



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

# ÍNDICE

<b>01</b>	<b>Introdução</b>	<b>2</b>
<b>02</b>	<b>Empresa</b>	<b>3</b>
	Missão	3
	Visão	3
	Valores	3
	Organograma	4
<b>03</b>	<b>Cumprimento do Programa Normativo</b>	<b>5</b>
	Implementação das Medidas	5
	Responsável pelo Cumprimento Normativo	5
	Prazos para Elaboração de Relatórios, Revisão do PPR e Divulgação	6
<b>04</b>	<b>Metodologias de Gestão e Avaliação de Risco</b>	<b>8</b>
	Matriz de Risco	8
	Medidas de Controlo	9
	Identificação de Riscos	10
<b>05</b>	<b>Disposições Finais</b>	<b>14</b>

# 01 Introdução

---

No contexto atual de crescente preocupação com a integridade e a transparência nas organizações, a empresa JPM reconhece a importância de adotar medidas eficazes para prevenir e combater a corrupção e as infrações conexas. Em conformidade com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e alinhado com os objetivos da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, a empresa apresenta o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR).

Este plano visa estabelecer um conjunto de procedimentos e boas práticas que promovam uma cultura de ética e integridade dentro da organização. O PPR é aplicável a todos os colaboradores, independentemente do seu nível hierárquico ou área de atuação, e tem como principais objetivos:

- **Prevenir** a ocorrência de atos de corrupção e outras infrações conexas através da implementação de medidas preventivas e de sensibilização.
- **Detetar** possíveis situações de risco de corrupção de forma proativa, através de mecanismos de monitorização e controlo.
- **Sancionar** de forma adequada quaisquer práticas corruptas ou ilícitas, garantindo a responsabilização dos envolvidos.
- **Sensibilizar** de forma a promover uma cultura organizacional de ética e integridade, através de programas de formação e comunicação.

A implementação deste plano reforça o compromisso da empresa com a transparência, a legalidade e a responsabilidade social, contribuindo para a criação de um ambiente de negócios mais justo e sustentável.

## 02 Empresa

---

A JPM é uma empresa tecnologicamente evoluída que desenvolve a sua atividade na área da automação industrial e da metalomecânica. Ao longo do seu percurso, especializou-se na produção, instalação, manutenção e reparação de equipamentos e unidades industriais, com enfoque nos transportadores industriais e sistemas robóticos.

A empresa realiza frequentemente investimentos que demonstram e intensificam a sua aposta em equipamentos produtivos, processos de trabalho e capital humano. Esta aposta tem-se revelado fundamental para o crescimento e desenvolvimento do negócio, em tipologias de atividade altamente exigente. A este nível, destaca-se também o investimento em Investigação e Desenvolvimento (I&D), o qual funciona como catalisador de novas e inovadoras áreas de negócio.

Adicionalmente, são essenciais as capacidades de engenharia, produção, instalação e manutenção nas áreas da automação, robótica e sistemas intralogísticos, entre outras, as quais permitem à JPM o desenvolvimento e implementação de projetos complexos e de grande dimensão, tanto a nível nacional como internacional.

O presente plano articula-se com as orientações estratégicas da JPM, sendo uma ferramenta essencial para o cumprimento da missão e alcance da visão.

### Missão

A JPM tem como missão conceber, produzir, entregar e manter soluções tecnológicas, equipamentos, transportadores, sistemas intralogísticos e fábricas chave na mão a clientes de múltiplos domínios industriais à escala global, proporcionando a maximização da criação de valor.

### Visão

Crescer sustentadamente e a longo prazo, atuando como principal parceiro industrial de empresas com dimensão internacional.

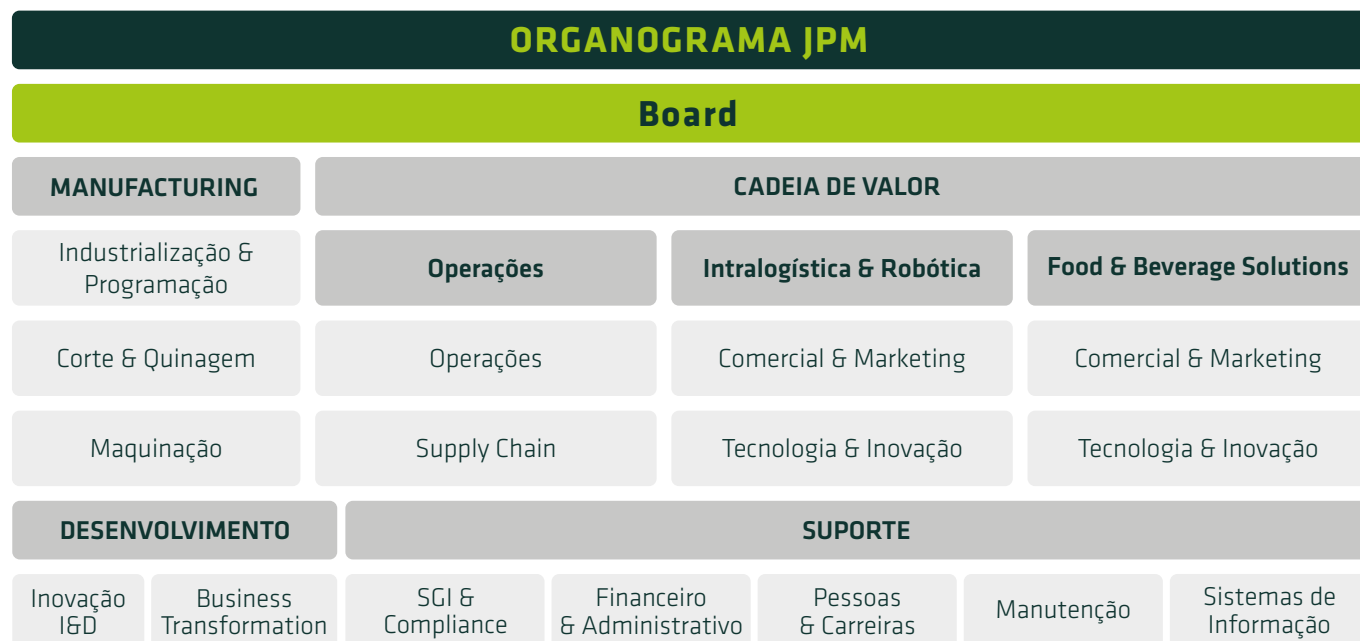
### Valores

#### “Antes de ser feito um cliente fazer um amigo”

Os valores que norteiam a nossa organização são:

- **Ambição**, traduzida no desejo constante de superar limites;
- **Colaboração**, promovendo interações eficazes e eliminando barreiras internas;
- **Coragem**, assumindo desafios transformadores de forma responsável;
- **Exigência**, com rigor e análise crítica para resultados de excelência;
- **Foco**, no compromisso com as necessidades dos clientes;
- **Humildade**, na capacidade de reconhecer limitações e falhas com responsabilidade.

## Organograma



## 03 Cumprimento do Programa Normativo

---

O Programa Normativo é composto pelo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, um código de ética e conduta, um canal de denúncias e um plano de formação. O cumprimento do programa normativo é um elemento essencial para assegurar a conformidade com as disposições legais e regulamentares em matéria de prevenção da corrupção e infrações conexas. A empresa JPM compromete-se a implementar e a monitorizar rigorosamente todas as medidas previstas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), conforme estipulado pelo Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

### Implementação das Medidas

Para garantir o cumprimento do programa normativo, a empresa compromete-se a:

- **Estabelecer Procedimentos**

Definir procedimentos internos claros e detalhados que orientem as ações dos colaboradores em situações de risco de corrupção.

- **Dar Formação Contínua**

Oferecer programas de formação contínua para todos os colaboradores, garantindo que estejam cientes das práticas de prevenção e das suas responsabilidades.

- **Monitorizar**

Implementar mecanismos de monitorização e auditoria que permitam a avaliação contínua da eficácia do plano de prevenção.

- **Gerir Denúncias**

Assegurar que o canal de denúncias seja acessível e eficaz, permitindo a identificação e reporte de potenciais atos de corrupção.

### Responsável pelo Cumprimento Normativo

A responsabilidade pela implementação e supervisão do cumprimento do programa normativo é atribuída ao Responsável pela Conformidade e Integridade. Este responsável terá as seguintes funções:

- **Coordenação**

Coordenar as atividades relacionadas com a prevenção da corrupção, garantindo que todas as áreas da empresa estejam alinhadas com os objetivos do PPR.

- **Monitorização e Avaliação**

Monitorizar o cumprimento das medidas de prevenção e realizar avaliações periódicas para identificar áreas de melhoria.

- **Relatório**

Elaborar relatórios regulares sobre o estado de conformidade da empresa e apresentar recomendações para a melhoria contínua.

- **Aconselhamento**

Fornecer orientação e aconselhamento aos colaboradores sobre as questões de conformidade e integridade.

### ■ Proteção

Garantir a proteção dos denunciantes e assegurar que as denúncias sejam investigadas de forma imparcial e confidencial.

O Responsável pela Conformidade e Integridade desempenha um papel crucial na promoção de uma cultura de ética e transparência dentro da empresa, contribuindo para a construção de um ambiente de negócios justo e sustentável.

## Prazos para Elaboração de Relatórios, Revisão do PPR e Divulgação

### Elaboração dos Relatórios

A elaboração de relatório sobre a implementação e eficácia do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) é essencial para monitorar o progresso e identificar áreas de melhoria. A empresa JPM compromete-se a elaborar:

#### ■ Relatório Intercalar

Serão elaborados relatórios intercalares, em outubro e em abril do ano seguinte, de forma a garantir a execução do estabelecido neste documento. O relatório de outubro será uma avaliação intercalar das situações identificadas como de risco elevado, enquanto o de abril será um relatório de avaliação anual, contendo a quantificação do grau de implementação das medidas identificadas, bem como a previsão para a sua plena implementação. A responsabilidade pela elaboração destes relatórios cabe ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, que os submeterá à apreciação e aprovação da Administração.

#### ■ Relatório Anual

No final de cada ano, será preparado um relatório anual abrangente, que inclui uma análise consolidada dos controlos e acompanhamentos efetuados, e uma avaliação geral da eficácia das medidas implementadas no ano que acaba e recomendações para o ano seguinte.

### Revisão do PPR

A revisão periódica do PPR é crucial para garantir que as políticas e procedimentos permaneçam eficazes e alinhados com as exigências legais e melhores práticas. A empresa JPM seguirá o seguinte cronograma de revisão:

#### ■ Revisão Anual

O PPR será revisto anualmente para incorporar quaisquer mudanças na legislação, bem como para refletir as lições aprendidas e as novas práticas de prevenção.

#### ■ Revisão Extraordinária

Além da revisão anual, o PPR poderá ser revisto sempre que necessário, em resposta a eventos significativos, como a identificação de novos riscos, mudanças na estrutura organizacional ou incidentes de corrupção.

### Divulgação das Informações

A transparência é um princípio fundamental no combate à corrupção. A empresa JPM compromete-se a divulgar as informações pertinentes sobre o PPR através dos seguintes canais:

#### ■ Intranet Corporativa

Os relatórios semestrais e anuais, bem como o PPR atualizado, serão disponibilizados na intranet corporativa para acesso de todos os funcionários.

## Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

### ■ Site da Empresa

Uma versão resumida dos relatórios e do PPR será publicada no site da empresa, garantindo o acesso público às principais informações.

### ■ Reuniões e Comunicados Internos

Informações importantes sobre o PPR e as suas atualizações serão comunicadas aos colaboradores através de comunicados internos.

Este compromisso com a elaboração regular de relatórios, a revisão contínua do PPR e a divulgação transparente das informações reflete a dedicação da empresa em manter altos padrões de integridade e responsabilidade.



## 04 Metodologia de Gestão e Avaliação de Risco

A prevenção da corrupção e das infrações conexas é uma prioridade para a empresa, que reconhece a importância de implementar um sistema robusto e eficaz para identificar, avaliar e mitigar estes riscos. A metodologia aqui apresentada foi desenvolvida com base nas melhores práticas internacionais e nas diretrizes estabelecidas pelo Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) e pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

A abordagem adotada segue um processo estruturado e sistemático, garantindo que todos os riscos de corrupção sejam adequadamente identificados, analisados e geridos. Este processo envolve várias etapas-chave, que vão desde o planeamento inicial até à implementação de medidas corretivas e preventivas. Cada etapa é cuidadosamente desenhada para assegurar que a empresa não só cumpre as exigências legais, mas também promove uma cultura de ética e integridade.

A equipa multidisciplinar responsável por este processo é composta por representantes de diversas áreas da empresa, assegurando uma visão abrangente e integrada dos riscos. Utilizando ferramentas de análise de risco e procedimentos específicos, a equipa realiza uma revisão detalhada dos processos internos, consultas com stakeholders e análise de documentos relevantes.

A análise e avaliação dos riscos identificados são efetuadas com base em critérios de probabilidade e impacto, permitindo a classificação dos riscos de acordo com a sua criticidade. Este processo culmina na criação de um mapa de riscos, que visualiza claramente os principais riscos e orienta a implementação de medidas preventivas.

As medidas preventivas incluem a elaboração de políticas e procedimentos claros, a formação contínua dos colaboradores e a implementação de controlos internos rigorosos. Em caso de identificação de atos de corrupção, são aplicadas medidas corretivas imediatas, que incluem a investigação dos incidentes, a aplicação de sanções disciplinares e a correção dos processos.

A metodologia também prevê a revisão periódica e a melhoria contínua do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), garantindo que este se mantém atualizado e eficaz. A documentação completa e a divulgação transparente das informações reforçam o compromisso da empresa com a integridade e a responsabilidade.

### Matriz de Risco

A matriz de risco permite avaliar o risco com base na probabilidade de ocorrência e o impacto previsível (ou seja, os potenciais impactos económicos [despesas, receitas, coimas], operacionais [continuidade das operações] e de reputação [imagem, notoriedade]). A partir da combinação destas duas variáveis, é determinado o nível de risco dos riscos identificados e sua graduação, que pode ser tolerável (verde), significativo (laranja) ou crítico (vermelho). O nível de controlo que a organização possui sobre o risco listado também é analisado, de forma orientativa.

A matriz de risco irá ajudar nos seguintes aspetos:

- **Identificar os Riscos**

Identificar todos os riscos de corrupção e infrações conexas identificados na empresa.

- **Avaliar a Probabilidade**

Para cada risco, avaliar a probabilidade de ocorrência numa escala de baixa, média e alta.

- **Avaliar o Impacto**

Para cada risco, avaliar o impacto potencial numa escala de baixa, média e alta.

- **Posicionar na Matriz**

Posicionar cada risco na matriz de acordo com a sua probabilidade e impacto.

## Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

### ■ Priorizar Riscos

Riscos posicionados nas áreas de "Alto" exigem medidas preventivas e corretivas imediatas.

### ■ Definir Medidas

Desenvolver e implementar medidas preventivas e corretivas com base na prioridade dos riscos.

A matriz de risco utilizada é a seguinte:

#### Probabilidade de Ocorrência:

- **Baixa:** Probabilidade reduzida de ocorrência.
- **Média:** Probabilidade de ocorrência provável.
- **Alta:** Alta probabilidade de ocorrência.

#### Impacto:

- **Baixo:** Efeito limitado/reduzido (impacto pouco significativo para os objetivos).
- **Médio:** Efeito moderado (impacto que compromete os objetivos operacionais).
- **Alto:** Efeito crítico (impacto elevado na prossecução dos objetivos e com prejuízo para a imagem e reputação da organização).

GRAU DE RISCO			
Impacto/Probabilidade	Alta	Média	Baixa
Baixo	Média	Baixa	Baixa
Médio	Alta	Média	Baixa
Alto	Alta	Alta	Média

## Medidas de Controlo

As medidas de controlo são ações específicas que visam mitigar os riscos identificados. A empresa JPM reconhece a importância de planear e implementar ações que diminuam a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados. Só através da adoção de medidas preventivas e corretivas é que os riscos podem ser eficazmente tratados.

Internamente dispõe de vários instrumentos gerais de gestão que incorporam os princípios e valores fundamentais da organização, que inclui o Código de Ética e de Conduta, o Código de Conduta em Matéria de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, e o Regulamento do Canal de Denúncias, que regula o canal de denúncia interna. Além disso, a empresa promove ações de formação e sensibilização sobre estas questões entre os colaboradores. Também possui um sistema de gestão documental que assegura a transparência dos processos. Existem ainda vários mecanismos e procedimentos específicos implementados, que são considerados eficazes na mitigação dos riscos identificados, tais como:

### 1. Formação dos Colaboradores

Realizar formação regular sobre prevenção de corrupção e infrações conexas.

## 2. Monitorização Contínua

Implementar sistemas de monitorização contínua para identificar e prevenir atividades corruptas.

## 3. Auditorias Internas

Realizar auditorias internas regulares para garantir a conformidade com as políticas e procedimentos de prevenção de corrupção.

# Identificação de Riscos

DEPARTAMENTO	RISCOS	P	I	GR	Medidas
Financeiro e Administrativo	Aprovação de despesas incorridas não documentadas, não enquadradas na atividade da empresa e/ou cujo montante não seja apropriado tendo em conta a natureza da despesa	M	B	BR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento da política de apresentação, aprovação e reembolso de despesas a colaboradores;</li> <li>- Existência de <i>workflow</i> de aprovação relativo à aprovação de despesas, envolvendo diversas áreas da organização;</li> </ul>
	Desvio indevido de fundos por parte de colaboradores com poderes de movimentação de contas bancárias	B	B	BR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Política de aprovação hierárquica;</li> <li>- Auditorias regulares e independentes;</li> </ul>
	Omissão/manipulação/adulteração de informação com o objetivo de condicionar as decisões	B	B	BR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento do Código de Conduta</li> </ul>
Pessoas & Carreiras	Favorecimento ou desfavorecimento indevido de candidatos, no âmbito do processo de recrutamento e seleção	B	B	BR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obrigatoriedade da intervenção dos recursos humanos ou de um elemento independente no processo de recrutamento;</li> <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 de política de contratação de colaboradores, respeitando as várias fases do processo de recrutamento;</li> <li>- Aprovação de instruções para o procedimento de recrutamento.</li> </ul>

**Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

DEPARTAMENTO	RISCOS	P	I	GR	Medidas
	Manipulação da informação relacionada com o processamento salarial de colaboradores, resultando em potenciais pagamentos indevidos	M	B	MR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segregação de funções entre o colaborador responsável pelo cadastro dos colaboradores e dos respetivos vencimentos na base de dados e o colaborador que realiza o processamento salarial;</li> <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 do ficheiro de processamento salarial;</li> <li>- Reconciliação do processamento salarial;</li> <li>- Verificação aleatória de recibos.</li> </ul>
Supply Chain	Aquisição de bens que não decorram de reais necessidades para benefícios alheios à organização	M	A	MR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicação e cumprimento do Código de Conduta</li> <li>- Existência de workflow processual, envolvendo vários níveis de aprovação, em diferentes departamentos da empresa.</li> </ul>
	Negociação de contratos com condições ambíguas ao nível das condições de pagamento e/ou com um objeto contratual abrangente/ambíguo/pouco claro, dificultando a interpretação/conferência/fiscalização dos serviços e o controlo dos pagamentos	B	B	MR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicação e cumprimento do Código de Conduta</li> <li>- Avaliação contínua de fornecedores com base em critérios objetivos;</li> <li>- Obrigatoriedade de emissão de pedidos de compra em todas as compras, seguida do respetivo registo em sistema e com o preenchimento do objeto da contratação;</li> <li>- Redação dos contratos com fornecedores por parte do departamento jurídico.</li> </ul>

## Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

DEPARTAMENTO	RISCOS	P	I	GR	Medidas
	Recebimento de suborno/ vantagem indevida para seleção, contratação e/ou favorecimento de um fornecedor em detrimento de outro	M	B	MR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicação e cumprimento do Código de Conduta;</li> <li>- Processo de seleção e aprovação de fornecedores;</li> <li>- Existência de workflow em sistema, envolvendo diferentes interlocutores e níveis de aprovação</li> </ul>
Comercial & Marketing	Independência na decisão de angariação comercial de projetos a clientes que são partes relacionadas ou cujo projeto é de interesse pessoal	B	B	BR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicação e cumprimento do Código de Conduta</li> <li>- Supervisão das leads comerciais em curso e aprovação da aceitação;</li> <li>- Apresentação dos projetos a stakeholders</li> </ul>
	Negociação de contratos com condições ambíguas ao nível das condições de pagamento e/ou com um objeto contratual abrangente/ambíguo/pouco claro, dificultando a interpretação/conferência/fiscalização dos serviços e o controlo dos pagamentos, em troca de benefícios alheios à organização.	B	M	BR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicação e cumprimento do Código de Conduta</li> <li>- Redação dos contratos com fornecedores por parte do departamento jurídico.</li> </ul>
Tecnologia & Inovação	Negociação de parcerias tecnológicas em troca de benefícios alheios à organização	M	M	MR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorização de parcerias e verificação da conformidade com as políticas internas.</li> <li>- Equipa de Procurement dedicada e independente à equipa de T&amp;I</li> </ul>
	Aquisição de software e licenças para proveito próprio ou de terceiros	B	M	BR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mecanismo de solicitação e justificação de investimento</li> <li>- Existência de workflow do processo, envolvendo diferentes níveis de aprovação</li> </ul>

## Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

DEPARTAMENTO	RISCOS	P	I	GR	Medidas
	Independência e imparcialidade na gestão de projetos e na escolha de parcerias de desenvolvimento.	B	M	BR	- Aplicação e cumprimento do Código de Conduta; - Supervisão das atividades de I&D ao nível da administração
Sistemas de Informação	Gestão de acessos informáticos, nomeadamente quanto à garantia de confidencialidade de passwords e acesso a sistemas com informações de caráter confidencial.	M	A	MR	- Aplicação de mecanismos de auditoria que permitam rever periodicamente os acessos aos sistemas - Níveis de acesso geridos e aprovados a nível de administração - Política de segurança de informação em vigor
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício do próprio e/ou de terceiro.	B	B	BR	
	Negociação de parcerias tecnológicas em troca de benefícios alheios à organização	M	M	MR	- Monitorização de parcerias e verificação da conformidade com as políticas internas. - Existência de orçamento anual para gastos e investimentos associados à área de Sistemas de Informação e monitorização regular da sua execução. - Equipa de Procurement dedicada e independente à equipa de Sistemas de Informação
	Aquisição de Hardware, Software e licenças para proveito próprio ou de terceiros	B	M	BR	- Mecanismo de solicitação e justificação de investimento - Existência de orçamento anual para gastos e investimentos associados à área de Sistemas de Informação e monitorização regular da sua execução. - Existência de workflow do processo, envolvendo diferentes níveis de aprovação
DEPARTAMENTO	RISCOS	P	I	GR	Medidas
Sistemas Integrados de Gestão & Compliance	Conflito de interesses na seleção da entidade auditora externa e interna	B	B	BR	- Existência de workflow de seleção e aprovação de entidades prestadoras de serviços no âmbito de SGI & Compliance.

### Legenda:

**P** – Probabilidade

**B** - Baixo

**BR** - Baixo Risco

**I** – Impacto

**M** – Médio

**MR** – Médio Risco

**GR** – Grau de Risco

**A** - Alto

**AR** – Alto Risco

Cada departamento deve manter uma vigilância constante sobre os riscos identificados e garantir que todos os colaboradores estejam formados e capazes para identificar sinais de corrupção.

A empresa deve promover programas de capacitação regulares de forma a garantir que todos os colaboradores estejam alinhados com a política anti-corrupção da empresa e saibam como agir em caso de suspeitas de infrações.

## 05 Disposições Finais

---

A implementação de um plano de prevenção de corrupção e infrações conexas é vital para assegurar a integridade e a transparência nas operações de qualquer organização. De acordo com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e alinhado com os objetivos da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, este plano estabelece um conjunto de medidas essenciais para a prevenção, deteção e reação a práticas corruptas.

Este plano é uma peça central na construção de um ambiente de trabalho ético e transparente, onde a corrupção é rigorosamente combatida e a integridade é valorizada. A empresa assume a responsabilidade pela implementação e manutenção deste plano, o qual não só cumpre com as exigências legais, mas também reforça o compromisso da JPM com os princípios da boa governação e da responsabilidade social.

Para obter maiores esclarecimentos, o leitor poderá contactar o Responsável de Cumprimento Normativo, utilizando qualquer uma das formas de contacto que se encontram ao seu dispor.

