



STAPLES®

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

STAPLES PORTUGAL
Rua Quinta do Pinheiro, Edifício Tejo, 5º Piso, 2794-079 Carnaxide

ÍNDICE

1.	Promulgação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	3
2.	Enquadramento	4
3.	Definições.....	5
3.1.	Conceito de corrupção e infrações conexas	5
3.2.	Prevenção e precaução como instrumento contra a corrupção e infrações conexas	5
4.	Âmbito de aplicação.....	5
5.	Apresentação da Staples	6
5.1.	Missão, visão e valores	6
5.2.	Organização e estrutura organizacional.....	8
5.3.	Níveis de governança.....	10
5.4.	Princípios da boa governança	11
6.	Identificação e avaliação de riscos.....	13
6.1.	Estabelecimento do contexto	13
6.2.	Processo de Gestão de Risco	13
6.3.	Metodologia adotada.....	14
6.3.1.	Etapas do processo de gestão de riscos	14
6.3.2.	Identificação de áreas e fatores de risco.....	18
6.3.3.	Tratamento dos riscos e implementação de medidas de controlo	22
6.4.	Matriz de Riscos e Controlos.....	23
7.	Acompanhamento, avaliação e monitorização do PPR.....	23
7.1.	Responsável pelo Plano de Cumprimento Normativo (PCN) e pela Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)	23
7.2.	Processo de acompanhamento	24
7.3.	Sistema de comunicação e formação	25
7.4.	Definição de uma Política de Gestão de riscos	26
8.	Documentos associados	27
9.	Registo de alterações	27
10.	Anexos	28

1. Promulgação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

A Staples declara que é seu compromisso atingir o nível de excelência na prevenção e combate de todos os comportamentos que, por ato ou omissão, possam consubstanciar a prática de crime de corrupção e infrações conexas, o qual se traduz:

- I. No rigoroso cumprimento da legislação nacional e internacional bem como dos normativos internos aprovados;
- II. Na implementação de boas práticas de governança corporativa, as quais explicitam e avaliam de forma permanente e continuada os valores, princípios e metas da Staples;
- III. Na eficiência do modelo de gestão de riscos associado à qualidade das decisões, da eficiência dos processos bem assim como dos mecanismos de monitorização e controle existente;
- IV. Gestão eficiente de conflitos de interesse, prestação de contas, transparência da informação, equidade e responsabilidade corporativa.

A promulgação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas atesta internamente e perante entidades externas, a sua validade como instrumento base do Plano de Cumprimento Normativo (PCN).

Compete à Administração (ADM) fazer observar, a todos os níveis, o cumprimento das determinações que constam deste Plano, enquanto responsável pela execução do PCN. Estas determinações devem ser cumpridas por todos os colaboradores da Staples.

A Administração manifesta o seu compromisso para com a Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, e em conformidade, promulga a presente edição deste Plano.

Paulo Santos Carvalho

(Administrador)

Data da promulgação: 10-02-2025 (Edição 1)

2. Enquadramento

É propósito da Staples dar cumprimento ao contemplado no Decreto Lei nº 109-E/2021, de 09 de dezembro, que deu sequência à aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, que aprovou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), definindo sete prioridades para a prevenção, deteção e repressão da corrupção:

- i. melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
- ii. prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública;
- iii. comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;
- iv. reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
- v. garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição;
- vi. produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e
- vii. cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

A Staples, elaborou o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, doravante designado por PPR com os seguintes propósitos:

- **Identificar, analisar e estimar os riscos** decorrentes de atos de corrupção e infrações conexas a que a Staples se encontra exposta;
- **Implementar medidas de controlo, de prevenção e corretivas**, assegurando uma atuação rigorosa e firme sobre qualquer situação suspeita de crime de corrupção e infrações conexas;
- **Monitorizar a execução do PPR**, visando avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria.

Na Staples procuramos estar conformes, no sentido em que nos guiamos por princípios e valores que constituem o nosso ADN, no cumprimento consciente e deliberado da legislação e normas internas e na persecução de uma cultura ética que se encontra plasmada no nosso Código de Ética e Conduta.

Reconhecendo as responsabilidades para connosco e para com os nossos Clientes, a Staples adota e divulga o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e infrações conexas, que assenta em dois pilares: obrigações de conformidade e fundamentação baseada em critérios éticos.

3. Definições

De uma forma geral os termos e definições utilizados no âmbito da PPR, têm por referência a terminologia apresentada legislação em vigor. Pela sua natureza específica, consideramos pertinente o esclarecimento de alguns conceitos nucleares nos quais assentou a sua elaboração.

3.1. Conceito de corrupção e infrações conexas

Um estudo realizado pelo Banco Mundial estimou que por ano são pagos mais de 1,5 triliões de dólares em subornos, tendo feito a consideração que são os mais desfavorecidos que maior percentagem gasta dos seus rendimentos em subornos que alimentam uma economia paralela e ilícita. Este facto impacta negativamente na confiança no sistema e nas instituições, abalando as estruturas de uma sociedade que se pretende democrática e igualitária.

Para efeitos do presente Plano de Prevenção entende-se por corrupção e infrações conexas os 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, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual, conforme o Anexo I: Legislação Corrupção e Infrações Conexas, do presente documento.

3.2. Prevenção e precaução como instrumento contra a corrupção e infrações conexas

Na Staples assumimos a Gestão de Risco na nossa Organização, sendo o mote principal a prevenção e precaução, e onde os nossos colaboradores se pautam por comportamentos éticos e conformes com o PPR implementado.

A prevenção corresponde ao ónus/dever de evitar a ocorrência de danos tendo por base um juízo de probabilidade. Ou seja, corresponde à ação de inibir condutas que conduzirão a prejuízos/corrupção e evitar o dano iminente. Prevenir significa evitar o risco de dano.

4. Âmbito de aplicação

O presente plano e respetivos anexos são aplicados a toda a empresa, a todos os níveis hierárquicos, Gestão de topo e respetivos colaboradores, no seu relacionamento com a organização, clientes, fornecedores e todas entidades terceiras.

5. Apresentação da Staples

5.1. Missão, visão e valores

Líder em soluções integradas para pequenas, médias e grandes empresas em Portugal, a Staples foi fundada a 1 de maio de 1986, em Massachusetts (EUA). Chegou a Portugal em 1996, tendo aberto a primeira Loja em Alfragide. Hoje conta com uma rede de 34 lojas Staples, de norte a sul do país. Sendo assumidamente multicanal, os clientes têm ainda a possibilidade de comprar através do site, do telefone ou email e da área Corporate.

Todas as iniciativas levadas a cabo pela Staples posicionam-na como uma empresa que se preocupa com as necessidades dos seus Clientes, as suas motivações e simultaneamente com as tendências de mercado.

Temos como Missão, ser líder na oferta de soluções integradas de produtos e serviços para o local de trabalho, hoje e do futuro. Ajudar os nossos clientes a alcançar mais, é a nossa Visão.

Os valores da Staples definem as regras básicas que norteiam os comportamentos e atitudes dos colaboradores. O Foco no Cliente, a Responsabilidade e a Colaboração, são as regras que orientam a forma como fazemos o nosso trabalho e como lidamos uns com os outros, para que, executando a missão, se alcance a visão.

 <p>Foco no Cliente</p> <p>Ajudar os Clientes a alcançar mais. Colocar os clientes no centro de tudo o que fazemos.</p> <p>Definir prioridades e tomar decisões pensando nos clientes</p> <p>Abordar proactivamente as preocupações e necessidades dos clientes</p> <p>Atender os clientes de forma a cumprir os seus objetivos e aspirações</p>	 <p>Responsabilidade</p> <p>Sentir orgulho no trabalho. Assumir e ter orgulho nas nossas responsabilidades.</p> <p>Definir claramente as expectativas</p> <p>Cumprir as promessas</p> <p>Ser responsável pelas nossas ações e honestos nas nossas declarações</p>	 <p>Colaboração</p> <p>Contribuir para o sucesso da equipa. Uma equipa a trabalhar em conjunto para atingir os melhores resultados.</p> <p>Colaborar com os colegas para atingir metas</p> <p>Criar relacionamentos em que todos ganham e resolver os conflitos de forma construtiva</p> <p>Tratar as pessoas com respeito e fomentar a diversidade</p>
---	--	--

Na consolidação da sua posição de liderança, a estratégia da Staples tem-se focado essencialmente em três eixos:

- Transição de uma abordagem de produto indiferenciado para uma abordagem de produto para o cliente;
- Oferta de soluções para clientes com necessidades diferenciadas;
- Rentabilização do espaço de venda.

Todas as iniciativas levadas a cabo pela Staples posicionam-na como uma empresa que se preocupa com as necessidades dos seus clientes, as suas motivações e simultaneamente com as tendências de mercado.

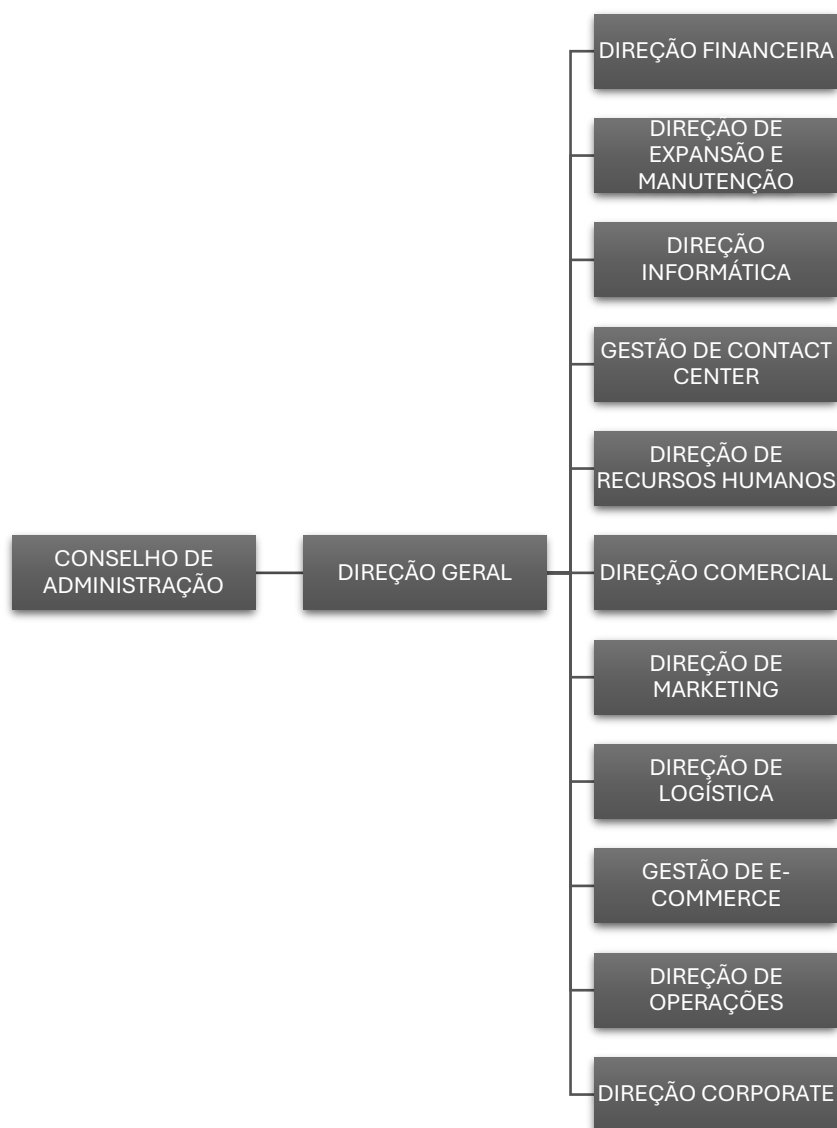
A preocupação com o design, o serviço, a funcionalidade e a inovação em toda a operação, nos produtos e nos serviços, são o grande enfoque da atuação da Staples em Portugal.

A Staples procura novas soluções que antecipem as expectativas do cliente, explorando nichos emergentes num mercado cada vez mais global, em que todas as alterações e transformações tecnológicas acontecem a um ritmo sem paralelo na história.

Em maio de 2021, a atividade da Staples em Portugal passou a pertencer à Firmo, uma conhecida empresa portuguesa do Porto, das principais no comércio de material escolar, papelaria e escritório, com mais de 65 anos de tradição no mercado nacional e internacional.

5.2. Organização e estrutura organizacional

A estrutura organizacional da Staples assenta na definição de orientações estratégicas, de suporte e de negócio, como garante de maior celeridade nos processos internos, através de uma estrutura simples e próxima das equipas de trabalho.



Estão estabelecidos na Staples os seguintes departamentos e respetivas missões:

Orientação	Departamento	Missão
Estratégica	Direção Geral (DG)	Gerir a atividade de forma a satisfazer as necessidades e expectativas das partes Interessadas.
Suporte	Direção Financeira (DF)	Atuar como parceiro estratégico de negócio com as restantes áreas da Empresa. Assegurar a correta gestão dos recursos financeiros e garantir a integridade dos registos financeiros e contabilísticos da Staples.
	Direção de Expansão e Manutenção (DEM)	Determinar, proporcionar e manter a infraestrutura necessária para garantir o bom funcionamento das operações e atividades desenvolvidas pela Staples. Garantir a verificação e/ou calibração de Equipamentos de Monitorização e Medição.
	Direção de Informática (DI)	Determinar, proporcionar e manter a infraestrutura necessária para garantir o bom funcionamento das operações e atividades desenvolvidas pela Staples. Definir procedimentos gerais para a gestão e utilização de infraestruturas específicas (ex: telemóveis, cartões de acesso, estacionamento, etc.).
	Direção de Recursos Humanos (DRH)	Contratar, integrar, desenvolver, reter, formar e gerir Pessoas de qualidade que contribuam com valor acrescentado para o desempenho global da Staples.
	Gestão de Contact Center (GCC)	Receção e tratamento de todos os contactos recebidos por telefone, e-mail e outros meios disponíveis, com o mais alto nível de eficácia e rapidez, cumprindo com os padrões de excelência definidos pela empresa no suporte a todos os negócios Staples (Retail, Online e Corporate). Oferecer soluções aos Clientes com qualidade e eficiência, garantindo o fortalecimento de confiança na marca Staples.
	Direção Comercial (DC)	Definir e gerir a estratégia comercial da Staples para todos os canais de negócio e de acordo com a tipologia do Cliente assegurando a sua eficaz implementação, manutenção e monitorização, garantido o cumprimento dos objetivos definidos pela Área.
	Direção de Marketing (DM)	Definir, Planear, Gerir e Monitorizar as ações: promocionais, institucionais e de comunicação; definidas no âmbito da estratégia da Staples cumprindo o budget de recursos financeiros, físicos e humanos definidos, assegurando tráfego continuamente, com a máxima satisfação para os Clientes Staples.
	Direção de Logística (DL)	Garantir o adequado reabastecimento das Lojas e processos associados, nomeadamente a redistribuição de stocks, devoluções comerciais e serviços pós venda.
Negócio	Gestão de E-Commerce (GEC)	Fornecer produtos e serviços para escritório a Clientes empresariais e a Clientes Particulares, através de canal de distribuição à distância.
	Direção de Operações (DO)	Definir a estratégia comercial e operacional da Staples para áreas de negócio específicas dentro das Lojas, de acordo com a tipologia do Cliente assegurando a sua eficaz implementação, manutenção e monitorização, garantido os objetivos definidos pela Direção.
	Direção de Corporate (DCORP)	Fornecer produtos e serviços para escritório a Clientes empresariais, através de canal de distribuição à distância.

Para além da estrutura organizacional, estão definidas para cada função, as tarefas e responsabilidades atribuídas aos colaboradores.

5.3. Níveis de governança

Para além da estrutura operacional ligada às unidades do negócio, a Staples dispõe de uma estrutura de governança corporativa para a gestão de riscos, constituída pelos órgãos de administração, adaptada à realidade do negócio. O Conselho de administração e restantes líderes de topo, conhecem e cumprem os ditames legais e corporativos, fazendo-os cumprir de forma transversal por toda a Organização.

A arquitetura do sistema, tem por base os seguintes princípios:

- Fixação de objetivos;
- Definição de uma política de riscos;
- Definição do Código de Ética e Conduta;
- Gestão de riscos e respetivo controle, com avaliações e monitorização periódica;
- Implementação de mecanismos que estimulam o comportamento ético;
- Cultura de ética, onde estão presentes as medidas de prevenção, deteção e respostas a eventuais comportamentos desviantes.

Cabe aos Agentes de Governança a responsabilidade de garantir que a Staples está em conformidade com os seus princípios e valores, refletidos na política, procedimentos e normas internas e com as leis vigentes.

A relação do sistema de conformidade com o sistema de governança, assenta numa relação conjunta. Concretiza-se todos os dias, no comportamento de cada um e de todos, que transformam em prática os princípios do Código de Ética e Conduta, e para os quais são altamente motivados pelo comprometimento do topo da estrutura da Staples.

A gestão de risco incorpora todas as atividades, processos, funções e todos os níveis da Staples, fazendo parte dos processos de tomada de decisões e abrangendo todo o negócio. A gestão de risco é realizado ao mais alto nível organizacional, existindo dois grandes níveis de gestão de riscos organizacionais:

- Nível do Conselho de Administração, com visão sistémica dos ambientes internos e externos;
- Nível de gestão operacional.

O Conselho de administração é responsável por delegar a gestão operacional. Assegura que os dados e as informações são fiáveis, oportunos e estão acessíveis, a todas as áreas da Staples, concretizado na existências de canais de comunicação efetivos, garantindo assim, que toda a informação relevante chega de forma adequada a todos os intervenientes.

5.4. Princípios da boa governança

A boa governança na Staples está necessariamente ligada aos valores afetos à transparência, ao controle e implementação de ações e à capacidade de coordenação, consubstanciados nos seguintes princípios:

a) Princípio do fortalecimento da transparência em prol de um maior controle social

É essencial “combater” a cultura da relativização das condutas ligadas à corrupção. Assim, o Código de Ética e Conduta, é um preciso instrumento no sentido de reforçar a mudança das mentalidades, clarificando o que é aceitável e o que não é de todo permitido.

Deve ser claro para todos os intervenientes que o crime de corrupção gera vários tipos de responsabilidade penal, civil (contratual e extracontratual), que se concretiza no dever de indemnizar pelos prejuízos causados.

É ainda importante disponibilizar a todas as partes interessadas as informações que são do seu interesse, e não exclusivamente àquelas que são impostas por disposições legais. Mais do que a obrigação de informar a alta administração cultiva o propósito de informar.

A transparência é a peça chave para um clima de confiança e maior comprometimento interno, bem como nas relações da Staples com terceiros.

b) Princípio da educação preventiva

A Staples tem vindo ao longo dos anos a investir na formação dos seus colaboradores, nas mais diversas áreas, como forma de melhorar processos, criar uma cultura na área de segurança, e também nesta área está empenhada em investir de uma forma muito consistente.

c) Incentivo à colaboração da identificação e transmissão/comunicação de situações de corrupção

O *whistleblowing*, ato de denunciar, é um instrumento precioso no combate à corrupção e infrações conexas, na medida que funciona como um mecanismo que facilita as denúncias dos trabalhadores e terceiros que tenham conhecimento de práticas ilícitas, funcionando como um mecanismo de prevenção por excelência.

Os atos de corrupção são por natureza difícil de detetar, mercê de uma série de circunstâncias, ou porque são feitos em segredo ou porque apresentam uma capa de aparente conformidade com as normas, entre outras.

É por isso que o controle tem de ser de todos, e a Staples incentiva que todos aqueles que de forma direta ou indireta se relacionem com a nossa empresa, de colaborar neste controle social que é da responsabilidade de toda a sociedade.

d) Equidade

Caracteriza-se pelo tratamento justo de todos, onde não há lugar a atitudes ou políticas discriminatórias, sob pretexto algum, sendo por isso inaceitáveis.

Na Staples estão implementados mecanismos que impedem práticas discriminatórias ou privilégios com um amplo acesso a informações corretas, completas e suficientes a toda a sociedade.

Estão também implementadas regras que asseguram a não utilização de informações privilegiadas ou que as oportunidades de negócio sejam em benefício individual ou de terceiros.

6. Identificação e avaliação de riscos

6.1. Estabelecimento do contexto

O risco é a maior de todas as variáveis que podem existir na gestão de uma organização, sendo a gestão de riscos um dos grandes desafios. Para a sua maior e melhor compreensão foi essencial entender as oportunidades, as ameaças bem como os processos de prevenção.

O contexto está associado ao ambiente interno e externo no qual o objeto de gestão de risco se encontra, assim como a forma em que as condições desse mesmo ambiente podem influenciar os resultado.

Como forma de estabelecer o contexto, foram identificados:

- os objetivos e resultados a alcançar;
- os processos de trabalho relevantes para o atingimento desses mesmos objetivos e resultados;
- as pessoas envolvidas nos mesmos processos;
- os principais fatores internos e externos suscetíveis de afetar o alcance dos objetivos e resultados, sejam eles: pessoas, sistemas de informação, estruturas organizacionais, legislação, recursos, partes interessadas, entre outros.

Para o efeito foi feita a análise SWOT (mapeamento das forças, fraquezas, oportunidades e ameaças do contexto), em conjunto com a análise PESTEL (mapeamento de fatores políticos, económicos, sociais, tecnológicos, ambientais e legais) e que serviu de base ao atual PPR.

Em paralelo, com base no COSO e nas diretrizes do *Internal Control: Integrated framework*, a gestão de riscos corporativo foi estruturada a partir de controles internos, sendo a operacionalização dos mesmos da responsabilidade do Conselho de Administração.

6.2. Processo de Gestão de Risco

A Gestão de Risco tem como objetivo identificar, avaliar e fazer a gestão de oportunidades e ameaças suscetíveis de expor a Staples a atos de corrupção e infrações conexas.

A Gestão de Riscos compreende as seguintes etapas:

- I. Conceção da Política de Gestão de Riscos, e definição de uma matriz de risco;
- II. Identificação de forma sistemática e consistente dos riscos que podem afetar a organização, a fonte dos mesmos, bem como identificação dos responsáveis pelo seu tratamento;
- III. Avaliação do nível de criticidade e prioridade da gestão dos riscos tendo em consideração a forma como cada um deles impacta nos objetivos do negócio e respetiva probabilidade de ocorrência;
- IV. Conhecer e identificar as causas subjacentes aos riscos;

- V. Avaliação da estratégia de gestão de risco a seguir, que pode passar por aceitar, evitar, mitigar e transferir, o que será realizado em função das situações em concreto;
- VI. Conceção e implementação de planos de ação de gestão de riscos de forma transversal a toda a Organização;
- VII. Monitorização dos indicadores de risco e elaboração do correspondentes relatórios.

6.3. Metodologia adotada

A gestão de riscos corresponde ao mapeamento e parametrização dos possíveis riscos a que a Staples está submetida/vulnerável, seguindo-se o desenvolvimento de métodos e ferramentas para a mitigação e controle dos riscos detetados.

A análise de riscos seguiu a seguinte metodologia: à estimativa de probabilidade de ocorrência de um determinado risco é associado um nível de impacto caso o evento de risco se venha a concretizar, o que pode ser originado por ausência ou deficientes medidas preventivas e corretivas. Concretizando:

Identificação da probabilidade de ocorrência
Versus
Impacto previsível de cada situação em concreto

Com vista a apurar a gravidade dos riscos, a qual tem em consideração as áreas de atividade da Staples com risco potencial da prática de atos de corrupção e infrações conexas, tendo em conta o contexto interno e externo, foi construída uma matriz de riscos.

6.3.1. Etapas do processo de gestão de riscos

A gestão de riscos, compreende as seguintes etapas:

1) Identificação e definição do risco

Identificação dos principais riscos que a organização está sujeita no âmbito dos crimes de corrupção e infrações conexas, ou seja, factos em que a probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade representam riscos de corrupção e infração conexa.

2) Análise de riscos

A Staples está verdadeiramente empenhada em atingir um nível de excelência na prevenção e no combate a atos desconformes à legalidade vigente, com particular foco naqueles que possam consubstanciar a prática de crimes de corrupção e infrações conexas.

Os riscos foram classificados segundo critérios de probabilidade e de gravidade, em que o nível de risco corresponde à combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência para os quais foram estabelecidos critérios, medidas e ações, os quais foram distribuídos em função das consequências.

Foram seguidas as recomendações De Cicco (2018), para a realização da análise de um risco, nomeadamente:

1. Quais dos sistemas atuais podem prevenir, detetar ou reduzir as consequências ou probabilidade de riscos ou eventos indesejáveis?
2. Quais dos sistemas atuais podem melhorar ou aumentar as consequências ou probabilidades de oportunidades de eventos benéficos?
3. Quais são as consequências ou faixa de consequências, caso os riscos se materializem?
4. Qual a probabilidade dos riscos se materializarem?
5. Quais os fatores que podem aumentar ou diminuir as probabilidades de ocorrência?
6. Que fatores adicionais podem precisar de ser considerados e modelados?
7. Há limites de probabilidade e consequência além dos quais a análise deixa de ter validade?
8. Quais as limitações da análise e as hipóteses assumidas;
9. Quão confiantes se está relativamente aos riscos de consequência alta e probabilidade baixa?
10. O que causa a variabilidade, a incerteza e a volatilidade?
11. A lógica por trás dos métodos de análise é consistente?
12. Nas análises quantitativas, pode ser utilizado algum método estatístico para compreender o efeito da incerteza e da variabilidade?

Assim, os riscos identificados foram analisados de forma a que se compreenda a severidade associada a cada um, na concretização do plano de combate à corrupção e infrações conexas, e com base no qual a Staples definiu os recursos e competências a serem empregues para que os riscos permaneçam dentro do nível de risco que considera baixo.

Ou seja, baseando-se nos principais *frameworks*, a Staples escolheu as métricas para avaliar a severidade dos riscos e respetivas medidas preventivas e corretivas. As métricas utilizadas foram o impacto e a probabilidade.

- O impacto corresponde ao resultado ou efeito de um risco, sendo que podem coexistir uma variedade de possíveis impactos associados ao mesmo risco.
- A probabilidade é a possibilidade de um risco ocorrer. Faz parte do processo potenciais combinações de probabilidade e impacto.

3) Avaliação de riscos

A avaliação de riscos constitui um instrumento precioso na tomada de decisões, as quais tiveram por base a análise dos resultados da análise de riscos. As etapas da avaliação de riscos foram as seguintes:

- i. mapear, na matriz de riscos, os riscos críticos;
- ii. identificar os riscos acima do limite tolerável de exposição ao risco,
- iii. Identificar nos riscos, fontes, causas e eventuais consequências sobre a Staples, tendo por base o contexto interno e externo;
- iv. Definir os riscos/incertezas que necessitam de tratamento e qual a priorização;
- v. Avaliar quais as medidas de controle a implementar, e caso já existam, se devem ser mantidas, alteradas ou eliminadas.

A avaliação de riscos adotada teve por base uma tabela de critérios para a priorização e tratamento de riscos, realizada com a participação dos grupos de trabalho que foram envolvidas nas etapas anteriores. Cada risco foi avaliado e estimado numa matriz, em que foi definida uma escala de criticidade de risco: baixo, médio, alto e crítico, a que correspondem respetivamente as cores verde, amarelo, laranja e vermelho.

Trata-se uma matriz com eixos, que define o grau de impacto (severidade) e a probabilidade (frequência). A matriz permite ter uma perspetiva visual de riscos e que permite enquadrá-los dentro dos quadrantes, facilitando a adoção de soluções padronizadas para determinados grupos de riscos. Esta ferramenta proporciona um *overview* dos riscos e respetivos impactos em caso da sua concretização.

- Critérios de avaliação do impacto (gravidade da consequência):

Impacto (IP)	
Muito alto (4)	Prejuízo muito significativo que resulta da violação do Código de Ética e Conduta, com custos muito significativos, que afetam a missão, os valores, os objetivos, as oportunidades da organização (Impacto elevado superior a 0,03% do volume do negócio).
Alto (3)	Prejuízo significativo que resulta da violação do Código de Ética e Conduta, com custos significativos, que afetam a missão, os valores, os objetivos, as oportunidades da organização (Impacto elevado superior a 0,03% do volume do negócio).
Médio (2)	Impacto médio na reputação Staples, ou comprometendo o desempenho das atividades operacionais e dos objetivos estratégicos, embora com custos suportáveis (Impacto médio até 0,02% do volume de negócio).
Baixo (1)	O impacto não é suscetível de provocar prejuízo na reputação da Staples no desempenho das atividades operacionais e dos objetivos, com custos associados pouco significativos Impacto baixo (até 0,01% do volume de negócio).

- Critérios de probabilidade de ocorrência:

Probabilidade de Ocorrência (PO)	
Muito Provável (4)	O evento pode ocorrer de forma sistemática e/ou com reduzida possibilidade de prevenção ou remediação, mesmo que inclua ações de controlo adicionais (várias vezes por ano).
Provável (3)	O evento pode ocorrer de forma regular e/ou com reduzida possibilidade de prevenção ou remediação, mesmo que inclua ações de controlo adicionais (Provável (uma vez cada ciclo de 1 ano).
Pouco provável (2)	O evento pode ocorrer de forma esporádica com possibilidade de prevenção ou remediação, nomeadamente através de ações de controlo adicionais (uma em cada ciclo de 2 anos).
Muito pouco provável (1)	Não é expectável que o evento ocorra, quando tal acontece é circunstâncias excecionais, podendo ser prevenido ou remediado com os controlos já em vigor (uma em cada ciclo de 3 anos).

- Gravidade do Risco:

Gravidade do Risco (GR) = Probabilidade de Ocorrência (PO) x Impacto (IP)

Impacto (IP) \ Probabilidade de Ocorrência (PO)	Probabilidade de Ocorrência (PO)			
	Muito pouco provável	Pouco provável	Provável	Muito provável
Muito alto	Alto	Alto	Crítico	Crítico
Alto	Médio	Alto	Alto	Crítico
Média	Baixo	Médio	Alto	Alto
Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto

4) Tratamento dos riscos

De acordo com os principais *frameworks*, o tratamento é dividido em quatro categorias, que têm por base a estratégia a adotar para o tratamento de cada risco em particular, bem como os recursos disponíveis.

- **Evitar/eliminar o risco:** Alguns riscos só poderão ser geridos, ou mantidos dentro de níveis aceitáveis, com o fim da atividade, uma vez que não foi possível identificar uma resposta eficaz que reduza o risco a um nível aceitável de severidade.
- **Mitigar ou reduzir:** São adotadas medidas que visam reduzir a probabilidade, o impacto ou ambos, mitigando desta feita a severidade do risco.
- **Transferir/partilhar o risco:** Para alguns riscos, a melhor resposta poderá ser transferi-los, nomeadamente através da contratualização de um seguro para o efeito.
- **Aceitar/tolerar o risco:** Quando a exposição poderá ser aceite sem necessidade de adotar qualquer medida adicional, nos caso em que o risco é de baixo impacto e baixa probabilidade.

5) Monitorização e reporte

Apesar de ser a última etapa, a monitorização de riscos está presente em todas as outras etapas de forma permanente. Esta etapa possui quatro atividades principais:

- Monitorizar a implementação dos planos de tratamento de riscos;
- Acompanhar os riscos identificados, através da avaliação da eficácia dos controles internos;
- Identificar e analisar potenciais novos riscos;
- Avaliar a efetividade da gestão de riscos.

No suporte à monitorização são utilizados indicadores de riscos de forma sistemática face à estratégia de riscos adotada.

6.3.2. Identificação de áreas e fatores de risco

O processo começa com a identificação e avaliação dos riscos seguida da gestão dos mesmos, o que teve por base a existência de uma estrutura de controle interno, monitorização e fiscalização levada a cabo pelos elementos da governança com um papel decisivo nos processos de tomada de decisão. A concretização do processo assenta em várias fases descritas de seguida.

A. Elaboração de uma Lista de Verificação: Pretende-se definir o grau de conformidade e quais os mecanismos existentes ou a implementar com vista a garantir a redução da exposição ao risco:

ID	Lista de Verificação	OK/NOK
1	Na Administração e direção de topo não existem pessoas condenadas pela prática de atos de corrupção contra a administração pública?	
2	O compromisso com a ética, integridade e a tolerância zero à corrupção é público?	
3	Compromisso da alta direção com a ética e a integridade?	
4	A empresa possui um Código de Ética e Conduta que estabelece os valores e condutas esperados de seus colaboradores e <i>stakeholders</i> ?	
5	É dada ampla divulgação ao Código de Ética e Conduta aos colaboradores?	
6	A Staples possui um Comitê de Ética para tratar do tema da ética?	
7	O Comitê de Ética tem autonomia?	
8	Os membros do Comitê de Ética gozam de proteção contra punições arbitrárias decorrentes do exercício das suas funções?	
9	O Código relativo à Ética e Integridade é divulgado aos fornecedores/clientes/parceiros?	
10	A Staples possui um sistema de informação contabilística que identifica a origem das receitas, regista e controla as despesas?	
11	A Staples possui uma área de auditoria interna responsável por realizar o controlo?	
12	A Staples submete-se a auditoria externa e independente?	
13	A Staples possui um canal de denúncias?	
14	A Staples oferece proteção às pessoas que fazem denúncias, tais como a possibilidade de apresentar denúncia anónima ou proibição de demissão de colaboradores que fazem denúncias de boa fé?	
15	A Staples disponibiliza canais de contacto para orientação e esclarecimento dos seus colaboradores para questões legais e de ética?	
16	A Staples adota uma política de prevenção e gerenciamento de riscos de fraude e/ou corrupção?	
17	A Staples prevê nos seus contratos com fornecedores a proibição de práticas de fraude e corrupção?	
18	A Staples estipula nos seus contratos penalidades a serem aplicadas a fornecedores e empresas subcontratadas que não cumpram normas de ética e integridade?	
19	A Staples possui a regra que estipula a rotatividade de colaboradores que atuam em áreas vulneráveis?	
20	A Staples possui regras claras e transparentes sobre doações e patrocínios?	
21	A Staples declara, para fins de cadastro, que eventuais atos de corrupção por si identificadas serão encaminhadas para as autoridades públicas competentes?	
22	A Staples adota regras e orientações claras sobre a conduta dos seus colaboradores devem adotar no relacionamento com o setor público de forma a prevenir a prática de atos de corrupção?	
23	A Staples adota medidas para capacitar os seus colaboradores sobre as normas que devem reger e orientar o relacionamento com o setor público?	
24	A Staples dispõe de políticas e normas de prevenção de conflitos de interesse entre o público e o privado?	
25	A Staples dispõe de política clara e transparente de oferecimento de presentes, brindes, refeições, entretenimento, viagens, hospedagem e quaisquer outros benefícios a funcionários públicos e políticos?	
26	A Staples proíbe a realização de reuniões e encontros de apenas um colaborador com funcionários públicos e políticos?	
27	A Staples orienta os seus colaboradores a denunciarem atos de corrupção de que tenham conhecimento?	

B. Processo de análise de risco: A análise foi efetuada *end-to-end*, ou seja teve em consideração todas as cadeias, que foi desde os fornecedores até ao cliente e teve por base o seguinte:

- Identificação das políticas e normas internas existentes;
- Análise e sistematização do enquadramento legal, nacional e internacional;
- Elaborada uma lista dos riscos críticos, ou seja aqueles que impactam significativamente na missão, proposta de valor, visão e objetivos estratégicos ou fatores de sucesso, como forma de concentrar atenção dos recursos na mitigação dos principais riscos;
- A lista de riscos foi elaborada a partir de entrevistas com as Direções das diversas áreas, nos vários níveis, o que teve por base as perceções de cada uma sobre os pontos críticos das respetivas áreas, bem como o estudo das bases de dados sobre casos ocorridos em empresas do mesmo setor;
- Levantamento dos procedimentos de controlo interno já implementados;
- Identificação dos principais riscos de corrupção e infrações conexas, quer pelo grau de exposição, quer pelo impacto da concretização dos riscos associados;
- Elaboração de matriz de riscos;
- Avaliação de riscos e priorização dos riscos identificados;
- Elaboração de medidas preventivas e corretivas.

C. Procedimentos de controlo interno: Foi realizado o levantamento dos mecanismos de controle existentes e identificados pontos de melhoria, tais como:

Sistema de controle interno	Implementação de planos que permitam separar as funções e responsabilidades comumente conhecidas como segregação de função; Organizar, controlar e arquivar adequadamente os processos de autorizações, aprovação, relatórios e controles contábeis e financeiros; Efetuar controle físico dos bens e direito; Estabelecer procedimentos corretos devidamente documentados que deverão ser seguidos por todos os colaboradores dos departamentos.
Risco de Conformidade	Criação de sistemas, processos, regras e procedimentos para gestão dos negócios, proporcionado o aprimoramento da relação com os investidores e de todas as partes interessadas, órgão reguladores, etc.

D. Relatórios de auditoria: Elaboração de um plano de auditoria sistemática aos procedimentos de controlo interno existentes para as áreas identificadas.

Foi desenvolvida a “Cultura da Gestão de Riscos”, que assentou no comprometimento das áreas envolvidas na implementação do plano de gestão de risco, seguindo os seguintes passos:

- I. Mapear a superintendência, a coordenação, o setor e o processo envolvido;
- II. Identificação com clareza os objetivos/resultados a serem atingidos;
- III. Relacionar as atividades e tarefas que deverão ser realizadas para o atingimentos dos objetivos;
- IV. Listar para cada atividade e tarefa, os riscos e incertezas, fatores de riscos que sejam suscetíveis de impactar no atingimentos dos objetivos;
- V. Descrição das consequências dos riscos mapeados.

Tendo em consideração a atividade da Staples, foram identificados em particular os riscos relacionados com a atividade por si desenvolvida e com o setor de atividade em que se enquadra, tendo sido identificados os principais processos e áreas em que o risco pode ocorrer, e com consequências críticas:

- Relação com fornecedores de bens e serviços (setor privado);
- Acesso a informação privilegiada;
- Atribuição de donativos e patrocínios;
- Comércio internacional;
- Deliberações em sede de Conselho de Administração;
- Gestão das notas de crédito;
- Gestão de compras;
- Gestão de pagamentos e recebimentos;
- Gestão e atribuição de acessos aos sistemas informáticos;
- Negociação e contratualização com clientes;
- Pedido de concessão, manutenção ou concessão de crédito bancário;
- Pedidos de subsídios ou subvenções ao Estado, organismos do Ministério da Economia ou qualquer outra entidade pública;
- Processamento salarial;
- Recrutamento e seleção;
- Registo de pagamentos e recebimentos;
- Relação com entidades públicas;
- Reportes financeiros, preparação de demonstrações financeiras e consolidação.

E. Procedimentos de avaliação prévia

É dever de qualquer organização a implementação de procedimentos de avaliação prévia do risco face a subcontratados, a fornecedores e a clientes.

Aos seus subcontratados e fornecedores, a Staples impõe o conhecimento e cumprimento integral dos valores e princípios contidos no Código de Ética e Conduta. Com o propósito de identificar práticas suspeitas, a Staples procede ainda à realização de procedimentos de avaliação prévia aos seus subcontratados, a fornecedores e a clientes, através de um questionário onde é avaliado o grau de cumprimento dos valores e princípios da Staples.

6.3.3. Tratamento dos riscos e implementação de medidas de controlo

Concluída a etapa de avaliação dos riscos, seguiu-se à fase do tratamento dos mesmos, definindo medidas de controlo, a melhorar ou a implementar com vista a alterar/diminuir os níveis de risco, o que foi feito através da elaboração dos planos de ação, que contemplaram os responsáveis, prazos e atividades

Para elaboração dos planos de ação, foram seguidas as seguintes etapas:

- Identificação das possíveis medidas de controlo para cada risco;
- Avaliação da viabilidade da implementação dessas medidas (custo-benefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento, etc.);
- Decisão sobre as medidas de controlo a serem implementadas;
- Elaboração do plano de tratamento dos riscos, o qual define a ordem de prioridade de cada medida de controlo a ser implementada.

Feita a análise a Staples optou essencialmente por medidas preventivas (evitar a ameaça) e corretivas (reduzir a ameaça), aplicadas transversalmente a todas as áreas da empresa, que se traduzem em:

- Revisão do atual Código de Ética e Conduta, adaptando-o à atual realidade e respetivo enquadramento legal, sob a designação de Código de Ética e Conduta;
- Regulamento de Comunicação de infrações;
- Política para a Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas;
- Controlo funcional de todos os processos, o que abrange o controlo dos sistemas informáticos;
- Definição da política de acessos, em função da posição funcional ocupada dentro da empresa e controlo dos mesmos;
- Definição dos processos que carecem de autorização e aprovação, e respetivo controlo;
- Elaboração de políticas, manuais, normas e autorizações;
- Supervisão e monitorização dos processos, o que inclui os processos de auditorias internas;

- Elaboração de planos de formação de forma a garantir a compreensão dos procedimentos instituídos;
- Revisão do contrato com os principais *stakeholders*, que deve conter a obrigação do cumprimento das obrigações legais e contratuais, relativos à infração das matérias relativas à corrupção e infrações conexas;
- Revisão periódica da avaliação de riscos, e atualização da mesma, caso se venha a revelar necessário.

Os planos de tratamento de riscos são registados em sistema eletrónico, como forma de facilitar a monitorização dos mesmos e emissão de relatórios.

6.4. Matriz de Riscos e Controlos

A Matriz de Riscos e Controlos é apresentada no Anexo II ao presente documento e identifica um conjunto de riscos nas diferentes áreas de atividade da Staples e que foram analisados relativamente à sua probabilidade de ocorrência e impacto. Para cada um desses riscos, são igualmente identificadas as medidas de mitigação adotadas.

7. Acompanhamento, avaliação e monitorização do PPR

7.1. Responsável pelo Plano de Cumprimento Normativo (PCN) e pela Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)

Em conformidade com o disposto no n.º2 do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021. O Conselho de Administração da Staples designou como **responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)**, o Administrador da Staples, Paulo Santos Carvalho.

A Staples designou igualmente o Administrador Paulo Santos Carvalho, como **Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN)**, conforme previsto no n.º2 e 3 do artigo 5.º do RGPC, anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021.

O exercício das suas funções como responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR e Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), inclui a garantia permanente da execução adequada dos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo (PCN) da Staples, nomeadamente:

Coordenação dos processos elaboração e atualização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), bem como a avaliação da sua execução, nomeadamente a coordenação dos trabalhos de levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas, correspondente análise de risco e identificação de medidas preventivas;

- Coordenação dos processos de elaboração e atualização do Código de Ética e Conduta, nomeadamente o levantamento e sistematização dos valores éticos da Staples, bem como das condutas mais adequadas tendo em vista o seu cumprimento.
- Envolvimento no processo de produção de Programas de Formação e acompanhamento do seu cumprimento, nomeadamente levantamento e sistematização das necessidades formativas nas áreas da ética, integridade e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.
- Acompanhamento e verificação da conformidade do cumprimento dos quesitos próprios de funcionamento do Canal de Denúncia Interna da Staples.
- Garantia do cumprimento dos prazos de comunicação, divulgação e publicação do Código de Ética e Conduta e PPR e dos correspondentes relatório de avaliação da sua execução.
- Verificação da necessidade de atualização dos diversos instrumentos do PCN da Staples.
- O RCN presta todas as informações e esclarecimentos necessários sobre a aplicação do PCN e promove a realização de auditorias internas periódicas com vista à avaliação do cumprimento da mesma.

O responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR e Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) possui os meios e recursos adequados ao exercício das suas tarefas, com garantias de acesso a toda a informação interna da Staples, com os naturais e inerentes deveres de sigilo.

7.2. Processo de acompanhamento

O sucesso do PPR, depende da monitorização do desempenho da gestão de riscos, a qual permite a verificação, correção e/ou melhoria do processo, em função da análise dos sucessos e fracassos do mesmo.

Foi definido que a monitorização irá incidir sobre as seguintes vertentes, a saber:

- O funcionamento do Sistema de Gestão de Riscos;
- Grau de implementação e respetivos resultados;
- Evolução dos riscos que não careceram de tratamento;
- Evolução da maturidade do processo de gestão de riscos.

Para além das vertentes acima referidas, a monitorização irá revestir as formas abaixo indicadas:

Monitorização contínua: Com objetivo medir continuamente o desempenho da gestão de risco, através de:

- Indicadores chave de risco;
- Análise do ritmo de atividades;

- Operações ou fluxos atuais comparativamente com o que seria necessário para alcançar os objetivos.

Auditorias: Incide sobre o próprio processo de gestão de risco, a ser realizada por auditores internos e externos devidamente habilitados com elaboração do competente relatório.

Análise crítica: Os dados gerados pela monitorização contínua e auditorias serão registados, analisados e apresentados ao Comité de Coordenação da Prevenção dos Riscos de Corrupção para apreciação e análise crítica em reuniões periódicas, que deverão ser registados no sistema de Gestão de Riscos.

Avaliação da maturidade da gestão de riscos: Avaliação periódica das capacidades existentes na Staples, no que se refere à liderança, políticas e estratégicas, preparação das pessoas para a gestão de riscos. Diferenciado da auditoria na medida que vai permitir a identificação do nível atual de maturidade na empresa.

Pontos críticos (De Cicco (2014)):

- Na área de planeamento: os objetivos definidos para a auditoria não são os mais eficientes e adequados;
- Recursos: tempo insuficiente para planear e realizar a auditoria;
- Equipa auditoria: a seleção da equipa de auditoria sem as competências técnicas necessárias para o efeito;
- Implementação: o programa de auditoria não é comunicado de forma eficaz;
- Registos e controle: os registos de auditoria não são preservados;
- Monitorização, análise crítica e melhoria do programa de auditoria: monitorização ineficaz dos resultados da auditoria.

A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado 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, 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.

O PPR é revisto de forma trianual, ou sempre que se verifiquem alteração das circunstâncias, suscetíveis de expor a Staples a atos de corrupção e infrações conexas.

7.3. Sistema de comunicação e formação

Para além da estrutura de topo, para a Staples cada colaborador tem um papel crucial no plano de gestão de riscos, assente no pilar da confiança mútua em que as pessoas são o maior ativo e por isso é

fomentada a participação e envolvimento de todos no processo, com vista a um maior envolvimento na consolidação de uma cultura ética sólida.

É fundamental a existência de uma comunicação dos riscos em contexto interno e externo, nas direções vertical (da base até ao topo da hierarquia e vice versa) e horizontal (entre os colaboradores dos vários setores).

O PPR é publicado no site da Staples, assim como a intranet de forma a permitir a devida publicitação do mesmo.

Faz parte do plano de formação anual a todos os colaboradores, a formação do PCN do qual faz parte o presente PPR, assim como programas concebidos especificamente para os *stakeholders* centrados no processo de compras.

7.4. Definição de uma Política de Gestão de riscos

A Política de Gestão de Riscos adotada pela Organização, está alinhada com as melhores práticas internacionais, tendo para o efeito adotado o modelo do COSO-IC, a qual descreve a atitude geral da Staples em relação aos risco, define os princípios de gestão de riscos, funções, responsabilidades, recursos e processos dedicados à mesma gestão. Desta forma pretende-se implementar uma cultura preventiva através do envolvimento de todas as áreas.

8. Documentos associados

Código de Ética e Conduta

Anexo ao Código de Ética e Conduta: Sanções Criminais e Disciplinares

Canal de Denúncias Interno

Plano de Formação e Comunicação

9. Registo de alterações

EDIÇÃO	ELABORADO/ REVISTO POR	APROVADO POR	DATA	OBJETO DA REVISÃO
1	Staples – Comité de Coordenação da Prevenção dos Riscos de Corrupção	Paulo Santos Carvalho	10-02-2025	Versão original.

10. Anexos

ANEXO I: Legislação sobre Corrupção e Infrações Conexas

<p>Lei n.º 20/2008, de 21 de Abril</p> <p>RESPONSABILIDADE PENAL POR CRIMES DE CORRUPÇÃO NO COMÉRCIO INTERNACIONAL E NA ACTIVIDADE PRIVADA</p>
<p>Artigo 7.º Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional</p> <p>Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional, é punido com pena de prisão de um a oito anos.</p>
<p>Artigo 8.º Corrupção passiva no sector privado</p> <p>1 - O trabalhador do sector privado que, por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>2 -</p>
<p>Artigo 9.º Corrupção ativa no sector privado</p> <p>1 - Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a pessoa prevista no artigo anterior, ou a terceiro com conhecimento daquela, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para prosseguir o fim aí indicado é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.</p> <p>2</p>
<p>Código Penal</p>
<p>Corrupção passiva (Artigo n.º 373)</p> <p>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 ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.</p>
<p>Corrupção ativa (Artigo n.º 374)</p> <p>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.</p>

ANEXO II: Matriz de Risco e Controlo

Legenda: PO (probabilidade de ocorrência) IP (impacto) GR (gravidade)

Área	Processo	Riscos potenciais	Avaliação			Medidas preventivas	Grau de implementação
			PO	IP	GR		
Transversal	Relação com fornecedores de bens e serviços (setor privado)	Descriminação positiva ou negativa na seleção de fornecedores em função de interesses próprios e dos quais obtenha vantagem.	1	3		No processo negocial são solicitadas no mínimo três propostas de diferentes entidades; Têm competência para a assinatura dos contratos a Administração, Direção Geral ou Procurador com poderes específicos; Cumprimento da Norma de Ofertas e Entretenimento; Obrigatoriedade da adesão do Código de Ética e Conduta (assinatura do fornecedor); O sistema obriga a diferentes níveis de aprovação; Cumprimento dos procedimentos relativos a aditamentos e renovações contratuais; Cumprimento dos procedimentos de avaliação/conformidade dos fornecedores ao Código de Ética e Conduta/PPR; Canal de denúncias; Cumprimento dos procedimentos de Relacionamento com Fornecedores e Parceiros; Norma de Ofertas e Entretenimento; Monitorização dos processos através de indicadores de performance e de realização de auditorias internas e externas; Ações de formação no âmbito do Código de Ética e Conduta/PPR; Cláusulas de confidencialidade; Política Contra a Corrupção.	Implementado
		Contratação de entidade de reputação duvidosa, má imagem, alvo de processos judiciais, entre outros.	1	3			
		Negociação de preços e condições de pagamento, fornecimento, desajustados face ao tipo de bens/serviços adquiridos, lesivos da empresa.	1	3			
		Contratos com condições contratuais de interpretação ambíguas, relativamente às condições de pagamento, condições de prestação do contrato.	1	3			
		Existência de conflitos de interesses.	1	3			
		Renovação sistemática dos contratos em vigência sem revisão dos termos e condições anteriormente negociados.	1	3			
DO DC DCORP	Negociação e contractualização com clientes	Concessão de descontos excessivos, injustificadamente a clientes em função de interesses próprios	1	2		Utilização de minutas de contratos validados pela área jurídica. Cumprimento do processo de controlo que obriga a aprovação superior nos casos de descontos que ultrapassam o valor pré-definido	

Área	Processo	Riscos potenciais	Avaliação			Medidas preventivas	Grau de implementação
			PO	IP	GR		
		Contratos com condições contratuais de interpretação ambíguas, relativamente às condições de pagamento, condições de prestação do contrato	1	2		Têm competência para a assinatura dos contratos a Administração, Direção Geral ou Procurador com poderes específicos; Código de Ética e Conduta/PPR;	
		Existência de conflitos de interesses	1	2		Canal de denúncias; Norma de Ofertas e Entretenimento; Monitorização dos processos através de indicadores de performance e de realização de auditorias internas e externas; Ações de formação no âmbito do Código de Ética e Conduta/PPR; Cláusulas de confidencialidade Política Contra a Corrupção.	
DEM DC DRH DCORP DF	Relação com entidades públicas (ACT, ASAE, Seg. Social, AT	Eventos suscetíveis de constituir prática de suborno, tráfico de influências e oferta indevida a funcionários públicos com objetivo de ganhar um concurso público visando a adjudicação de um contrato	1	4		Todo o processo é devidamente documentado e arquivado para consulta futura; Formalização de candidatura a concursos públicos através das plataformas próprias do Estado; As operações de natureza imobiliária e licenciamentos devem ser sempre acompanhadas por dois colaboradores;	Implementado
		Eventos suscetíveis de constituir prática de suborno, tráfico de influências e oferta indevida a políticos (Autarquias locais) funcionários públicos, autoridades judiciais com vista ao favorecimento na condução de processos (ex. processos de licenciamento) bem como influenciar as decisões de agentes públicos	1	4		As operações de natureza imobiliária carecem da validação e assinatura da Administração: Código de Ética e Conduta/PPR; Canal de denúncias; Política Contra a Corrupção: Norma de Ofertas e Entretenimento: Monitorização dos processos através de indicadores de performance e de realização de auditorias internas e externas: Ações de formação no âmbito do Código de Ética e Conduta/PPR; Cláusulas de confidencialidade .	

Área	Processo	Riscos potenciais	Avaliação			Medidas preventivas	Grau de implementação
			PO	IP	GR		
DF ADM	Pedido de concessão, manutenção ou concessão de crédito bancário	Fraude na obtenção de crédito	1	4		<p>Todos os pedidos de concessão, manutenção ou alteração de financiamento bancário, são geridos pelo Departamento Financeiro coadjuvado pela assessoria jurídica;</p> <p>A Administração valida, aprova e assina todo e qualquer pedido de concessão, manutenção ou alteração de financiamento:</p> <p>Monitorização dos processos através de indicadores de performance e de realização de auditorias internas e externas;</p> <p>Política Contra a Corrupção;</p> <p>Código de Ética e Conduta/PPR;</p> <p>Norma de Ofertas e Entretenimento;</p> <p>Canal de denúncias;</p> <p>Cláusulas de confidencialidade;</p> <p>Ações de formação no âmbito do Código de Ética e Conduta/PPR.</p>	Implementado
		Desvio de subvenção, subsidio ou crédito bonificado	1	4			
DF DRH	Pedidos de subsídios ou subvenções ao Estado, organismos do Ministério da Economia ou qualquer outra entidade pública	Fraude na obtenção de subsidio ou subvenções	1	4		<p>Todo e qualquer pedido de subsídio ou subvenção carece de aprovação da Direção respetiva e posterior autorização da Administração;</p> <p>Código de Ética e Conduta/PPR;</p> <p>Política Contra a Corrupção;</p> <p>Canal de denúncias;</p> <p>Monitorização dos processos através de indicadores de performance e de realização de auditorias internas e externas;</p> <p>Ações de formação no âmbito do Código de Ética e Conduta/PPR;</p> <p>Cláusulas de confidencialidade.</p>	Implementado
DL DC DCORP	Gestão de compras	Aquisição de bens que não correspondam às reais necessidades, tendo como objetivo beneficiar o próprio ou terceiros	1	3		<p><i>Workflow</i> em sistema com diferentes níveis de aprovação;</p> <p>Código de Ética e Conduta/PPR;</p> <p>Política Contra a Corrupção;</p> <p>Canal de denúncias;</p> <p>Norma de Ofertas e Entretenimento;</p> <p>Monitorização dos processos através de indicadores de performance e de realização de auditorias internas e externas;</p> <p>Ações de formação no âmbito do Código de Ética e Conduta/PPR;</p>	Implementado
		Fracionamento das compras ou despesas como forma de não ultrapassar os plafonds de autorização definidos	1	3			

Área	Processo	Riscos potenciais	Avaliação			Medidas preventivas	Grau de implementação
			PO	IP	GR		
						Cláusulas de confidencialidade.	
DF	Gestão de pagamentos e recebimentos	Utilização de rubricas contabilísticas genéricas como forma de registar custos sem enquadramento na atividade da empresa	1	3		Cumprimento do sistema de controlo que impede o envio de faturas para pagamento sem que seja cumprido o <i>workflow</i> de aprovação de faturas, bem como de conferência da receção dos bens ou serviços; Acompanhamento periódico da conta corrente dos fornecedores e clientes visando a regularização de saldos e análise de divergências; Realização periódica de reconciliações bancárias em sistema rotativo; Existência de controlos sobre pagamentos duplicados; Aprovação prévia à atribuição de perfis de acesso aos sistemas com base nas funções desempenhadas e revisão periódica dos mesmos; Acesso restrito às credenciais de acesso às contas bancárias; Acompanhamento periódico da conta corrente dos fornecedores e clientes com vista à regularização de saldos e análise de divergências; Código de Ética e Conduta/PPR; Política Contra a Corrupção; Canal de denúncias; Monitorização dos processos através de indicadores de performance e de realização de auditorias internas e externas; Ações de formação no âmbito do Código de Ética e Conduta/PPR;	Implementado
		Desvio de fundos com vista à obter ou conceder vantagem ilícita	1	3			
		Manipulação das reconciliações bancárias como forma de ocultar movimentos bancários, para obtenção de benefício alheios à empresa.	1	3			

Área	Processo	Riscos potenciais	Avaliação			Medidas preventivas	Grau de implementação
			PO	IP	GR		
DF DO	Gestão das notas de crédito	Emissão de notas de crédito e reembolso para benefício próprio ou de terceiros	2	1		<p>Workflow de aprovação de notas de crédito;</p> <p>Realização de controlos de movimentos de caixa através de folhas de caixa;</p> <p>Aprovação de perfis de acesso aos sistemas baseados nas funções desempenhadas;</p> <p>Funcionamento da caixa em regime de fundo de maneo;</p> <p>Código de Ética e Conduta/PPR</p> <p>Política Contra a Corrupção;</p> <p>Canal de denúncias;</p> <p>Monitorização dos processos através de indicadores de performance e de realização de auditorias internas e externas</p> <p>Ações de formação no âmbito do Código de Ética e Conduta/PPR.</p>	Implementado
DF	Reportes financeiros, preparação de demonstrações financeiras e consolidação	Manipulação das demonstrações financeiras com vista à obtenção de benefícios alheios à empresa	1	4		<p>Revisão analítica mensal às rúbricas contabilísticas e realização de comparações face ao orçamento (períodos anteriores e períodos homólogos);</p> <p>Monitorização e análise periódica a rúbricas contabilísticas com maior propensão para manipulação e para registo de custos indevidos;</p> <p>Código de Ética e Conduta/PPR;</p> <p>Política Contra a Corrupção;</p> <p>Canal de denúncias;</p> <p>Monitorização dos processos através de indicadores de performance e de realização de auditorias internas e externas;</p> <p>Ações de formação no âmbito do Código de Ética e Conduta/PPR;</p> <p>Cláusulas de confidencialidade.</p>	Implementado
DI	Gestão e atribuição de acessos aos sistemas informáticos	Incorreta parametrização dos acessos de colaboradores face às funções desempenhadas	1	2		<p>Segurança da Informação através de testes de vulnerabilidade;</p> <p>Ações de sensibilização de engenharia social;</p> <p>Código de Ética e Conduta/PPR;</p> <p>Política Contra a Corrupção;</p> <p>Canal de denúncias;</p>	Implementado

Área	Processo	Riscos potenciais	Avaliação			Medidas preventivas	Grau de implementação
			PO	IP	GR		
						Monitorização dos processos através de indicadores de performance e de realização de auditorias internas e externas Ações de formação no âmbito do Código de Ética e Conduta/PPR; Política de Privacidade e Gestão da Informação; Cláusulas de confidencialidade.	
ADM	Deliberações em sede de Conselho de Administração	Ausência de independência e imparcialidade nas decisões tomadas pelos membros do Conselho de Administração para benefício dos próprios e que sejam contrários aos interesses da própria empresa	1	4		Manutenção de um registo/arquivo contendo as deliberações do Conselho de Administração (Atas); Código de Ética e Conduta/PPR; Política Contra a Corrupção; Canal de denúncias; Cumprimento dos procedimentos de Relacionamento com Fornecedores e Parceiros; Norma de Ofertas e Entretenimento; Monitorização dos processos através de indicadores de performance e de realização de auditorias externas; Ações de formação no âmbito do Código de Ética e Conduta/PPR; Cláusulas de confidencialidade.	Implementado
DG DL DM DRH	Atribuição de donativos e patrocínios	Atribuição de donativos, patrocínios com o objetivo de exercer influência indevida sobre a entidade beneficiada, ou obter vantagem indevida	1	1		Cumprimento dos procedimentos de atribuição, monitorização e aprovação de donativos e patrocínios; Segregação de funções entre quem tem responsabilidade pela aprovação da atribuição de donativo/patrocínio e quem realiza o pagamento/entrega; Formalização contratual; Código de Ética e Conduta/PPR; Política Contra a Corrupção; Canal de denúncias; Norma de Ofertas e Entretenimento; Monitorização dos processos através de indicadores de performance e de realização de auditorias internas e externas; Ações de formação no âmbito do Código de Ética e Conduta/PPR;	Implementado
		Existência de conflitos de interesses	1	1			
		Falta de independência e imparcialidade na atribuição de donativos e patrocínios	1	1			

Área	Processo	Riscos potenciais	Avaliação			Medidas preventivas	Grau de implementação
			PO	IP	GR		
						Cláusulas de confidencialidade .	
DRH DF	Recrutamento e seleção	Favorecimento ou desfavorecimento indevido de candidatos	1	1		Código de Ética e Conduta/PPR; Política Contra a Corrupção; Canal de denúncias; Monitorização dos processos através de indicadores de performance e de realização de auditorias internas e externas; Ações de formação no âmbito do Código de Ética e Conduta/PPR; Cláusulas de confidencialidade; Norma de Ofertas e Entretenimento; Política de diversidade e inclusão; Política de prevenção da prática de assédio.	Implementado
	Processamento salarial	Manipulação da informação relativa ao processamento salarial de colaboradores resultando em pagamentos indevidos	1	2		Segregação de funções entre a área de processamento (DRH) e a área de pagamento (DF); Elaboração do PAAC (Proposta de Alteração e Atualização Contratual); Assinatura pelo DRH e DG do mapa de auditoria do processamento salarial; Monitorização dos processos através de indicadores de performance e de realização de auditorias internas e externas; Ações de formação no âmbito do Código de Ética e Conduta/PPR; Canal de denúncias; Cláusulas de confidencialidade.	Implementado
Transversal	Acesso a informação privilegiada	Utilização de informação privilegiada e/ou confidencial para benefício próprio ou de terceiro, sob a forma de omissão ou manipulação da informação, ou aproveitamento ilícito da mesma	1	3		Código de Ética e Conduta/PPR; Canal de denúncias; Cumprimento dos procedimentos de Relacionamento com Fornecedores e Parceiros; Monitorização dos processos através de indicadores de performance e de realização de auditorias internas e externas;	Implementado

Área	Processo	Riscos potenciais	Avaliação			Medidas preventivas	Grau de implementação
			PO	IP	GR		
						Ações de formação no âmbito do Código de Ética e Conduta/PPR ; Cláusulas de confidencialidade; Política Contra a Corrupção.	
DC	Comércio internacional	Atribuição ou promessa de vantagem patrimonial ou não devida para obter ou conservar um negócio internacional	1	3		Utilização de minutas de contratos validados pela área jurídica; Cumprimento do processo de controlo que obriga a aprovação superior nos casos de descontos que ultrapassam o valor pré-definido; Têm competência para a assinatura dos contratos a Administração, Direção Geral ou Procurador com poderes específicos; Código de Ética e Conduta/PPR; Canal de denúncias; Norma de Ofertas e Entretenimento; Monitorização dos processos através de indicadores de performance e de realização de auditorias internas e externas; Ações de formação no âmbito do Código de Ética e Conduta/PPR; Cláusulas de confidencialidade; Política Contra a Corrupção.	Implementado



STAPLES®

Fevereiro | 2025