



INTERHIGIENE
Indústria de Produtos de Higiene, Lda

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Índice

1. Preâmbulo	3
2. Organização da empresa	3
3. Identificação e Avaliação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Respetivas Medidas de Controlo Preventivas e Corretivas	4
3.1. Metodologia.....	4
3.2. Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	6
3.3. Monitorização, revisão e divulgação do PPR.....	18

1. Preâmbulo

O presente Plano de Prevenção de Riscos e Corrupção e Infrações Conexas (PPR) visa concretizar os princípios de atuação e os deveres previstos no Decreto-Lei nº 109-E/2021, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção, servindo como guia orientador no desempenho das atividades da Interhigiene - Indústria de Produtos de Higiene, Lda, e contém as regras e os procedimentos internos em matéria de ética profissional, com especial consideração pelas normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da empresa a estes crimes.

Neste sentido, o presente PPR procura cumprir as obrigações previstas na legislação e resulta de uma análise das diferentes áreas, divididas por mapas de processo (MP), destacando-se os riscos e medidas de controlo existentes ou que possam ser implementadas ao nível da corrupção e infrações conexas. Com a implementação deste plano, a Interhigiene procura dar continuidade ao compromisso com a prevenção e mitigação de riscos de corrupção e infrações conexas, comprometendo-se a:

- Identificar, analisar e classificar os riscos de atos de corrupção e infrações conexas a que a empresa está exposta;
- Aplicar e desenvolver ações de mitigação dos riscos identificados, através de medidas preventivas e corretivas que permitam minimizar a possibilidade de ocorrência destas, bem como o seu grau de impacto na organização;
- Promover a realização de formação/consciencialização aos colaboradores;
- Monitorizar a implementação do PPR, periodicamente ou sempre que se justifique.

2. Organização da empresa

Fundada em 2005 com o intuito de satisfazer as necessidades da empresa de família, a Interhigiene dedica-se, desde a sua fundação, ao fabrico de produtos de higiene e cosmética.

Sustentada por uma política comercial inovadora e de diversificação produtiva, a Interhigiene apostou no alargamento progressivo da sua oferta, abrangendo atualmente três segmentos de mercado: doméstico, profissional e cosmético, tendo como objetivo a comercialização para o mercado retalhista.

A Interhigiene possui diferentes áreas organizadas de acordo com o organigrama abaixo (**figura 1**):

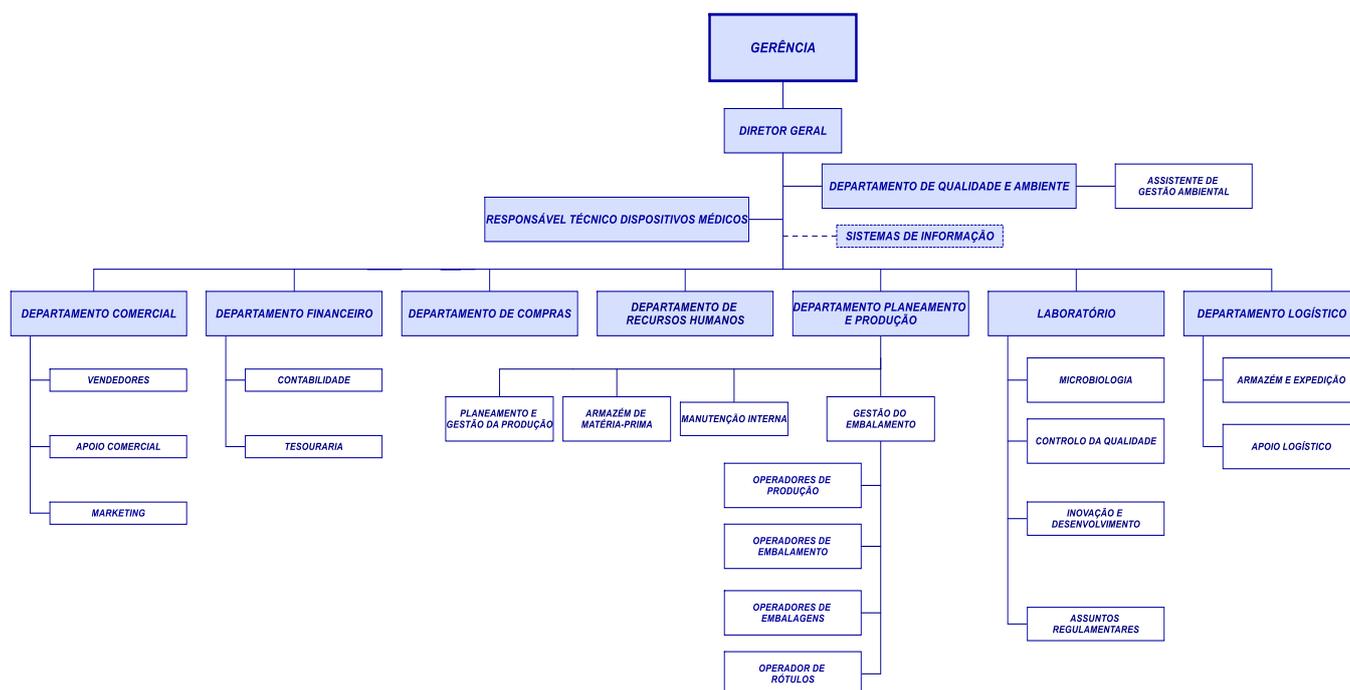


Figura 1. Organograma da Interhigiene.

3. Identificação e Avaliação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Respetivas Medidas de Controlo Preventivas e Corretivas

3.1. Metodologia

A metodologia adotada para a definição da matriz de riscos de corrupção e infrações conexas do PRR compreende a identificação e avaliação dos riscos e recomendação de medidas preventivas e corretivas.

A avaliação e classificação do risco resulta da análise da probabilidade (P) que cada risco tem de ocorrer e do impacto (I) na empresa, de acordo com as tabelas abaixo (**Tabelas 1 e 2**).

Tabela 1 - Probabilidade (P)		
Classificação	Nível	Descrição
Muito Provável	5	Provável que ocorra muitas vezes (tem ocorrido frequentemente)
Provável	4	Provável que ocorra algumas vezes (tem ocorrido ocasionalmente)
Possível	3	Possível que ocorra (ocorre raramente)
Pouco Provável	2	Pouco Provável que ocorra (não se conhece ocorrência anterior)
Remota	1	Quase remotamente que o evento ocorra

Tabela 2 – Impacto (I)		
Classificação	Nível	Descrição
Muito Alto	5	Graves consequências para a organização (Impacto significativo e grave no negócio)
Alto	4	Com consequências significativas para a Organização (Impacto significativo no negócio)
Médio	3	Tem média influência no negócio
Baixo	2	Tem reduzida influência no negócio
Muito baixo	1	Não tem influência no negócio

Da conjugação destas duas variáveis resulta, assim, a seguinte matriz (**Tabela 3**).

Tabela 3 – Tabela Grau do Risco (R=P*I)					
Probabilidade (P)	Impacto (I)				
	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10
3	3	6	9	12	15
4	4	8	12	16	20
5	5	10	15	20	25

Tendo por base o sistema de cores definem-se três categorias de risco, cuja descrição se encontra na **Tabela 4**.

Tabela 4 - Tabela de Priorização dos graus de riscos			
Categoria	Tipo de Risco	Significado	Ações
Vermelho	Intolerável (Risco elevado)	A organização não está preparada para suportar o risco. Necessidade da adoção de medidas mitigadoras no imediato, para que o risco se reduza, pelo menos ao nível tolerável.	Medidas preventivas e/ou corretivas
Amarelo	Tolerável (Risco médio)	A organização está preparada para suportar o risco. Recomenda-se a adoção de medidas para reduzir o risco.	Medidas preventivas e/ou corretivas
Verde	Aceitável (Baixo risco)	Não é necessário adoptar medidas, a menos que se possa reduzir mais o risco com pouco custo ou esforço.	Não necessárias

3.2. Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

O resultado da avaliação de riscos encontra-se demonstrada na **tabela 5**, nos termos do nº 3 do artigo 6º do Decreto-Lei nº 109-E/2021.

Tabela 5. Matriz de identificação, avaliação e classificação dos riscos de corrupção e infrações conexas.

Processos/ Atividades/Outros	Risco (R)	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Grau de Risco (R= P*I)	Medidas Preventivas/Corretivas
MP.01 - Comercial	Favorecimento indevido de terceiros	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Participação de diferentes intervenientes no processo de negociação e formalização de contratos <p>Medidas corretivas: estabelecimento de contratos com cláusulas anticorrupção</p>
	Oferta ou aceitação de donativos ou contribuições em troca de concessão de vantagens/benefícios ou como garantia de adjudicação de propostas/contratos de clientes	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta <p>Medidas corretivas: estabelecimento de contratos com cláusulas anticorrupção</p>
	Omissão e/ou manipulação de informação com o objetivo de condicionar decisões.	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Participação de diferentes intervenientes no processo de negociação e formalização de contratos
	Atribuição de descontos excessivos/injustificados a clientes	1	4	4	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Estabelecimento de descontos em reunião comercial por aprovação do Diretor Comercial

MP.02 - Inovação e Desenvolvimento	Favorecimento indevido de terceiros	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Pedido de, pelo menos, 3 orçamentos antes de proceder à adjudicação
	Aquisição de bens/serviços desnecessários (ex: análises laboratoriais, compra de equipamentos, subcontratação de serviços externos)	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de reuniões periódicas com os vários elementos do laboratório e marketing e com a gerência - Pedido de, pelo menos, 3 orçamentos antes de proceder à adjudicação - Elaboração de um Planeamento de Gestão para desenvolvimentos no Dep. de Marketing - Elaboração de um Plano de Investigação e Desenvolvimento para desenvolvimentos no laboratório
	Oferta ou aceitação de donativos ou contribuições em troca de concessão de vantagens/benefícios ou como garantia de adjudicação de propostas/contratos com laboratórios ou outros	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Participação de diferentes intervenientes no processo de negociação e formalização de contratos <p>Medidas corretivas: estabelecimento de contratos com cláusulas anticorrupção</p>
MP.03 - Planeamento e Produção	Aquisição de matérias-primas que não se enquadrem dentro das necessidades reais da empresa ou cujos valores estejam fora do mercado.	1	4	4	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Aprovação por parte da gerência de encomendas de valores elevados - Seguimento dos critérios de seleção de fornecedores e gestão de compras definidos na IT.01 - Realização de reuniões semanais para análise da necessidade de compras de matérias-primas - Sempre que possível, pedido de 3 orçamentos antes de proceder à adjudicação <p>Medidas corretivas: formação interna e/ou externa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisão dos critérios de seleção e avaliação de fornecedores

	Oferta ou aceitação de donativos ou contribuições em troca de concessão de vantagens/benefícios ou como garantia de adjudicação de propostas/contratos de manutenção e compra de equipamentos	1	4	4	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Aprovação por parte da gerência de encomendas/serviços de valores elevados - Seguimento dos critérios de seleção de fornecedores e gestão de compras definidos na IT.01 <p>Medidas corretivas: formação interna e/ou externa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisão dos critérios de seleção e avaliação de fornecedores - Estabelecimento de contratos com cláusulas anticorrupção
	Favorecimento indevido de determinado fornecedor ou prestador de serviços	1	4	4	<ul style="list-style-type: none"> - Envolvimento de diferentes intervenientes no processo de negociação - Código de Conduta - Pedido de, pelo menos, 3 orçamentos antes de proceder à adjudicação
	Omissão e/ou manipulação de informação com o objetivo de condicionar decisões.	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Participação de diferentes intervenientes no processo de negociação
MP.04 - Expedição	Favorecimento indevido de determinado transportador ou prestador de serviços	1	4	4	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Pedido de, pelo menos, 3 orçamentos antes de proceder à adjudicação - Avaliação de subcontratados - Seguimento dos critérios de seleção de subcontratados definidos na IT.01

MP.05 - Gestão de Recursos	<p>Contratação de serviços de transporte que não decorrem das necessidades reais da empresa e/ou com condições financeiras fora do mercado</p>	1	4	4	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Realização de reuniões semanais para análise das necessidades de subcontratação de serviços de transporte - Sempre que possível, pedido de 3 orçamentos antes de proceder à adjudicação <p>Medidas corretivas: formação interna e/ou externa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisão dos critérios de seleção e avaliação de subcontratados - Estabelecimento de contratos com cláusulas anticorrupção
	<p>Oferta ou aceitação de donativos ou contribuições em troca de concessão de vantagens/benefícios ou como garantia de adjudicação de propostas/contratos de transporte ou de manutenção</p>	1	4	4	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Aprovação por parte da gerência dos serviços de manutenção externa e dos transportadores selecionados - Seguimento dos critérios de seleção de subcontratados definidos na IT.01 <p>Medidas corretivas: formação interna e/ou externa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisão dos critérios de seleção e avaliação de subcontratados - Estabelecimento de contratos com cláusulas anticorrupção
	<p>Omissão e/ou manipulação de informação com o objetivo de condicionar decisões.</p>	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Participação de diferentes intervenientes no processo de negociação
	<p>Favorecimento ou desfavorecimento indevido de candidatos no âmbito do processo de recrutamento.</p>	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Envolvência de diferentes intervenientes no processo de recrutamento (ex: gerência, responsável Recursos Humanos e Departamento afeto) <p>Medidas corretivas: alteração dos envolvidos nos processos de seleção e recrutamento e/ou dos critérios de seleção</p>

<p>Parcialidade na definição dos critérios de seleção de colaboradores</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Pedido de comprovativo de qualificações académicas do candidato - Envolvência de diferentes intervenientes no processo de recrutamento - Pedido de referências a terceiros - Envolvimento de empresas de recursos humanos (através de empresas externas especializadas) <p>Medidas corretivas: formação interna e/ou externa</p>
<p>Oferta ou aceitação de donativos ou contribuições em troca de concessão de vantagens/benefícios</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Envolvência de diferentes intervenientes no processo de recrutamento <p>Medidas corretivas: declarações de compromisso por parte dos candidatos e da empresa</p>
<p>Manipulação/incumprimento da informação relacionada com o processamento salarial de colaboradores, resultando em potenciais pagamentos indevidos.</p>	<p>1</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Realização de pagamentos a todos os colaboradores por transferência bancária - Envolvimento de diferentes colaboradores nas atividades de processamento salarial - Restrição de acesso de colaboradores não autorizados aos ficheiros de processamento salarial - Cruzamento de informação entre a portaria e os registos, no sistema, de entrada e saída de colaboradores <p>Medidas corretivas: formação interna e/ou externa</p>

Parcialidade na avaliação de desempenho dos colaboradores	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - Ponderação de diferentes critérios, por departamento, na avaliação de desempenho dos colaboradores <p>Medidas corretivas: realizar a avaliação de desempenho por ponderação da avaliação efetuada por diferentes colaboradores</p>
Favorecimento indevido de determinado fornecedor ou prestador de serviços em atividades desenvolvidas pelo Dep. Manutenção	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Pedido de, pelo menos, 3 orçamentos antes de proceder à adjudicação - Avaliação de subcontratados - Seguimento dos critérios de seleção de fornecedores e subcontratados definidos na IT.01
Oferta ou aceitação de donativos ou contribuições em troca de concessão de vantagens/benefícios ou como garantia de adjudicação de propostas/contratos de manutenção	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Aprovação por parte da gerência dos serviços de manutenção externa e dos transportadores selecionados - Seguimento dos critérios de seleção de fornecedores e subcontratados definidos na IT.01 <p>Medidas corretivas: revisão dos critérios de seleção e avaliação de fornecedores e subcontratados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estabelecimento de contratos com cláusulas anticorrupção

	Contratação de serviços de manutenção que não decorrem das necessidades reais da empresa e/ou com condições financeiras fora do mercado	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Realização de reuniões periódicas para análise das necessidades de subcontratação de serviços de manutenção - Sempre que possível, pedido de 3 orçamentos antes de proceder à adjudicação <p>Medidas corretivas: formação interna e/ou externa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisão dos critérios de seleção e avaliação de fornecedores e subcontratados - Estabelecimento de contratos com cláusulas anticorrupção
MP.05 - Gestão do Sistema	Desvio de fundos devido a registo de faturas sem aprovação e/ou inconsistentes com contratos e/ou pedidos de compra sem justificação.	1	4	4	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Controlo físico e do sistema sempre que existe um desvio nos valores a pagamento e o orçamento apresentado - Existência de vários intervenientes no processo de aprovação de faturas antes do respetivo pagamento
	Envio indevido de faturas de fornecedores e subcontratados para pagamento, para a obtenção de benefícios alheios à organização.	1	4	4	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Controlo físico e do sistema sempre que existe um desvio nos valores a pagamento e o orçamento apresentado - Existência de vários intervenientes no processo de aprovação de faturas antes do respetivo pagamento
	Emissão de notas crédito não fundamentados para a obtenção de benefícios alheios à empresa.	1	4	4	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Existência de vários intervenientes no processo de aprovação e emissão de notas de crédito antes do respetivo pagamento

<p>Utilização de descrições genéricas e ambíguas de modo a registar custos não enquadrados na atividade da empresa.</p>	<p>1</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>- Definição de critérios para as descrições associadas ao registo de custos - Monitorização e análise de documentos contabilísticos por parte de empresa externa especializada</p> <p>Medidas corretivas: formação interna e/ou externa</p>
<p>Manipulação de demonstrações financeiras para obtenção de benefícios alheios à organização.</p>	<p>1</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>- Código de Conduta - Monitorização e análise de documentos contabilísticos por parte de empresa externa especializada</p>
<p>Desvio indevido de fundos por parte de colaboradores com poderes de movimentação de contas bancárias ou como forma de obter/conceder vantagem ilícita.</p>	<p>1</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>- Código de Conduta - Controlo de acessos restrito/limitado apenas a colaboradores autorizados - Exigência de um mínimo de duas assinaturas (dois gerentes) para a abertura de contas bancárias e realização de pagamentos</p>
<p>Incorreta parametrização dos acessos de colaboradores ao sistema informático, tendo em conta as funções desempenhadas</p>	<p>1</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>- Definição de periodicidades de verificação dos acessos ao sistema pela entidade externa responsável pela gestão do sistema informático</p> <p>Medidas corretivas: formação interna e/ou externa</p>

	Aquisição de serviços de informática que não decorrem de necessidades reais e/ou em condições fora do mercado.	1	4	4	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Realização de reuniões periódicas para análise das necessidades de subcontratação de serviços de informática - Seguimento dos critérios de seleção de fornecedores e subcontratados definidos na IT.01 <p>Medidas corretivas: revisão dos critérios de seleção e avaliação de fornecedores e subcontratados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estabelecimento de contratos com cláusulas anticorrupção
MP.07 - Gestão Ambiental	Aquisição de serviços externos que não decorrem de necessidades reais e/ou em condições fora do mercado.	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Realização de reuniões semanais para análise das necessidades de subcontratação de serviços de monitorização ambiental - Sempre que possível, pedido de 3 orçamentos antes de proceder à adjudicação - Seguimento dos critérios de seleção de subcontratados definidos na IT.01 - Seguimento do PG.08 - identificação e avaliação dos aspetos ambientais <p>Medidas corretivas: formação interna e/ou externa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisão dos critérios de seleção e avaliação de subcontratados - Estabelecimento de contratos com cláusulas anticorrupção

	Favorecimento indevido de terceiros	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Pedido de, pelo menos, 3 orçamentos antes de proceder à adjudicação <p>Medidas corretivas: estabelecimento de contratos com cláusulas anticorrupção</p>
	Oferta ou aceitação de donativos ou contribuições em troca de concessão de vantagens/benefícios ou como garantia de adjudicação de propostas/contratos.	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Aprovação por parte da gerência dos serviços de monitorização ambiental - Seguimento dos critérios de seleção de subcontratados definidos na IT.01 <p>Medidas corretivas: revisão dos critérios de seleção e avaliação de subcontratados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estabelecimento de contratos com cláusulas anticorrupção
Todas	Oferta ou aceitação de donativos, contribuições, presentes e convites em troca de concessão de vantagens/benefícios.	1	4	4	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Definição, por escrito, das condições do recebimento de ofertas / presentes / convites, com prévia autorização da gerência - Monitorização/registo das ofertas / presentes / convites recebidos
	Parcialidade na receção, análise e tratamento das denúncias recebidas nos canais em vigor para o efeito.	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - Definição de um responsável pela gestão do canal de denúncias - Definição dos procedimentos de gestão de denúncias

<p>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</p>	<p>1</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta - Realização de auditorias na presença de vários intervenientes - Reporte e registo das reuniões e/ou interações com entidades e funcionários públicos e outras entidades de fiscalização ou supervisão
--	----------	----------	----------	---

3.4. Monitorização, revisão e divulgação do PPR

A Interhigiene mantém um controlo interno e de monitorização das diversas áreas do seu negócio, pelo que deverá ajustar os riscos de corrupção e infrações conexas de acordo com as atividades desenvolvidas pela mesma.

A gerência da Interhigiene é responsável por promover a implementação de procedimentos e de sistemas de controlo adequados à monitorização do cumprimento do PPR. O acompanhamento e o controlo da execução do PPR incluirá a elaboração de relatórios nos seguintes termos:

- 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, do 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 PPR é revisto a cada três anos ou sempre que tal se justifique. Adicionalmente, o presente PPR, e respetivas revisões, bem como os relatórios de avaliação intercalar e anual serão publicados no site oficial e na intranet da Interhigiene, no prazo de 10 dias desde a sua implementação, revisão ou elaboração, permitindo o acesso da informação aos colaboradores e às restantes partes interessadas.