Relatório de Avaliação Anual da Gestão dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Abril de 2025

Índice

1. Enquadramento 3
2. Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas 4
3. Monitorização 4
   3.1 Metodologia de avaliação 4
4. Conclusão 6
5. Anexo A 7

1. Enquadramento

As boas práticas de conduta mantêm um lugar de destaque no contexto nacional e internacional, na sequência de inúmeros casos de corrupção ou similares em contexto político, desportivo ou empresarial. Nesse sentido, o Governo (2024) não só deu seguimento à já prevista Estratégia Nacional de Combate à Corrupção 2020-2024 (ENCC), como aprovou, em Conselho de Ministros (Junho de 2024), um conjunto de medidas que visam tornar mais eficaz a prevenção e o combate relacionado com os crimes de corrupção, a denominada Agenda Anticorrupção.

Com a preocupação centrada na eficácia, a Agenda Anticorrupção assenta em quatro pilares essenciais:

a) Prevenção;
b) Punição efetiva;
c) Celeridade processual; e
d) Proteção do setor público

Ainda que com carácter marcadamente público – em matéria de prevenção, as medidas previstas na Agenda Anticorrupção, restringem-se ao sector público – a Agenda Anticorrupção vem dar seguimento e complementar a estratégia e as prioridades inerentes à visão nacional de prevenção de corrupção, que se encontram refletidas no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, publicado a 9 de dezembro de 2021, instituindo o Mecanismo Nacional Anticorrupção ("MENAC") e o Regime Geral de Prevenção da Corrupção ("RGPC"), nomeadamente, no que diz respeito à temática da punição (elevar das coimas em caso de incumprimento das regras de prevenção da corrupção), no reforço da proteção dos denunciantes, na facilitação do processo de denúncia e comunicação de irregularidades e no reforço de meios ao dispor do MENAC.

A Agenda Anticorrupção será alvo de um acompanhamento próximo, por parte da Assembleia da República, a qual constituiu uma comissão para o acompanhamento integrado da sua execução e monitorização.

De salientar será também, o acompanhamento e monitorização constantes, por parte do MENAC, de toda a temática de corrupção e da implementação de medidas e diretrizes, com destaque para a publicação do *Manual do Denunciante*, das *Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais sobre Conduta Empresarial Responsável* e do *Plano de Formação para a Integridade, a Transparência e a Prevenção da Corrupção 2024 - 2025*.

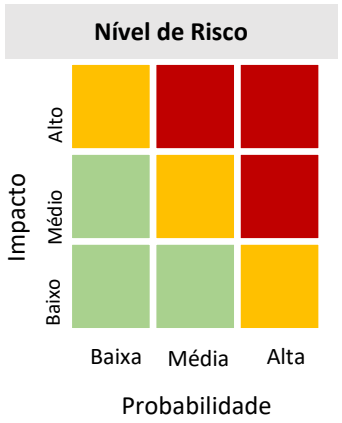
A fim de serem prevenidos, detetados e sancionados os atos de corrupção e infrações conexas, o RGPC mantém a previsão (Decreto-Lei 109-E/2021) de que as empresas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores, e as sucursais em território nacional de empresas com sede no estrangeiro que empreguem 50 ou mais trabalhadores, adotem e implementem um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias.

Conforme previsto no artigo 6.º do RGPC, o presente documento cumpre com a obrigatoriedade de elaboração de um relatório de avaliação anual quanto aos eventos de risco relacionados com atos de corrupção e infrações conexas, de acordo com o previsto no artigo 3.º do RGPC, identificados no âmbito do PPR. O relatório procede, nomeadamente, à avaliação do estado de implementação das medidas preventivas e corretivas, indicando o prazo previsto para a sua plena implementação, quando aplicável.

2. Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

No âmbito do Plano da Prevenção de Riscos da Corrupção e Infrações Conexas (PPR), conforme disposto no artigo 6.º do RGPC, a OGMA não identificou quaisquer eventos de risco adicional, de qualquer nível, no ano de 2024. A avaliação e identificação foi efetuada tendo por base uma matriz de risco que combina a probabilidade de ocorrência (P) e o impacto (I) do evento de risco. A combinação da probabilidade (P) e impacto (I), resulta no nível de risco (NR) final, utilizando-se a seguinte escala para conjugar as duas variáveis:

Figura 1 - Escala de Nível de Risco



O detalhe referente às escalas de probabilidade e impacto, e metodologia utilizada para identificação e avaliação dos riscos, poderão ser consultadas em maior detalhe no capítulo 3.5. Metodologia de gestão e avaliação de risco do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da OGMA.

Desde a implementação do PPR, publicado em 2023, foram implementadas múltiplas medidas de mitigação, descritas no Capítulo 3 deste documento.

No decorrer do ano de 2024 e por comparação com o ano de 2023, não foram identificados riscos adicionais em nenhuma das áreas de atividade da OGMA.

3. Monitorização

O presente relatório serve para registar e monitorizar a avaliação do grau de implementação das medidas de mitigação planeadas para os eventos de risco, detetados no âmbito do Relatório de Avaliação Anual da Gestão dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, no âmbito do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas. Adicionalmente, é indicado o prazo previsto para a implementação plena de todas as medidas de mitigação.

3.1 Metodologia de avaliação

Com a finalidade estabelecida, a avaliação anual da implementação das medidas de mitigação afetas aos eventos de risco, foi concretizada através de acompanhamento da implementação das medidas pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo da OGMA.

Para o efeito, foram criadas 3 categorias de classificação quanto ao estado de implementação das medidas de mitigação. Assim, as medidas de mitigação foram classificadas como:

- **Ação Implementada (AI)**: a medida está plenamente implementada;

- **Ação em Curso (AC)**: a implementação está em curso/por concluir;

- **Ação Planeada (AP)**: a implementação da medida está por iniciar.

Desde o desenvolvimento do PPR, publicado em 2023, foram implementadas, no total, **123 (cento e vinte e três)** medidas de mitigação (entre medidas transversais e medidas específicas).

Adicionalmente, **2 (duas)** medidas de mitigação têm a sua implementação por iniciar e serão iniciadas e plenamente implementadas até à data identificada no anexo (Anexo A), do qual consta a avaliação do estado de implementação de cada medida de mitigação.

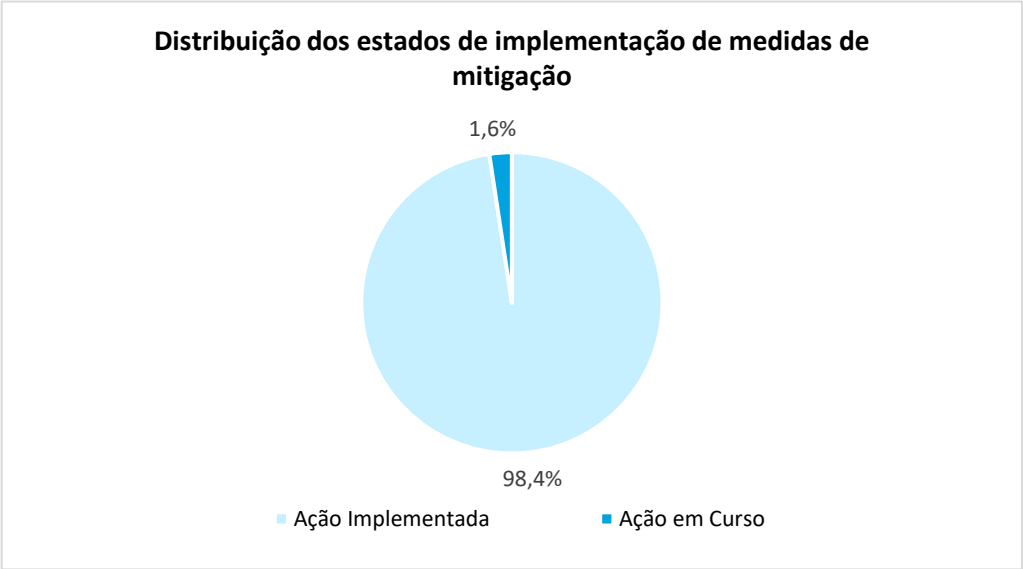


Gráfico 1 - Distribuição das medidas de mitigação, por estado de implementação

Importante será, igualmente, fazer menção à constante monitorização das Políticas, Procedimentos e Diretivas implementadas e atualmente em vigor na OGMA, com destaque, no ano de 2024, para a revisão efetuada ao Código de Ética e Conduta da OGMA, nomeadamente ao conteúdo respeitante a:

1) Atualização da mensagem do CEO;
2) Retificação de pequenos lapsos de escrita;
3) Atualização da descrição do ambiente de trabalho da OGMA, através da utilização de conceitos mais inclusivos; e
4) Atualização do parágrafo de privacidade, no ponto respeitante ao relacionamento com parceiros de negócios e terceiros.

4. Conclusão

A avaliação anual dos riscos, e das respetivas medidas de mitigação, conforme disposto no artigo 6.º do RGPC, é fundamental para assegurar a correta abordagem aos riscos de corrupção e infrações conexas. Em conformidade com o seu compromisso em aplicar as mais elevadas normas de conduta com base na ética e integridade, a OGMA pretende promover a eficácia do PPR enquanto instrumento de prevenção da corrupção e infrações conexas.

Nesse sentido, e de acordo com o previamente exposto, 98,4% das medidas de mitigação encontram-se plenamente implementadas, o que denota uma melhoria no cumprimento das métricas previstas, por comparação com o ano transato com o último Relatório elaborado e publicado.

A OMGA envida todos os esforços para garantir a implementação plena e acompanhamento constante de todas as medidas de mitigação, e ultrapassar os eventuais constrangimentos no seu Plano de Prevenção de Riscos.

5. Anexo A

Medida de Mitigação	Estado de implementação	Prazo Previsto
<Medida de mitigação identificada no exercício de análise de riscos de corrupção>		*<Prazo para implementação de medida de mitigação>*
Código de Ética e Conduta	AI	N/A
Política Anticorrupção	AI	N/A
Política de Gestão de Risco	AI	N/A
Política de Gestão Corporativa de Doações	AI	N/A
Política de Segurança de Informação	AI	N/A
Políticas de Privacidade	AI	N/A
Política de Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento de Terrorismo	AI	N/A
Política e Procedimentos de Identificação e Gestão de Conflito de Interesses	AI	N/A
Modelo de Governo (e.g. Política de Governança e Responsabilidades com Compliance Anticorrupção	AI	N/A
Canal de Denúncias (*Helpline*)	AI	N/A
Manual de Controlo Interno	AI	N/A
Auditoria Interna	AI	N/A
Auditoria Externa	AI	N/A
Programas de Formação Relativos a Temas de Corrupção e infrações conexas, tendo em conta a estrutura de *governance* e a diferente exposição dos trabalhadores e dirigentes aos riscos identificados	AI	N/A
Procedimentos pré-qualificação/avaliação (due diligence) de fornecedores nomeadamente nos domínios de integridade, conduta e crime financeiro – incluindo beneficiários efetivos e análise de risco.	AI	N/A
Procedimento de *due diligence* de fornecedores definido e em funcionamento.	AI	N/A
Existência de base de dados centralizada, estruturada de informação de fornecedores e com alerta e/ou bloqueio para aplicação de sanções.	AI	N/A
De acordo com as regras internamente definidas, a OGMA não se relaciona com pessoas, entidades, ou países sancionados.	AI	N/A
Normas e procedimentos para o processo de Compras.	AI	N/A
Definição de um número mínimo de fornecedores/propostas para cada necessidade identificada	AI	N/A
Segregação de funções na seleção e contratação de fornecedores.	AI	N/A
Existência de níveis de autorização/aprovação durante o processo de seleção de fornecedores.	AI	N/A
Adjudicações efetuadas com um número mínimo de aprovações respeitando as alçadas definidas.	AI	N/A
Ações de sensibilização e comunicação interna.	AI	N/A
Definição de critérios de avaliação de propostas de fornecedores.	AI	N/A
Inclusão de cláusulas no contrato que assegurem a qualidade de prestação de serviço e/ou fornecimento.	AI	N/A

Existência de níveis de autorização/aprovação durante o processo de avaliação e contratação de fornecedores.	AI	N/A
Adjudicações efetuadas com um número mínimo de aprovações respeitando as alçadas definidas.	AI	N/A
Acompanhamento de execução de contratos pelo Jurídico.	AI	N/A
Centralização da responsabilidade de formalização de contratos com existência de orientações corporativas quanto a cláusulas e condições contratuais *standard*	AI	N/A
Assinatura de NDA e/ou contratos com as contrapartes com a inclusão de clausulas de Compliance que proíbam práticas de potencial corrupção, suborno ou fraude, permitindo a rescisão contratual caso se verifiquem.	AI	N/A
Assinatura dos termos de compromisso para as diretrizes de Compliance da OGMA para casos específicos.	AI	N/A
Formação sobre as Diretrizes de Compliance aos fornecedores/terceiros presentes nas instalações da OGMA.	AI	N/A
Formação anticorrupção e anti-suborno, para casos específicos, de acordo com o nível de risco definido no procedimento de *due diligence* de fornecedores.	AP	Junho 2025
Procedimentos definidos e estruturados de monitorização e acompanhamento de contratos	AI	N/A
Análise periódica de riscos de terceiros/fornecedores, nomeadamente no âmbito de integridade, conduta, corrupção.	AI	N/A
Monitorização do grau de conformidade dos bens e serviços recebidos com o contratualmente estabelecido.	AI	N/A
Segregação de funções na monitorização de contratos, nomeadamente no processo de pagamento a fornecedores.	AI	N/A
Segregação de funções na monitorização da qualidade e *timing* dos bens e serviços recebidos.	AI	N/A
Existência de auditorias periódicas ao processo de seleção, contratação e acompanhamento de fornecedores e contratos de fornecimento.	AI	N/A
Formação contínua sobre Procedimento de Hospitalidade e Procedimento de Presentes e Brindes aos colaboradores da área de Compras.	AP	Maio 2025
Definição de contratos gerais de fornecimento de produtos e serviços e sua revisão periódica	AI	N/A
Procedimentos de *due diligence* periódicos aos processos de logística e distribuição.	AI	N/A
Monitorização periódica dos processos realizados pelos fornecedores.	AI	N/A
Análises de riscos de terceiros/fornecedores periódicas.	AI	N/A
Assinatura dos termos de compromisso para as diretrizes de Compliance da OGMA.	AI	N/A
Realização antecipada da *due diligence* de clientes e eventuais contrapartes participantes, incluindo análise de risco e em alguns casos específicos beneficiário efetivo.	AI	N/A
Procedimento de *due diligence* de clientes (*Know Your Customer*) definido e em funcionamento.	AI	N/A
Existência de base de dados centralizada, estruturada de informação de clientes com alerta e/ou bloqueio para aplicação de sanções.	AI	N/A

Regras específicas de cadastro de clientes, nomeadamente identificação de dados bancários emitidos pela instituição financeira.	AI	N/A
Existência de base de dados centralizada e estruturada para oportunidades de negócios.	AI	N/A
Acompanhamento da realização dos contratos pelo Jurídico.	AI	N/A
Centralização da responsabilidade de formalização de contratos com existência de orientações corporativas quanto a clausulas e condições contratuais standards	AI	N/A
Assinatura de contratos com as contrapartes com a inclusão de clausulas de Compliance que proíbam práticas de potencial corrupção, suborno ou fraude, permitindo a rescisão contratual caso se verifiquem.	AI	N/A
Monitorização contínua de recebimentos de clientes.	AI	N/A
Monitorização contínua das dívidas de clientes.	AI	N/A
Segregação/Limitação do nível de conhecimento na fase de elaboração de proposta até à entrega.	AI	N/A
Segregação/Limitação de acessos a informação confidencial de clientes e contratos.	AI	N/A
Comunicação aos clientes sobre o Procedimento de Presentes e Brindes (regras para oferta e recebimento).	AI	N/A
Política e procedimentos estabelecidos com limites definidos a presentes e hospitalidades permitidas (recebimento e oferta).	AI	N/A
Áreas definidas e estruturadas para interação com agentes públicos.	AI	N/A
Níveis de autorização e monitorização de transferências (recebimentos e pagamentos) a entidades públicas	AI	N/A
Procedimento de *due diligence* estruturado para avaliação de Entidades Certificadoras.	AI	N/A
Níveis de autorização e monitorização de transferências (recebimentos e pagamentos) a entidades públicas e privadas.	AI	N/A
Níveis de autorização e procedimentos de monitorização de transferências realizadas para entidades certificadoras.	AI	N/A
Política de donativos, patrocínios, eventos e hospitalidades.	AI	N/A
Definição de critérios claros para atribuição de donativos, patrocínios, eventos (e.g valor, categoria de bens).	AI	N/A
Definição de limites para atribuição de donativos, patrocínios, eventos (e.g valor, categoria de bens).	AI	N/A
Procedimento definido para solicitar o recebimento ou oferta de eventos	AI	N/A
Análise pela área de Compliance de todas as solicitações de doações e patrocínios.	AI	N/A
Procedimentos de due diligence aos terceiros envolvidos (entidades e representantes).	AI	N/A
Níveis de autorização e segregação de funções no processo de autorização e aprovação dos mesmos	AI	N/A
Aprovações de todas as doações e patrocínios pelo CEO e Conselho de Administração.	AI	N/A
Aprovação de todos os eventos pela Alta Direção.	AI	N/A
Elaboração dos acordos/contratos de doações e patrocínios pelo Jurídico	AI	N/A
Procedimentos de monitorização e acompanhamento dos donativos e patrocínios com o intuito de verificar se as execuções das ações realizadas cumprem os objetivos do acordo celebrado.	AI	N/A

Segregação de funções no processo de autorização de pagamentos.	AI	N/A
Níveis de autorização definidos no processo de autorização de pagamentos.	AI	N/A
Procedimento de utilização de cartões corporativos.	AI	N/A
Limites de gastos definidos na utilização de cartões corporativos.	AI	N/A
Diretriz interna de controlo ao número de cartões corporativos e utilizadores.	AI	N/A
Procedimento de controlo aos gastos realizados pelos colaboradores.	AI	N/A
Acompanhamento regular dos adiantamentos aos colaboradores.	AI	N/A
Rotinas mensais de fecho.	AI	N/A
Relatórios internos contabilísticos.	AI	N/A
Política de contratação de recursos humanos.	AI	N/A
Processo de recrutamento definido, estruturado e documentado em ferramenta específica.	AI	N/A
Contratação de colaboradores centralizada na área de RH.	AI	N/A
Apoio de entidade externa especializada em recrutamento, sempre que se justifique.	AI	N/A
Due Diligence de novos colaboradores, com risco de exposição à corrupção, suborno ou fraude.	AI	N/A
Critérios de avaliação e seleção de candidatos definidos.	AI	N/A
Segregação/Limitação de acessos a informação relativa ao processo de recrutamento.	AI	N/A
Níveis de autorização de aprovação definidos para abertura, seleção e aprovação de processos de recrutamento.	AI	N/A
Mapeamento de relações interpessoais e com o poder público antes da contratação (análise de conflito de interesses).	AI	N/A
Formação específica sobre Diretrizes de Compliance para todos os novos colaboradores.	AI	N/A
Formação sobre o Código de Ética e Conduta da OGMA para todos os novos colaboradores.	AI	N/A
Acompanhamento jurídico na elaboração de minutas contratuais e análise de nova legislação laboral.	AI	N/A
Processos documentados e uniformes (ex.: *payroll* e procedimento de gestão de RH).	AI	N/A
Divulgação da tabela salarial e plano de benefícios através do Acordo Coletivo e informações na intranet.	AI	N/A
Atribuição de prémios sujeita a critérios de desempenho definidos.	AI	N/A
Segregação de funções na elaboração, revisão e aprovação do processamento salarial.	AI	N/A
Procedimentos de controlo de dias de férias, horas extra, e outros componentes de remuneração variável existentes.	AI	N/A
Restrição de alteração de dados de colaboradores, nomeadamente de informação de NIBs e situação fiscal.	AI	N/A
Controlo periódico sobre colaborares ativos.	AI	N/A
Elaboração e divulgação do plano anual de formação.	AI	N/A
Controlo em sistema das formações e dos formandos.	AI	N/A
Definição de critérios específicos para inclusão em formações.	AI	N/A
Cadeia de aprovação definida para a escolha de colaboradores em formações.	AI	N/A

Definição de critérios específicos para progressão de carreira e disponível para acesso dos colaboradores.	AI	N/A
Segregação de funções no processo de contratação de formadores.	AI	N/A
Aplicação de Pacto de Permanência para formações específicas.	AI	N/A
Qualquer contratação de empresa externa para Formações, segue o procedimento de Compras.	AI	N/A
Política de avaliação de desempenho	AI	N/A
Segregação de funções no processo de avaliação de desempenho	AI	N/A
Atribuição de prémios sujeita a critérios de desempenho definidos	AI	N/A
Cadeia de aprovação definida para atribuição de prémios	AI	N/A
Existência de critérios de avaliação/progressão definidos	AI	N/A
Promoção de colaboradores sujeita a validação de superiores	AI	N/A
Registo de *logs* de acesso, utilização e alterações em sistemas	AI	N/A
Existência de medidas relacionadas a *ciber* segurança	AI	N/A
Necessária validação de superiores hierárquicos para alteração de acessos a sistemas	AI	N/A
Segregação/Limitação de acessos a sistemas	AI	N/A
Cláusulas de confidencialidade de informação nos contratos de trabalho	AI	N/A