todo o ciclo de vida dos projetos, desde a conceção até à receção e exploração, incluindo programação, planeamento, projeto, *procurement*, construção e operação e manutenção.

A TECNOPLANO, S.A. dispõe de um Sistema de Gestão certificado de acordo com as normas NP EN ISO 9001, NP EN ISO 14001 e NP EN ISO 45001, evidenciando o seu compromisso com a qualidade, o desempenho ambiental e a segurança e saúde no trabalho. Encontra-se igualmente qualificada pelo LNEC como Gestor Geral da Qualidade de Empreendimentos de Construção, em diversas categorias e classes.

A atuação da TECNOPLANO caracteriza-se por uma intervenção em projetos de elevada complexidade técnica, frequentemente associados a investimento público e a mercados internacionais, contextos que, pela sua natureza, podem apresentar maior exposição a riscos de corrupção e infrações conexas, designadamente nos processos de contratação, gestão de contratos e relacionamento com múltiplas partes interessadas. Neste enquadramento, a Empresa assegura a integração de mecanismos de controlo, monitorização e prevenção, alinhados com o RGPC, promovendo uma cultura organizacional assente na ética, transparência e integridade.

ORGANOGRAMA DO GRUPO



2. Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

2.1. Responsável pelo Cumprimento Normativo

No âmbito do RGPC, a TECNOPLANO, S.A. designa como Responsável pelo Cumprimento Normativo Carla Alves Pais, Responsável pelas áreas da Qualidade, Ambiente e Segurança, competindo-lhe assegurar a execução, monitorização, controlo e revisão do PPR. Exerce as suas funções com independência, carácter permanente e autonomia decisória, reportando diretamente à Administração. Para o efeito, dispõe de acesso à informação interna relevante e aos recursos humanos e técnicos necessários, bem como de autoridade para solicitar informação aos diversos departamentos da organização, sendo apoiada pelas diferentes áreas sempre que a natureza das matérias o justifique, garantindo uma abordagem integrada à prevenção, deteção e mitigação de riscos de corrupção e infrações conexas.

2.2. Metodologia

A apreciação do risco de corrupção e infrações conexas compreende a sua identificação, análise e avaliação.

2.2.1. Identificação do Risco

Deve proceder-se a uma identificação e caracterização clara dos riscos de corrupção e infrações conexas, considerando as fontes de risco, áreas com potencial impacto, respetivas causas e potenciais consequências.

2.2.2. Análise do Risco

A análise do risco contempla uma abordagem sistemática para medir/estimar a magnitude dos riscos de acordo com os critérios pré-estabelecidos tendo em conta a probabilidade e o impacto da sua ocorrência.

NÍVEL DE PROBABILIDADE

NÍVEL DE PROBABILIDADE	VALOR	DESCRIÇÃO
Alta	4	A situação indesejável de certeza que acontece e que se vai repetir (> 4 vezes por ano)
Média	3	A situação indesejável pode acontecer a qualquer altura e algumas vezes (até 4 vezes ao ano)
Baixa	2	A situação indesejável pode acontecer raras vezes, pontualmente (até 1 vez ao ano)
Muito Baixa	1	É possível que a situação indesejável nunca aconteça (1 vez em 10 anos)

NÍVEL DE IMPACTO

NÍVEL DE IMPACTO	VALOR	DESCRIÇÃO
Extremo	4	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Impacto Operacional</u>: Rescisão de Contrato unilateral. • <u>Impacto Negócio/Financeiro</u>: Perda de proveitos ou investimentos (recuperação ou outro) \geq 200% do resultado operacional global do ano. • <u>Impacto Regulamentar/Legal</u>: Ações que possam resultar em coimas \geq 300% do valor do contrato em questão. Prisão de colaboradores-chave. • <u>Impacto Reputacional</u>: Exposição nos principais órgãos de comunicação social. Imagem da Organização muito afetada. Impacto na confiança de diversas partes interessadas (colaboradores, fornecedores, instituições financeiras, investidores)
Alto	3	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Impacto Operacional</u>: Danos relevantes/ Inoperacionalidade dos serviços relevantes > 1 semana. • <u>Impacto Negócio/ Financeiro</u>: Perda de proveitos ou investimentos (recuperação ou outro) \geq 100% resultado operacional global do ano. • <u>Impacto Regulamentar/Legal</u>: Ações que possam resultar em coimas \geq 100% do resultado do contrato em questão. • <u>Impacto Reputacional</u>: Reclamações ao Presidente do Conselho de Administração. Imagem da Organização afetada. Pequenas inserções nos órgãos de comunicação social. Impacto na confiança de diversas partes interessadas (colaboradores, clientes, fornecedores, instituições financeiras).
Médio	2	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Impacto Operacional</u>: Danos consideráveis difícil reparação/ Inoperacionalidade dos serviços relevantes < 1 semana. • <u>Impacto Negócio / Financeiro</u>: Perda de proveitos ou investimentos (para recuperação ou não) \geq Multa diária aplicada segundo o contrato. • <u>Impacto Regulamentar/ Legal</u>: Ações que possam resultar em coimas < 50% do resultado operacional do Contrato em questão.

NÍVEL DE IMPACTO	VALOR	DESCRIÇÃO
		<ul style="list-style-type: none"> Impacto Reputacional: Apresentação de Reclamações nos serviços da Organização. Comunicação negativa em redes sociais com baixo impacto na confiança de clientes e colaboradores.
Baixo	1	<ul style="list-style-type: none"> Impacto Operacional: Danos menores facilmente reparáveis. Inoperacionalidade dos serviços relevantes pouco significativa. Impacto Negócio/ Financeiro: Perda de negócio ou necessidade de investimento (para recuperação ou não) – 0 € Impacto Regulamentar/ Legal: Nenhuma ou limitada ação regulamentar/ legal. Impacto Reputacional: Apresentação de Reclamações nos serviços da Organização. Nenhuma exposição negativa nos meios de comunicação.

2.2.3. Avaliação do Risco

O risco é estimado em função de níveis de importância e aceitabilidade através da sua valoração (Probabilidade x Impacto).

Nível de Risco = Nível Probabilidade x Nível Impacto

		NÍVEL DE IMPACTO			
		Extremo 4	Alto 3	Médio 2	Baixo 1
Alta	4	16	12	8	4
Média	3	12	9	6	3
Baixa	2	8	6	4	2
Muito Baixa	1	4	3	2	1

NÍVEL DO RISCO	ACEITABILIDADE DO RISCO	PRIORIZAÇÃO DA INTERVENÇÃO
10 a 16	Inadmissível	Intervenção imediata / curto prazo e/ou validação periódica mensal ou trimestral
6 a 9	Admissível	Intervenção a médio/longo prazo e/ou validação periódica semestral ou anual
1 a 5	Aceitável	Sem necessidade de Intervenção

2.2.4. Tratamento do Risco

O tratamento do risco (aceitação, mitigação e/ou eliminação) consiste em modificar o mesmo através da implementação de medidas de controlo.

Opções para o Tratamento dos Riscos:

- ✓ **Evitar o risco** – Identificar atividades ou condições que permitem que determinado risco possa ser evitado, podendo ser decidido alterar, parar ou não iniciar atividades.
- ✓ **Reduzir o risco** – O nível de risco deve ser reduzido através da seleção de controlos de modo que o risco residual possa ser considerado aceitável.
 - Eliminar/Alterar a origem do risco;
 - Alterar a sua probabilidade/ Alterar o seu impacto/ Outro fator;
 - Transferir o risco – O risco deve ser transferido/partilhado para/por outra(s) entidade(s).
- ✓ **Aceitar o risco de forma informada e consciente** – Assumir o risco, monitorizando.
 - Assumir o risco não efetuando nenhuma ação;
 - Assumir o risco para obter uma oportunidade.
- ✓ **Comunicação** (significativa e útil) dos resultados do risco para a tomada de decisão, com vista ao seu tratamento. Comunicação posterior dos riscos aceites e residuais.
- ✓ **Monitorização** dos resultados do tratamento e revisão (manter, corrigir ou melhorar os controlos aplicados na sequência de reavaliação de riscos existentes e avaliação de novos riscos).

3. Controlo do PPR

A execução do PPR está sujeita a um controlo que consiste em:

- ✓ Mês de outubro – Elaboração de relatório de avaliação intercalar nas situações que tenham sido identificadas de risco alto ou extremo.
- ✓ Mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução – Elaboração de relatório de avaliação anual, que contenha a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas e previsão de data de implementação.
- ✓ Revisão a cada 3 anos, ou sempre que ocorra uma alteração ao nível da sua estrutura orgânica e societária.
- ✓ Publicidade do PPR e dos relatórios previstos, através do Portal do Colaborador e da sua página oficial da Internet da TECNOPLANO, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

4. Anexo I – Matriz de Risco

Atividades	Risco	Avaliação			Medidas de Prevenção
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	
		1 a 4	1 a 4		
Administração					
Exercício ético e profissional das funções	Incumprimento dos deveres funcionais, nomeadamente integridade, responsabilidade, imparcialidade e confidencialidade.	1	4	4	* Supervisão pelos outorgantes do cumprimento dos princípios e normas éticas associadas às funções desempenhadas. * Declaração/ <i>disclosure</i> por parte de membro do Conselho de Administração, sempre que haja potencial conflito de interesse pessoal, familiar, económico, profissional ou associativo, abstendo-se de deliberar sobre tema com o dito potencial conflito de interesse.
Aprovação do plano de atividades, orçamento e relatório de contas	Insuficiente acompanhamento das atividades, que pode levar à aprovação de documentos que não cumpram as regras definidas pelos outorgantes.	1	4	4	* Custos e despesas seguem rubricas orçamentadas no Orçamento Geral da Empresa, bem como nos respetivos orçamentos individuais de cada Contrato. Despesas apresentadas fora destes orçamentos serão consideradas extraordinárias ou não previstas, necessitando de aprovação de dois administradores ou um administrador com Procurador conforme estatutos da empresa.
Aprovação de regulamentos internos	Insuficiente envolvimento do Conselho de Administração na realidade do quadro de pessoal da TECNOPLANO.	1	2	2	* Acompanhamento e aprovação pelo Conselho de Administração.
Definição das linhas de orientação para as atividades da TECNOPLANO	Insuficiente envolvimento do Conselho de Administração nas atividades da TECNOPLANO que pode levar a uma resposta não atempada às solicitações do setor.	1	2	2	* Cumprimento do Plano Estratégico; * Controlo mensal de execução orçamental; * Política de gestão baseada no comprometimento e envolvimento na vida da organização.
Candidaturas a apoios e financiamentos públicos	Interações com entidades ou funcionários públicos com a intenção de influenciar ou manipular os critérios e o resultado de uma candidatura, comprometendo a imparcialidade do processo.	1	4	4	* Arquivo da documentação relativa aos processos de candidatura a apoios e financiamentos públicos, garantindo a organização e a transparência.
	Desvio ou uso inadequado de subsídios e apoios governamentais para finalidades não relacionadas com os objetivos para os quais esses subsídios/apoios foram concedidos.	1	4	4	* Arquivo da documentação de suporte e despesas em arquivo específico, relativo aos apoios e financiamentos públicos, garantindo a organização e a transparência.
Análise de desvios de receitas e despesas face ao orçamento	Desvios orçamentais de receitas e despesas com potencial de existência de situações de fraude.	2	3	6	* Controlo mensal pela Administração de desvios orçamentais de receitas e despesas. * Análises de confrontação com indicadores de tendência do negócio. * Análise de confrontação para despiste de despesas não relacionadas com a atividade do contrato/empresa. * Contabilidade analítica por contratos e centros de custos.
Gestão e tratamento de denúncias	Falta de independência na recepção, análise e tratamento das denúncias feitas pelos canais estabelecidos para esse fim; Deficiente monitorização do Canal de Denúncias.	1	2	2	* Designação de um responsável pela gestão do canal de denúncias. * Documentação clara dos procedimentos relacionados ao canal de denúncias, incluindo a identificação dos responsáveis e suas responsabilidades em cada etapa do processo. * Implementação de mecanismos robustos para o reporte de irregularidades, que assegurem o tratamento das denúncias de forma independente.
Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Existência de situações anómalas cujos riscos não foram devidamente previstos, assim como as medidas de prevenção para acautelar os mesmos.	2	3	6	* Acompanhamento e avaliação periódica de PPR, no sentido de verificar o seu ajustamento à realidade, nomeadamente na existência de medidas de prevenção que sejam eficazes para os riscos associados às diversas atividades.
Regulamento Geral de Proteção de Dados	Existência de queixas/reclamações por parte de titulares de dados pessoais.	1	3	3	* Existência de RGPD.
Donativos atribuídos	Utilização de donativos para fins que não estão alinhados com o propósito do negócio, como apoio a partidos políticos, financiamento de campanhas eleitorais ou favorecimento de clientes com o objetivo de obter contrapartidas comerciais ou de outra natureza no futuro.	1	4	4	* Proibição de atribuição de donativos ou financiamento a partidos políticos e campanhas eleitorais, ou clientes.
Recursos Humanos					
Recrutamento e seleção	Falta de imparcialidade ou favorecimento/desfavorecimento injustificado de candidatos.	2	2	4	* Necessidade da participação do departamento de recursos humanos ou de um membro independente no processo de recrutamento do departamento em causa. * Implementação de metodologia para definição das competências do perfil a recrutar, avaliação dos candidatos, realização de entrevistas pelo departamento de recursos humanos e pelo responsável da área requisitante, seguida de proposta de contratação ao Administrador do pelouro.
Formalização de contratos de trabalho	Vínculos com trabalhadores sem contrato formalizado e/ou cujas cláusulas contratuais sejam manipuladas ou ambíguas	1	3	3	* Exigência da participação do departamento de recursos humanos ou de um membro independente no processo de recrutamento. * Obrigatoriedade do uso de modelos de contratos com cláusulas obrigatórias pré-aprovadas e, caso haja alterações, necessidade de obtenção de parecer jurídico e aprovação da Administração.

Atividades	Risco	Avaliação			Medidas de Prevenção
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	
		1 a 4	1 a 4		
Admissão de novos trabalhadores	Comportamentos inadequados e/ou antiéticos por parte de novos trabalhadores, devido à falta de formação/sensibilização adequada sobre questões relacionadas à corrupção, suborno e outras infrações conexas, aplicáveis a todos os trabalhadores durante o processo de integração.	2	2	4	* Disponibilização de materiais aos trabalhadores sobre ética, anticorrupção e combate ao suborno. * Implementação de um plano de formação e campanhas de comunicação periódicas e regulares sobre comportamentos éticos e o papel de cada trabalhador na prevenção da corrupção e infrações relacionadas.
Base de dados de trabalhadores	Uso e/ou divulgação imprópria de informações privilegiadas e/ou confidenciais dos trabalhadores para obter benefícios pessoais que não sejam relacionados à organização.	1	3	3	* Controlo ao sistema de informação (regras e perfis de acesso).
Formação	Formação/sensibilização inadequada ou inexistente dos trabalhadores sobre temas relacionados à corrupção, suborno e infrações conexas.	1	3	3	* Implementação de um plano de formação sobre comportamentos éticos, esclarecendo o papel de cada trabalhador na prevenção da corrupção e infrações relacionadas. * Criação de um plano de mitigação para trabalhadores que estejam ausentes durante a realização das formações, garantindo que eles recebam a devida capacitação posteriormente.
Processamento salarial	Manipulação da informação relacionada com o processamento salarial de trabalhadores, resultando em potenciais pagamentos indevidos	2	2	4	* Restrição de acessos para consulta e edição do arquivo de processamento salarial. * Existência de processos de validação auditáveis do reporte mensal dos coordenadores de equipa, diretores e seus superiores na cadeia de aprovações.
Tesouraria					
Abertura e encerramento de contas bancárias	Desvio indevido de fundos por parte de trabalhadores e administradores com autoridade para movimentar contas bancárias, comprometendo a integridade financeira da organização.	1	4	4	* Exigência de, no mínimo, duas assinaturas para a abertura de contas bancárias e a realização de pagamentos. * Acesso restrito às credenciais de acesso às contas bancárias. * Realização e análise mensal das reconciliações bancárias. * Report mensal de tesouraria e <i>cashflow</i> . * Implementação de procedimento para validação e registo dos dados bancários dos fornecedores, garantindo o seu bloqueio após confirmação documental pelo próprio fornecedor; a função que autoriza ou executa o pagamento não deve ter permissões para introduzir ou alterar os dados bancários de transferência.
Gestão de pagamentos e recebimentos	Realização de pagamentos que não estão de acordo com os termos estabelecidos contratualmente, o que pode indicar desvios ou irregularidades no processo financeiro.	1	4	4	* Despesas têm de ser devidamente justificadas por quem as apresenta, para posterior validação pelo superior hierárquico e administrador do pelouro.
	Realização de pagamentos sem que se tenha verificado a entrega de bens/materiais ou a execução de serviços, o que configura uma irregularidade financeira.	1	3	3	* Controlo impede o envio de faturas para pagamento sem que seja verificado o cumprimento dos fluxos de aprovação e a conferência dos bens e/ou serviços recebidos, ou cumprimento das obrigações estabelecidas no acordo de compra.
	Pagamentos em duplicado.	1	2	2	* O suporte que justifica o pagamento é validado pelo DAF, com mais duas validações e uma execução aquando do pagamento, existindo reconciliação bancária mensal das situações pagas.
Reconciliação de movimentos em contas correntes	Manipulação das reconciliações de contas correntes para ocultar ou alterar transações, comprometendo a integridade e transparência das informações financeiras.	1	3	3	* Acompanhamento periódico das contas correntes de fornecedores e clientes, com o objetivo de regularizar saldos e analisar eventuais divergências.
Controlo de cartões de crédito	Pagamento de despesas de trabalhadores e administradores que não estejam documentadas, que não se enquadrem na atividade ou cujo montante não seja adequado em relação à natureza da despesa.	1	2	2	* Análise mensal dos extratos bancários dos cartões de crédito com aprovações cruzadas entre departamentos/pelouros.
Contabilidade					
Classificação, lançamento e registo de faturas	Desvio de fundos devido ao registo de faturas que: a) não possuem enquadramento contratual, b) não têm documentação de suporte, c) não têm aprovação adequada e/ou d) não estão relacionadas com contratos e/ou pedidos de compra.	1	3	3	* Implementação de procedimento de validação de faturas via sistema informático.
	Utilização de rubricas contabilísticas genéricas ou ambíguas para registo de custos que não estão alinhados com a atividade da empresa, podendo constituir prática de ocultação ou manipulação financeira.	1	3	3	* Auditorias externas ROC (intercalar e no fim de cada ano fiscal); * Análise periódica a registos contabilísticos.
Validação de Despesas de Trabalhadores e Administradores	Aprovação de despesas de trabalhadores e administradores não documentadas ou não enquadradas na atividade da empresa.	1	2	2	* Existência de níveis distintos para validação e aprovação de despesas; * Controlo mensal orçamental.
Reconciliações Bancárias	Manipulação das reconciliações bancárias para a obtenção de benefícios alheios à organização, ocultando ou modificando movimentos suspeitos e/ou não relacionados com a atividade da empresa.	1	3	3	* Reconciliação bancária executada pelo <i>software</i> de gestão e faturação da empresa, evitando manipulação de folhas de excel.
Elaboração de Demonstrações Financeiras e Consolidação	Manipulação das demonstrações financeiras.	1	3	3	* Envolvimento de diversos níveis da estrutura da empresa na justificação de acréscimos e diferimentos de custos e proveitos de contratos em curso; * Auditorias externas ROC (intercalar e no fim de cada ano fiscal).

Atividades	Risco	Avaliação			Medidas de Prevenção
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	
		1 a 4	1 a 4		
Comercial					
Angariação comercial	Falta de independência na decisão de angariação comercial de projetos para clientes que são partes relacionadas ou cujos projetos envolvem interesses pessoais, o que pode comprometer a imparcialidade e a transparência no processo de negociação.	1	2	2	* Qualquer interveniente com potencial conflito de interesses deve declarar essa situação e abster-se de participar na fase de negociação.
Resposta a concursos públicos	Ocorrência de eventos de suborno, tráfico de influências e/ou ofertas a funcionários públicos com o objetivo de obter favorecimento na adjudicação de contratos públicos ou para influenciar decisões, comprometendo a integridade e a legalidade dos processos.	1	3	3	* Formalização de candidatura a concursos públicos por via de plataformas existentes para o efeito. * Interação com Cliente por via das plataformas eletrónicas ou pelos meios disponibilizados para o Processo de concurso
	Entendimento entre empresas do mesmo setor, com intuito de manipular de preços de mercado e viciar concursos públicos.	1	4	4	* Apresentar uma justificação sempre que se apresente em consórcio com outra(s) empresas concorrentes, justificando as razões e vantagens com a constituição do agrupamento. * Canal de denúncia sempre disponível.
Negociação	Negociação e adjudicação de propostas comerciais pouco vantajosas em troca de benefícios.	1	2	2	* Apresentação e registo de justificação sempre que a proposta comercial se desviar dos objetivos comerciais praticados; * A empresa define valores mínimos a praticar, sendo que qualquer Proposta terá de se apresentar acima destes; * A empresa pode apresentar proposta abaixo das margens mínimas definidas, sempre que justificar as razões para baixar (exemplo: entrada num novo mercado, ou cliente, manutenção de quadros ociosos, etc).
Projeto e Fiscalização					
Execução, acompanhamento e controlo operacional e financeiro das obras	Suborno de técnicos. Oferecer ou aceitar subornos para garantir a adjudicação de contratos, aprovar projetos ou ignorar falhas em auditorias e fiscalização.	2	3	6	* Código de Ética e Conduta com sanções aplicáveis elencadas. * É estabelecido um limite máximo de 30€ para ofertas institucionais (designadamente prendas de Natal) provenientes de empreiteiros, fornecedores, clientes ou outras partes interessadas. A aceitação de ofertas de valor superior carece de comunicação imediata à Administração, para avaliação da sua adequação e eventual devolução.
	Favoritismo na seleção de empreiteiros com base em interesses pessoais ou benefícios ilegítimos, em vez de qualificação técnica e capacidade financeira.	1	3	3	* Seleção de empreiteiros deverá seguir um modelo de avaliação multicritério estabelecido e aprovado pelo Cliente antes de se receber as propostas.
	Falsificação de relatórios, medições de obras, ou documentação financeira para justificar pagamentos indevidos ou desviar fundos.	1	3	3	* Auditorias internas, a nível dos coordenadores e da estrutura da empresa. Auditoria Externa. * Aprovação de autos de medição com saldos e acumulados por rubricas e confrontação com plano físico da obra. * Almoços e jantares oferecidos - Comunicar sempre que ocorrer ao superior hierarquico, com identificação dos presentes, local e quem pagou.
	Ignorar ou permitir que normas de segurança e qualidade sejam violadas em troca de favores ou subornos, comprometendo a integridade da obra.	1	3	3	Auditorias internas e externas ao bom cumprimento do Plano de Segurança e Saúde em Obra.
Informática					
Gestão de equipamentos informáticos	Uso de informação confidencial para obter vantagens pessoais ou para terceiros, violando a confiança e a integridade da empresa.	2	4	8	* Controlo por meio de regras e perfis de acesso ao sistema, definidos de acordo com as funções desempenhadas, garantindo que os trabalhadores tenham acesso apenas às informações e recursos necessários para o desempenho de suas tarefas.
Atribuição de acessos aos sistemas informáticos	Incorreta parametrização dos acessos dos trabalhadores, sem considerar adequadamente as funções que desempenham, o que pode resultar em acessos indevidos a informações ou sistemas sensíveis.	1	4	4	* Implementação de mecanismos que permitam uma monitorização de acessos.

TECNOPLANO
THRIVING ENGINEERING

TECNOPLANO – Tecnologia e Planeamento, S.A.
Av. João Crisóstomo 54B, 1050-128 Lisboa
+351 21 358 19 60
geral@tecnoplano.pt

