PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

QUADRANTE ENGENHARIA E CONSULTORIA, S.A.

1. INTRODUÇÃO

Na sequência da publicação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 3/2021, de 06 de Abril, e do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, estabelecido no Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de Dezembro, a **QUADRANTE ENGENHARIA E CONSULTORIA, S.A.** (doravante "**Empresa**") adoptou e implementou um *Programa de Cumprimento Normativo*, a fim de se prevenirem, detectarem e sancionarem actos de corrupção e infracções conexas, levados a cabo contra ou através da Empresa.

O *Programa de Cumprimento Normativo* inclui, designadamente, a adopção e implementação de um plano de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 6.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (doravante apenas "**RGPC**"), visando o presente documento dar cumprimento ao disposto nesse preceito legal.

Com efeito, e em cumprimento com a legislação em vigor, o presente documento materializa o *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas* da Empresa (doravante apenas "**PPR**"), o qual abrange toda a organização e actividade desta, incluindo áreas de direcção, operacionais e de suporte. O PPR visa a identificação, análise e classificação dos riscos e situações que possam expor a Empresa a actos de corrupção e infracções conexas, incluindo os associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direcção, contendo também as medidas preventivas e correctivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Com efeito, e em especial, o PPR contém as seguintes matérias:

a) As áreas de actividade da Empresa com risco de prática de actos de corrupção e infracções conexas;
b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
c) Medidas preventivas e correctivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
d) Nas situações de risco elevado ou máximo (se/quando aplicável), as medidas de prevenção mais exaustivas;
e) A designação do Responsável Geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que coincidirá com o Responsável pelo cumprimento normativo.

2. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

2.1. Actividade da Empresa

A Empresa é uma pessoa coletiva de direito privado com o número de pessoa coletiva 504092502, e sede na Avenida da Boavista, nº 1837, 2º andar, 2.1, Edifício Torre Burgo, 4100-133 Porto, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa sob o mesmo número.

A Empresa tem por objecto social a realização de estudos, projetos de engenharia, projetos de arquitetura e serviços de consultoria e formação ligados ao sector da construção civil e obras públicas, tendo o CAE principal 71120-R3.

A Empresa rege-se pelo seu "*Código de Ética e Conduta*", aplicável a todos os seus colaboradores, seja qual for a função ou o tipo de vínculo que mantêm com a Empresa, bem como pelos demais códigos, regulamentos e políticas implementados na Empresa, listados em seguida e para os quais se remete: "Princípios da Nossa Responsabilidade Social Corporativa"; "Código de Conduta e Política Anticorrupção"; "Política de Saúde e Segurança no Trabalho"; "Plano de Prevenção de Riscos (Segurança no local de trabalho)"; "Política de Prevenção de Riscos (Segurança no local de trabalho)"; "Declaração sobre a Escravatura e o Tráfico de Seres Humanos"; "Política de Diversidade e Inclusão"; "Declaração de Política de Salário Digno"; "Política de Sustentabilidade"; e "Política de Voluntariado".

No *Código de Ética e Conduta* estão reflectidos os valores que orientam o comportamento e as decisões da Empresa, designadamente a lealdade, honestidade e integridade, transparência, igualdade e não-discriminação, confidencialidade, respeito pelos direitos humanos, e respeito pela Legislação aplicável. Neste documento estão ainda reflectidas as normas de conduta e boas práticas que orientam o comportamento e as decisões da Empresa, nomeadamente em matéria de utilização de instrumentos de trabalho; conflito de interesses; presentes, hospitalidade e outros tipos de benefícios; e suborno.

2.2. Organização e Funcionamento da Empresa

A Empresa está, à presente data, estruturada funcionalmente de acordo com o seguinte organograma:

3. METODOLOGIA

A preparação do PPR obedeceu à seguinte metodologia:

(i) Identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas, considerando o sector de actividade, as actividades desenvolvidas e os processos internos correspondentes;

(ii) Classificação dos riscos identificados em função da probabilidade de ocorrência e previsibilidade do impacto nos objectivos da Empresa; e

(iii) Identificação das medidas preventivas e de mitigação para evitar ou minimizar a probabilidade de ocorrência dos riscos e/ou mitigar o seu impacto.

A classificação dos riscos (Grau de Risco - GR) descrita em ***(ii)*** tem em consideração não só a natureza das actividades, como também os processos e os controlos adoptados e resulta da média aritmética da graduação da *probabilidade de ocorrência do risco* (PO) e do *impacto previsível da ocorrência de risco* (IP):

		Impacto (IP)		
		Baixo (1)	*Médio (2)*	*Alto (3)*
Probabilidade de Ocorrência (PO)	*Baixa (1)*	GR 1	GR 1,5	GR 2
	Média (2)	GR 1,5	GR 2	GR 2,5
	Alta (3)	GR 2	GR 2,5	GR 3

O indicador *probabilidade de ocorrência do risco* (PO) é aferido de acordo com uma escala de três posições de acordo com as seguintes considerações:

- Baixa: a prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas / correctivas adoptadas anteriormente;
- Média: a prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que existam;
- Alta: a prevenção adequada do risco requer medidas correctivas adicionais relativamente às que já existam.

O indicador *impacto previsível da ocorrência de risco* (IP) é aferido de acordo com uma escala de três posições de acordo com as seguintes considerações:

- Baixa: a ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.
- Média: a ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.
- Alta: a ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se

de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS E RESPECTIVAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Para efeitos do presente PPR entende-se por corrupção e infracções conexas, de acordo e nos termos do artigo 3.º do RGPC, os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento, e fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal[1], na Lei n.º 34/87, de 16 de Julho, no Código de Justiça Militar[2], na Lei n.º 50/2007, de 31 de Agosto, na Lei n.º 20/2008, de 21 de Abril, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro, todos na sua redacção actual.

A identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas e respectivas medidas preventivas existentes ou a adoptar com vista à redução da probabilidade de ocorrência e do impacto dos riscos e situações identificados, por referência a cada área de actividade da Empresa, encontram-se melhor descritas no Mapa que se encontra anexo ao presente PPR.

Obedecendo à sistematização definida no Regime Geral de Prevenção de Corrupção e à metodologia de avaliação e classificação de risco identificada no Capítulo 3. *supra*, o Mapa de riscos que se apresenta identifica os potenciais riscos de corrupção e infracções conexas associados às diferentes actividades e processos internos da Empresa e destaca as principais medidas adoptadas que se destinam a prevenir e mitigar os riscos identificados.

Este exercício foi organizado tendo em conta as 4 (quatro) principais áreas de potencial risco em matéria de corrupção e infracções conexas, e que são as seguintes:

(i) Operações;
(ii) Manutenção;
(iii) Recursos Humanos;
(iv) Gestão de Clientes.

5. EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO

A responsabilidade pela execução das medidas preventivas e pela implementação das medidas a adotar para cumprimento do PPR, assim como o cumprimento dos procedimentos de controlo interno estabelecidos que visam a prevenção de situações de corrupção e infracções conexas, deverá ser assegurada, em primeira linha, pelos responsáveis de cada uma das áreas da Empresa identificadas no

[1] Aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de Março, na sua redação actual.
[2] Aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de Novembro.

organograma constante do Capítulo 2.2. *supra*, sob coordenação e supervisão do Responsável Geral pela execução, controlo e revisão do PPR, a quem deverá ser reportada qualquer ocorrência nesse âmbito.

É designada como Responsável Geral pela execução, controlo e revisão do PPR, a Sra. Alice Cavaco, a qual será, de igual modo, a Responsável pelo cumprimento normativo.

A execução do PPR está sujeita a controlo, a realizar pelo Responsável Geral nos termos seguintes:

a) Elaboração, no mês de Outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
b) Elaboração, no mês de Abril do ano seguinte a que respeita a execução, de 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.

De acordo com o disposto no RGPC, o presente PPR será revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica/societária da Empresa que justifique a sua revisão, por forma a garantir que se mantém actual e apropriado ao cumprimento do seu propósito e que se encontra adequado à envolvente interna e externa da Empresa.

No âmbito da execução e implementação do PPR, a Empresa assegurará formação interna aos seus trabalhadores sobre a política e procedimentos de prevenção da corrupção e infracções conexas em vigor constante do PPR, de conteúdo e periodicidade a definir, tendo em consideração a diferente exposição dos mesmos ao risco.

6. ESCLARECIMENTOS

Para qualquer esclarecimento sobre o presente PPR deve ser contactado a Área Financeira da Empresa, através do seguinte endereço de email: sgqa-ocorrencias@quadranteglobal.com.

7. DIVULGAÇÃO

A Empresa assegura a publicidade do PPR e dos relatórios de controlo mencionados no Capítulo 5 *supra* do presente PPR aos seus trabalhadores no prazo de 10 dias desde a sua implementação e respectivas revisões ou elaboração, estando o mesmo disponível para consulta em permanência em cada um dos seus estabelecimentos.

******

MAPA DOS RISCOS E DAS MEDIDAS PREVENTIVAS

(*cf.* Capítulo 4)

1. Operações					
Principais actividades desenvolvidas	**Riscos**	**Análise e classificação de risco**			**Medidas preventivas / correctivas**
		PO	**IP**	**GR**	
Subcontratação e Compras	Seleção de fornecedores com base em interesses pessoais. Acordos informais, influência pessoal e potenciais vantagens ilegítimas (ou subornos) no processo de adjudicação.	1	2	1,5	- Existência de níveis de autorização / aprovação durante o processo de avaliação e contratação de fornecedores; - Normas e procedimentos para o processo de subcontratação; - Implementação de procedimento de *due diligence* de fornecedores; - Ações de sensibilização e comunicação interna; - Segregação de funções na seleção e contratação de fornecedores.
Gestão de Fornecedores	Recebimento de vantagem indevida para favorecimento de fornecedores na execução de projectos/empreitadas. Falta de transparência em contratos e/ou alteração de condições sem motivo justificativo.	1	2	1,5	- Formação Anticorrupção e Anti Suborno, para casos específicos, de acordo com o nível de risco definido nos procedimentos de *due diligence* de fornecedores.
Negociação e formalização de contratos	Informações e pressupostos ambíguos na negociação e formalização de contratos com terceiros. Contratos ambíguos que podem contribuir para situações de recebimento de vantagens ilegítimas (ou subornos).	1	2	1,5	- Sistematização de minutas contratuais para estabelecimento de negócios com terceiros; - Existência de níveis de autorização / aprovação durante o processo de avaliação e contratação de fornecedores.

2. Manutenção					
Principais actividades desenvolvidas	**Riscos**	**Análise e classificação de risco**			**Medidas preventivas / correctivas**
		PO	**IP**	**GR**	
Manutenção e Obras	Contratos superfaturados, favorecimento na escolha de fornecedores.	1	2	1,5	- Concorrência em cotações; - Validação de execução de serviços antes do pagamento.

3. Recursos Humanos					
Principais actividades desenvolvidas	**Riscos**	**Análise e classificação de risco**			**Medidas preventivas / correctivas**
		PO	**IP**	**GR**	
Processo de recrutamento e seleção de colaboradores	Favorecimento de candidatos no processo de recrutamento em troca de benefício para o próprio e/ou terceiros.	1	1	1	- Processo de recrutamento em várias fases; - Participação de diversos intervenientes no processo de recrutamento; - Limitação de acessos a informação confidencial.
	Divulgação de informação confidencial.				
Processamento salarial	Manipulação do processamento salarial, de dias de férias e/ou de faltas, em troca de benefício para o próprio e/ou terceiros.	2	1	1,5	- Limitação de acessos em sistema; - Monitorização periódica dos custos com pessoal reais vs orçamentado; - Segregação de funções no processamento salarial; - Cadeia de aprovação definida no processamento salarial; - Controlo de dias de férias em sistema;

3. Recursos Humanos					
					- Reporte de dias de férias a superiores hierárquicos; - Registos biométricos de assiduidade; - Vários cruzamentos de controle com as folhas de pagamentos salariais; - Tabela de remunerações definida.
Progressão profissional	Cedência de vantagens a colaboradores na sua progressão ou promoção profissional, em troca de benefício para o próprio e/ou terceiros.	1	1	1	- Cadeia de aprovação definida para os resultados de avaliação anual de desempenho dos colaboradores; - Definição e manutenção de reportório de colaboradores com capacidades para promoção; - Cadeia de aprovação definida no processo de promoção de colaboradores; - Segregação de funções no processo de promoção de colaboradores.
Processo de avaliação de desempenho	Favorecimento de colaboradores no âmbito da sua avaliação de performance anual em troca de benefício para o próprio e/ou terceiros.	1	2	1,5	- Cadeia de aprovação definida para os resultados de avaliação anual de desempenho dos colaboradores.
Segurança de Informação	Recebimento de vantagem indevida por colaboradores para (i) permitir acessos não autorizados aos sistemas; e/ou (ii) fornecer informação de segurança informática.	1	1	1	- Segregação/limitação de acessos a sistemas; - Criação de medidas de cibersegurança.

4. Gestão de Clientes					
Principais actividades desenvolvidas	**Riscos**	**Análise e classificação de risco**			**Medidas preventivas / correctivas**
		PO	**IP**	**GR**	

4. Gestão de Clientes					
Gestão de Clientes	- Utilização, divulgação e/ou venda de informação privilegiada em troca de benefício para o próprio e/ou terceiros.	2	1	1,5	- Rastreamento de todas as ocorrências com entidades terceiras; - Formação contínua sobre procedimentos por referência a brindes/presentes aos colaboradores que lidam com entidades terceiras.
Angariação Comercial, Marketing e Comunicação	- Favorecimento de determinadas agências de publicidade ou de comunicação; - Manipulação de relatórios.	1	1	1	- Aprovação de campanhas com base em métricas objetivas; - Auditoria dos resultados das ações de marketing.

******