

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações



JANEIRO/2025

FÁBRICA DE PAPEL PONTE REDONDA, SA

Índice

1. Nota introdutória	3
2. Caracterização da Fábrica de Papel Ponte Redonda	5
2.1. A FPPR	5
2.2. Missão, Visão e Valores	5
2.2.1. Missão	5
2.2.2. Visão	5
2.2.3. Valores	5
3. Estrutura Orgânica	6
3.1. Instrumentos de Gestão	7
4. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS	7
4.1. Conceito de risco e de gestão do risco	7
4.2. Fatores de risco	9
5. RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO DO PPR	10
5.1. Responsáveis pela implementação do PPR	10
5.2. Regras para a elaboração, divulgação, implementação e avaliação do PPR 11	
6. IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS GERAIS DE MITIGAÇÃO	12
6.1.1. Objetivos	12
6.1.2. Princípios	12
6.2. Acompanhamento, avaliação, monitorização, atualização e comunicação do PPR	12
6.2.1. Acompanhamento do PPR	12
6.2.2. Avaliação, monitorização e atualização do PPR	13
Anexo I – Quadro de Atividades de Risco e Medidas de Prevenção	14
Anexo II – Comissão de Prevenção da Corrupção (CPC)	20

1. Nota introdutória

Na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, foi instituído, através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 09 de dezembro (doravante DL 109-E/2021), o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (“RGPC”).

Em cumprimento do referido diploma, e pautando a sua atividade por elevados padrões de responsabilidade e ética profissionais, regendo-se pelos princípios da integridade, transparência, honestidade, lealdade, rigor e boa-fé, a Fábrica de Papel Ponte Redonda, SA. (doravante também designada por “FPPR”), elaborou o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante designado por “PPR”), o qual abrange toda a organização e atividade da FPPR, o qual tem como principais enfoques:

- A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a FPPR a atos de corrupção e infrações conexas, considerando o sector de atividade e geografias em que atua;
- A adoção de medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

O presente PPR resulta, assim, de uma análise aos processos das várias direções das estruturas centrais da FPPR, com destaque para os riscos e controlos existentes ao nível da corrupção e infrações conexas, tendo sido delineado um conjunto de oportunidades de melhoria com o objetivo de reforçar o sistema de controlo interno já existente.

Nesse sentido, o presente PPR foi elaborado em função dos seguintes três grandes tópicos:

I. Caraterização da FPPR;

II. Identificação e avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas e respetivas medidas de controlo preventivas e corretivas;

III. Aplicação e monitorização do PPR.

Nos termos do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), os crimes de corrupção e infrações conexas, apresentam-se graficamente infra:

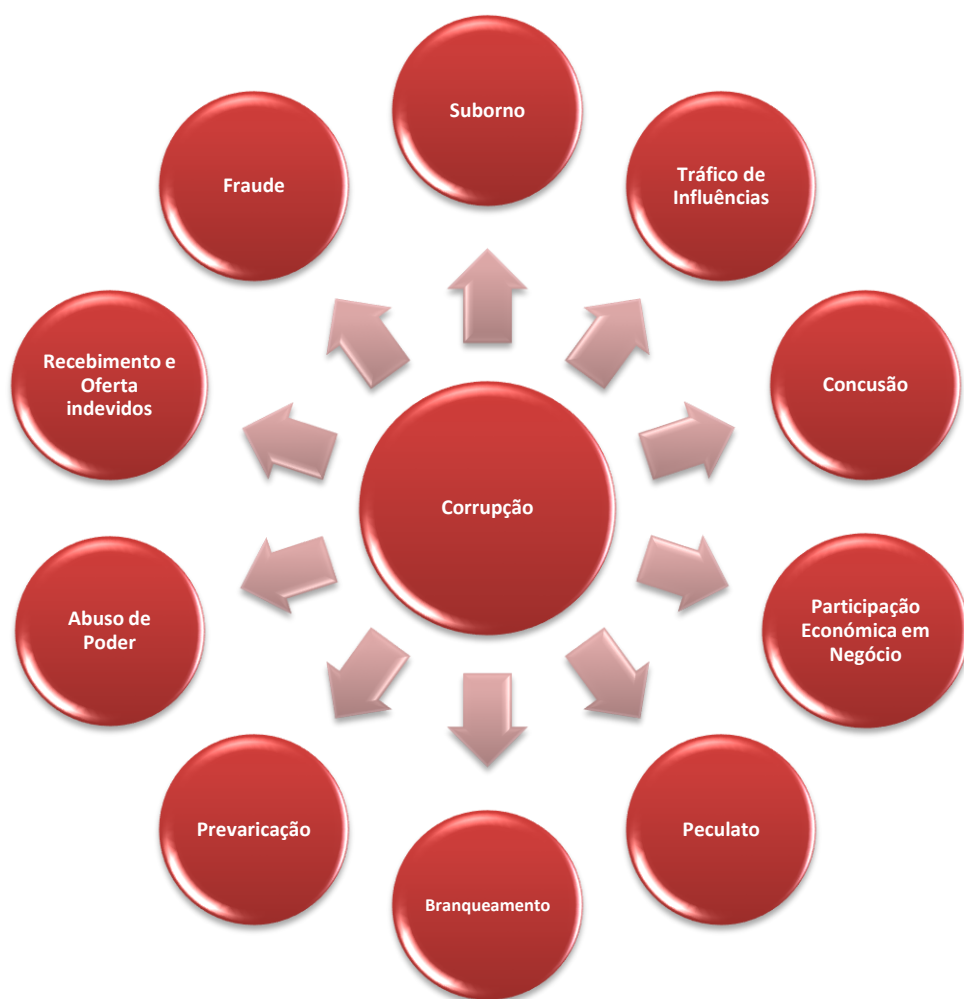


Figura - Corrupção e infrações conexas previstos no Código Penal e demais legislação complementar.

2. Caracterização da Fábrica de Papel Ponte Redonda

2.1. A FPPR

A Fábrica de Papel Ponte Redonda foi fundada em 1848, está ligada à atual família proprietária desde 1923, sendo a atual administração integrada por elementos das 3ª e 4ª gerações do ramo Loureiro.

O complexo fabril tem cerca de 20000m² de área coberta total, considerando os vários pisos, implantados num terreno industrial de 60000m², com uma zona florestal envolvente considerável, conservada no seu estado natural.

A fábrica dispõe de dois processos de fabrico:

- Fabricação de papéis à base de reciclados com uma máquina de papel de 2,55m útil;
- Fabricação de sacos multi-folhas com 7 linhas de produção e ainda uma secção de preparação de papéis com 7 rebobinadeiras, 2 cortadores e 1 guilhotina.

2.2. Missão, Visão e Valores

2.2.1. Missão

A Fábrica de Papel Ponte Redonda S.A. tem como missão a oferta de produtos de papel e embalagem, essencialmente para alimentação humana e animal (setores B2B), tendo também algumas outras utilizações como embalagens para carvão, setores de construção civil e alguns produtos químicos, atendendo às necessidades dos clientes com qualidade e rapidez, procurando a total satisfação dos nossos clientes, fornecedores e comunidade com responsabilidade e respeito.

Enquanto empresa, a prossecução desta missão exige que a mesma seja pautada pelo rigor e transparência, conferindo a todos os que trabalham na Fábrica de Papel Ponte Redonda uma responsabilidade acrescida no que respeita à conduta e ao seu desempenho. A adoção de regras ora definidas no presente Código de Ética e Conduta constitui uma importante ferramenta que indubitavelmente contribuirá para a boa relação entre todos.

2.2.2. Visão

A visão da Fábrica de Papel Ponte Redonda é ser reconhecida, quer no mercado nacional como no internacional, como empresa modelo no seu ramo de atuação, pela sua competência, ética e qualidade do serviço.

2.2.3. Valores

A Fábrica de Papel Ponte Redonda S.A. sempre conduziu a sua atuação e gestão na ambição de crescimento, tendo sempre como base o respeito pelo meio ambiente e acreditando sempre que a

honestidade, a qualidade e organização proporcionam um crescimento contínuo e sólido da nossa empresa.

Somos ambiciosos e apaixonados

Somos criativos e pensamos positivo

Somos responsáveis e rigorosos

Somos éticos e somos EQUIPA.

3. Estrutura Orgânica

A estrutura da Fábrica de Papel Ponte Redonda S.A., representada na Figura 1, é constituída pela Assembleia Geral, pelo Conselho de Administração e pela Direção Geral. Quando necessário, é formado um Conselho Consultivo e/ou um Conselho Jurídico. As suas funções estão descritas de seguida.

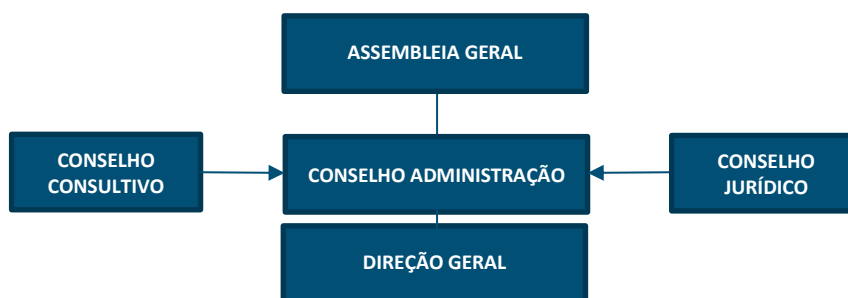


Figura 1. Organograma representativo dos órgãos de gestão da FPPR.

Assembleia Geral: composta pelos acionistas, funciona como fórum de encontro entre estes e o Conselho de Administração, para avaliar a *performance*, discutir e determinar os objetivos da Fábrica de Papel Ponte Redonda S.A..

Conselho de Administração: tem a seu cargo a gestão dos negócios e a representação da FPPR. Os atos de gestão incluem: as decisões estratégicas e fundamentais dos objetivos a longo prazo; a organização dos meios produtivos; as várias políticas empresariais – produção, distribuição, recursos humanos, financiamento, etc.. O Conselho de Administração deve ser dotado de um conjunto de meios e procedimentos que garanta o sucesso do seu funcionamento. Deve ser criado um Conselho Consultivo de Comissões Especializadas que, não tendo poder de decisão, apoia o Conselho de Administração da Fábrica de Papel Ponte Redonda S.A. em temas de grande relevância para a empresa, oferecendo uma visão externa, independente e com conhecimento e experiência detalhados no tema em estudo.

Conselho Jurídico: analisa e garante que as decisões tomadas se encontram dentro dos parâmetros legais e regulamentares próprios da atividade da Fábrica de Papel Ponte Redonda S.A..

Direção Geral: executa a estratégia aprovada pelo Conselho de Administração. É responsável pela gestão operacional e por disponibilizar ao Conselho de Administração as informações necessárias ao controlo do desempenho da Fábrica de Papel Ponte Redonda S.A.. Promove a melhoria contínua na sua própria atividade, monitorizando e discutindo a sua performance em todas as reuniões, fazendo:

- A definição de agendas claras e formais para as diversas reuniões;
- A atempada disponibilização, com a qualidade adequada, da documentação de suporte à agenda;
- A garantia da existência de tempo suficiente para a análise e debate de tema;
- A realização e partilha de atas claras, devidamente aprovadas, sobre as decisões tomadas.

É à Direção Geral que cabe definir as pessoas que ocupam as posições apresentadas no organograma da empresa preparando um processo de *onboarding* a todos os intervenientes que garanta um conhecimento suficientemente robusto da empresa, e que permita uma contribuição efetiva e segura nas decisões do Conselho de Administração. A Direção Geral tem, obrigatoriamente, que ser consultada para a elaboração do Plano Estratégico e Plano de Investimentos. Será criado um departamento de Inovação e Projetos Especiais composto por colaboradores da empresa e por técnicos exteriores, que responderá à Direção Geral, que visa a criação de soluções que permitam a melhoria contínua da Fábrica de Papel Ponte Redonda S.A..

3.1. Instrumentos de Gestão

Os documentos listados seguidamente são a base do sistema de gestão da Fábrica de Papel Ponte Redonda S.A., que estão anexados a este Manual de Corporate Governance, devendo ser revistos e, se necessário atualizados anualmente, obrigatoriamente, ou sempre que os órgãos de gestão considerem necessário.

- Organograma
- Manual de descrição de funções
- Manual de Acolhimento
- Código de Conduta e de Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho
- Código de Boas Práticas de Igualdade de Género e Não Discriminação
- Código de Ética, Anticorrupção e Conduta Empresarial
- Política de Gestão de Riscos
- Política de Distribuição de Dividendos
- Política de Doações e Patrocínios
- Regulamento Interno do Conselho de Administração
- Regulamento Interno da Direção Geral

4. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS

4.1. Conceito de risco e de gestão do risco

Pode definir-se risco como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade

organizacional. (Cfr., neste sentido, sobre o conceito de risco, o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas, disponível em (https://erario.tcontas.pt/pt/plano_risco/plano_prevencao.pdf)).

Entende-se por gestão do risco, o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

A gestão do risco deve ser organizada e implementada ao nível dos programas, dos projetos e das atividades principais ou ao nível de funções e departamentos, dependendo do projeto ou da natureza funcional da atividade.

A matriz de análise de risco, apresenta-se com a seguinte configuração:

- Quanto ao indicador probabilidade de ocorrência do risco, que se associa sobretudo à existência de medidas preventivas e ao histórico da sua eficácia, pode ser aferido segundo uma escala com três posições – baixa, média e alta.

- Quanto ao indicador impacto previsível da ocorrência do risco, que se associa aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir, pode ser aferido segundo uma escala com três posições – baixo, médio e alto, ambos de acordo com a seguinte tabela de matriz de risco:

Tabela de Matriz de Risco		
Critério	Grau	
Probabilidade De Ocorrência do risco (PO)	Baixa	A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas / corretivas adotadas anteriormente.
	Moderada	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam
	Alta	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.
Impacto	Baixo	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.
	Moderado	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.
	Alto	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.

Cada risco identificado será classificado, correspondendo tal classificação ao resultado da combinação do grau de probabilidade da ocorrência de situações que comportam risco com a gravidade do impacto previsível, conforme evidenciado em cores diferentes, no quadro seguinte que constitui a matriz de aferição/análise do nível de risco.

Assim, o resultado da classificação do risco resulta numa matriz diferenciada em cores que indicam o quão crítico um determinado risco é, e que a seguir se evidencia:

Matriz de aferição/análise do nível de risco				
		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Impacto Previsível (IP)	Baixo (1)	Mínimo	Fraco	Moderado
	Médio (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	Alto (3)	Moderado	Elevado	Máximo

O presente Plano, acolhendo à mais recente legislação publicada, conjugado com a existência de código de ética e de conduta, de manuais de procedimentos, com as atividades de controlo interno, a divulgação da informação relevante sobre os vários tipos de risco e respetivas medidas preventivas, e o acompanhamento da eficácia destas medidas, constitui elemento de diminuição da ocorrência dos riscos em geral e da prática de corrupção ou de infrações conexas em particular.

O presente PPR, com a identificação dos riscos e as medidas preventivas, constitui um instrumento para a prevenção e gestão do risco e serve de base ao planeamento estratégico no âmbito do processo de tomada de decisão e para o planeamento e execução das atividades.

As medidas enumeradas no presente Plano contribuem para a concretização da missão e dos objetivos definidos.

4.2. Fatores de risco

Importa referir que são vários os fatores que levam a que o desenvolvimento de uma determinada atividade comporte um maior ou menor risco, a saber:

- Integridade.
- Motivação e responsabilidade pessoal.
- Qualidade da gestão.
- Qualidade do sistema de controlo interno.

5. RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO DO PPR

5.1. Responsáveis pela implementação do PPR

O RGPC prevê que as entidades implementem um Programa de Cumprimento Normativo (PCN).

De acordo com os n.º 2 e 3 do artigo 5.º do RGPC, no IPST, IP. foi designado/a, como Responsável pelo Cumprimento Normativo, o Administrador Pedro Loureiro, que garante e controla a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo, e que exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, a quem é assegurado que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da função.

Na elaboração do presente PPR, são consideradas as indicações sobre a função e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes e dos recursos necessários e disponíveis e formas adequadas de comunicação interna.

Não obstante as funções assumidas pelo RCN, a Comissão de Prevenção de Corrupção procede à monitorização e execução do PPR, e elabora os relatórios anuais de forma a fazer uma monitorização dos riscos associados à atividade desempenhada pela Fábrica de Papel Ponte Redonda, SA

Tabela – As responsabilidades na execução do PPR, os intervenientes e as respectivas funções .

Gestão de Riscos	
Entidade Decisora	Função e Responsabilidade
Responsável Cumprimento Normativo (RCN)	<ul style="list-style-type: none">- Supervisão e coordenação da implementação das medidas anticorrupção previstas no PCN.- Garantia do cumprimento das exigências normativas estabelecidas pelo MENAC.- Comunicação direta e permanente com o MENAC e com a Comissão (CPC).- Acompanhamento e verificação da conformidade do funcionamento do canal de denúncia- Garantia da integração das temáticas do RGPC no Programa Anual de Formação.
Comissão de Prevenção da Corrupção (CPC)	<ul style="list-style-type: none">- Desenvolver e implementar a estratégia centralizada de prevenção da corrupção no âmbito do PCN da Fábrica de Papel Ponte Redonda, SA- Emitir pareceres sobre matérias relativas à prevenção da corrupção e ao cumprimento normativo.- Apoiar a RCN na manutenção da plataforma RGPC, assegurando os registos atualizados.- Apresentar relatórios trimestrais ao Conselho Diretivo sobre o estado das medidas e iniciativas implementadas.- Elaborar atas das reuniões para assegurar rastreabilidade das decisões tomadas.
Dirigentes dos departamentos, CNSMT e CNT, Coordenações dos Gabinetes, Direção e Coordenações Técnicas dos CSTL/P/C	<ul style="list-style-type: none">- São responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do PPR nas suas áreas de intervenção.- Identificam, recolhem e comunicam ao Conselho Diretivo (CD) e ao RCN, qualquer ocorrência de risco com provável gravidade.- Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.
Universo de Trabalhadores/as	<ul style="list-style-type: none">- Devem conhecer e ter perceção da existência dos riscos e do nível e responsabilidade associada e contribuir para a melhoria contínua da gestão de riscos.- Devem comunicar à respetiva Direção/Unidade Orgânica os riscos ou ineficiências identificadas relativamente às medidas de controlo adotadas.

5.2. Regras para a elaboração, divulgação, implementação e avaliação do PPR

Sem prejuízo das funções e responsabilidades supra descritas, e de forma a garantir uma eficaz manutenção e atualização do PPR, destaca-se a necessidade de compreender a distribuição de responsabilidades de cada interveniente ou de grupo de intervenientes nos diversos níveis de organização.

A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuada pela comissão de prevenção da corrupção nos seguintes termos:

- Elaboração no mês de Outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado;
- Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, do relatório de avaliação anual, contemplando nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a sua plena implementação;
- O PPR é revisto a cada 3 anos, ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da FPPR.

Assim, ao RCN com o apoio da CPC, cabe promover a realização de ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento do Plano junto dos trabalhadores, que contribuem para o envolvimento numa cultura de prevenção de riscos.

Por sua vez, os Dirigentes ou Coordenadores das estruturas de gestão, são os “responsáveis setoriais” pela monitorização local e execução do Plano. Estes são diretamente responsáveis pela operacionalização do plano de gestão dos riscos localmente nos seus serviços, nomeadamente:

- Identificar os Riscos;
- Classificar os Riscos tendo em conta a probabilidade e a gravidade;
- Definir as medidas a adotar que previna os incidentes e minimize o risco de ocorrência;
- Garantir a execução de controlos internos adequados;
- Elaborar relatório de avaliação sobre quais as ações tomadas para a gestão dos riscos da FPPR em formulário a ser disponibilizado, para assegurar a eficácia do programa de gestão dos riscos da FPPR.

Aos profissionais da FPPR cabe um papel fundamental de heteroavaliação e Autoavaliação na identificação dos comportamentos e atividades de risco que são contemplados no presente plano, nomeadamente:

- Conhecerem o PPR e o Código de Conduta, e estarem conscientes de eventuais desconformidades;
- Estarem cientes do seu papel nos riscos associados à sua atividade;
- Evitar a criação de oportunidade para a concretização de riscos;
- Conforme necessário, participar no processo de criação de um ambiente de forte controlo e no planeamento e execução das atividades de controlo, bem como participar em atividades de acompanhamento;

- Utilizar os canais de denúncia previstos no art.8.º do RNC.

6. IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS GERAIS DE MITIGAÇÃO

Na elaboração do presente PPR, são apresentadas as medidas de prevenção julgadas oportunas e adequadas para supressão ou mitigação dos riscos identificados pelas unidades orgânicas diretamente dependentes da direção da FPPR

6.1.1. Objetivos

Os objetivos da avaliação dos riscos de corrupção são:

- Identificar os fatores institucionais que favorecem a corrupção.
- Elaborar recomendações para mitigar ou suprimir os efeitos dos riscos de corrupção.

Nesta medida foi elaborado o Anexo I onde são apresentados as Matrizes de Riscos, incluindo os riscos de gestão e infrações conexas.

6.1.2. Princípios

Os seguintes princípios encontram-se subjacentes à avaliação dos riscos de corrupção:

- **Legalidade:** observância das normas em vigor, nomeadamente na avaliação da garantia de proteção de informação sigilosa.
- **Participação:** participação de todas as entidades e pessoas envolvidas na tramitação do processo de avaliação.
- **Transparência:** disseminação da informação relacionada com a avaliação efetuada pela organização de acordo com os seus objetivos específicos da avaliação e na medida considerada conveniente.

6.2. Acompanhamento, avaliação, monitorização, atualização e comunicação do PPR

6.2.1. Acompanhamento do PPR

A FPPR procede ao controlo periódico para verificação do cumprimento das medidas de prevenção propostas e dos efeitos práticos da sua execução.

De acordo com o previsto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPD, o controlo é efetuado através do relatório intercalar e do relatório anual nos seguintes termos:

- Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo.

- 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 implementação.

6.2.2. Avaliação, monitorização e atualização do PPR

A avaliação, a monitorização e a atualização do PPR é assegurada pelo RCN em coadjuvação da CPC, da FPPR, e em articulação com os/as dirigentes da FPPR.

O PPR deve:

- ser revisto a cada 3 anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que o justifique.;

- ser publicitado na internet da FPPR, no prazo de 10 dias após a sua implementação e respetivas revisões.

Anexo I – Quadro de Atividades de Risco e Medidas de Prevenção

1. Conselho Jurídico

Área	Atividades desenvolvidas	Riscos	Nível de Risco	Medidas
Apoio Jurídico ao Conselho de Administração da FPPR	Elaboração de Pareceres e Informações	Favorecimento das entidades visadas	Baixo	Intervenção dos Diretores Sujeição e aprovação pelo Conselho de Administração
Atividades jurídicas Regulamentares e Regulatórias	Acompanhar e participar na atividade regulamentar da FPPR e elaborar Pareceres e Informações no âmbito de aplicação dos Regulamentos	Favorecimento das entidades visadas	Baixo	Intervenção dos Diretores Envolvimento de outras Unidades Orgânicas Sujeição e aprovação do Conselho de Administração
	Análise e Parecer sobre projetos de diplomas legais e regulamentares e decisões regulatórias			
Atividade Sancionatória e de Contencioso Administrativo	Instruir Processos de contraordenações e propor medidas sancionatórias	Tratamento discriminatório dos visados Desvalorização de indícios infracionais	Médio	Intervenção de Diretor na inquirição de testemunhas Circulação por todos os Diretores dos projetos de acusação e de decisão para se pronunciarem Envolvimento de outras Direções quanto a aspetos técnicos específicos
	Propor denúncias às entidade competentes	Favorecimento das entidades visadas		

	Assegurar a representação da FPPR em tribunal			Intervenção em tribunal na qualidade de advogado, com sujeição aos deveres deontológicos previstos no respetivo Estatuto Sujeição à aprovação do Conselho de Administração
Ações de Inspeção, Fiscalização e Auditoria	Apoio à preparação e acompanhamento das ações	Contemporização com práticas irregulares	Médio	Participação de vários Diretores Envolvimento de outras Unidades Orgânicas Sujeição à aprovação do Conselho de Administração
		Favorecimento das entidades visadas		

2. Direção Geral

Área	Atividades desenvolvidas	Riscos	Nível de Risco	Medidas
Gestão Financeira	Planeamento Financeiro	Adulteração e/ou omissão de informação que condicione a representação, de forma verídica e transparente, da situação financeira da FPPR	Baixo	<p>Prazos e procedimentos definidos e controlados pelo Diretor</p> <p>Controlo e aprovação pelo Conselho de Administração</p> <p>Parecer e certificação do Plano de Atividades e Orçamento pelo Fiscal Único e pelo Conselho Consultivo</p> <p>Deveres jurídicos resultantes dos Estatutos da FPPR</p>
		Aceitação ilícita de benefícios e/ou favorecimento em troca da cedência de vantagens e/ou benefícios imerecidos		
	Controlo Orçamental	Adulteração e/ou omissão de informação que condicione a representação, de forma verídica e transparente, da situação financeira da FPPR	Baixo	<p>Controlo periódico das despesas por Unidade Orgânica</p> <p>Auditoria e controlo trimestral das contas pelo Fiscal Único</p> <p>Vários níveis de validação de informação</p> <p>Controlo e aprovação pelo Conselho de Administração</p> <p>Parecer e certificação do Relatório de Atividades e Contas pelo Fiscal Único e parecer do mesmo pelo Conselho Consultivo</p>
		Aceitação ilícita de benefícios e/ou favorecimento em troca da cedência de vantagens e/ou benefícios imerecidos		
	Gestão Contabilística	Adulteração e/ou omissão de informação que condicione a representação, de forma verídica e transparente, da situação financeira da FPPR	Baixo	<p>Vários níveis de validação de informação</p> <p>Deveres jurídicos resultantes dos Estatutos da FPPR</p> <p>Segregação de funções entre o nível de processamento e de autorização</p>
		Aceitação ilícita de benefícios e/ou favorecimento em troca da cedência de vantagens e/ou benefícios imerecidos		

	Gestão de Tesouraria	Adulteração e/ou omissão de informação que condicione a representação, de forma verídica e transparente, da situação financeira da FPPR	Baixo	<p>Vários níveis de validação de informação e de autorização</p> <p>Segregação de funções entre o nível de processamento e de autorização</p> <p>Conferência de contas com faturas de prestadores de serviços/fornecedores e reconciliações bancárias por vários colaboradores e pelo Fiscal Único</p>
		Aceitação ilícita de benefícios e/ou favorecimento em troca da cedência de vantagens e/ou benefícios imerecidos		
		Autorizar/realizar despesas não autorizadas com numerário em caixa	Médio	
		Desvio de dinheiros e valores		
Gestão de Recursos Humanos	Processo de recrutamento e seleção	Favorecimento ilícito na escolha dos recursos humanos a recrutar	Médio	<p>Processo de recrutamento em várias fases</p> <p>Participação de diversos intervenientes no processo de recrutamento</p> <p>Controlo e aprovação final pelo Conselho de Administração</p>
		Divulgação de informação confidencial		
		Critérios de recrutamento e seleção ambíguos		
	Progressão de carreira	Criação desajustada de estruturas e/ou categorias profissionais com o propósito de extrair benefícios indevidos	Baixo	<p>Intervenção de várias Unidades Orgânicas</p> <p>Controlo e aprovação final pelo Conselho de Administração</p>
		Aceitação de benefícios ilícitos em troca de cedência de vantagens indevidas a colaboradores na sua progressão profissional		

	Desenvolvimento e formação profissional dos recursos humanos da FPPR	Baixa execução do Plano Anual de Formação	Baixo	Elaboração de Plano Anual de Formação com base nas iniciativas propostas pelas diversas Unidades Orgânicas atendendo às necessidades internas Controlo e aprovação final pelo Conselho de Administração
		Favorecimento ilícito de formadores / entidades formadoras com o objetivo de retirar benefícios próprios ou para terceiros		
Falsificação de documentos / certificados de formação				
	Processamento de remunerações, abonos, descontos e processos individuais dos colaboradores	Aceitação de favores e/ou favorecimentos ilícitos em troca de vantagens indevidas a colaboradores na sua remuneração	Baixo	Intervenção de mais do que um interlocutor no âmbito do processamento de remunerações, abonos e descontos Acesso permitido apenas aos colaboradores autorizados para o efeito Cruzamento de informação no preenchimento de dados Controlo e aprovação final pelo Conselho de Administração
		Manipulação da informação de modo a facilitar o pagamento indevido de benefícios e compensações		
		Risco de acesso impróprio às informações pessoais / quebra de sigilo		
		Risco de falhas no registo da informação das bases de dados pessoais		
Gestão de Compras	Aquisição equipamentos e serviços	Negociação / contratação de entidades terceiras privadas (conflito de interesses)	Baixo	Acompanhamento e supervisão da atividade pelo Conselho de Administração Segregação de funções de processamento e autorização Auditorias internas
		Aceitação de ofertas, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais		

	Compras	Potencial discricionariedade na seleção dos fornecedores de serviços externos, no âmbito dos processos de consultas a fornecedores		Condições gerais de compras – Procedimento de compras recorrentes e não recorrentes Aprovação de instruções para o procedimento de contratação de fornecedores de serviços externos
Gestão Comercial	Negociação	Acesso a informação comercialmente sensível / informação privilegiada ou confidencial	Baixo	Acompanhamento e supervisão da atividade pelo Conselho de Administração Controlo de saldos e reconciliação de saldos com os clientes
		Aceitação de ofertas, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais		
Todas as direções	Todas as atividades	Conflitos de interesses	Moderado	Cumprimento do Código de Conduta Promoção de formação sobre corrupção e infrações conexas
		Corrupção e infrações conexas, no geral		
		Acumulação de funções e conflitos de interesses	Baixa	Subscrição, pelos colaboradores que se encontrem em situação de acumulação de funções, de declaração em que assumam inequivocamente que as funções acumuladas não colocam em causa a isenção e rigor exigíveis
		Fraude na obtenção de subsídios/fundos	Moderado	Cumprimento do Código de Conduta
		Fuga e divulgação indevida de informação para o exterior		

Anexo II – Comissão de Prevenção da Corrupção (CPC)

Foi nomeada a Comissão de Prevenção da Corrupção (CPC) pelo Conselho de Administração, sendo constituída pelos seguintes elementos:

Pedro Loureiro – Administrador
Rui Murteira – Diretor Financeiro
Lucília Mateus – Diretora Recursos Humanos
Carla Pedrosa – Assistente Administrativa
Assessor Jurídico – Nuno Pimenta

FÁBRICA DE PAPEL PONTE REDONDA, SA
Rua de Ponte Redonda, n.º 2700
4500-832 ESPINHO