Enquadramento

De acordo com a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, a corrupção é um fenómeno internacional que afeta todas as sociedades e economias, atentando contra as instituições e os valores da democracia, bem como comprometendo a estabilidade e o desenvolvimento das sociedades. Por estes motivos, a prevenção e a erradicação da corrupção são responsabilidades de todos os Estados, que devem cooperar entre si com o apoio e a participação de indivíduos e grupos que não pertencem ao setor público.

Neste contexto, e para alinhar a estratégia da União Europeia que prevê o reforço da transparência, a prevenção da corrupção e proteção de denunciantes, considerou-se necessário definir uma Estratégia Nacional Anticorrupção, publicada em Diário da República no dia 6 de abril.

No seguimento desta publicação, foi promulgado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o "Mecanismo Nacional Anticorrupção ("MENAC") e aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção ("RGPC"), aplicável, entre outros, às pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores e no qual se determina a adoção e implementação de um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas ("PPR" ou "Plano").

Objetivos do PPR

Empenhados em manter os mais elevados padrões de ética, integridade e honestidade na condução dos seus negócios e parcerias e dando cumprimento ao disposto no RGPC, a **Fábrica de Candeeiros M.A.F. Castro, S.A.** elaborou o presente Plano, o qual apresenta a identificação de riscos presentes nas áreas de atividade da empresa mais propensas à prática de

atos de corrupção e infrações conexas, assim como medidas preventivas e corretivas que permitem atenuar e mitigar a probabilidade da ocorrência e o impacto dos riscos identificados, tanto a nível interno como externo.

Assim, este plano surge como ferramenta de apoio e de transparência para toda a envolvente interna e externa, nomeadamente:

- Identificação, análise e graduação dos riscos de corrupção e infrações conexas associadas às atividades da empresa.
- Implementação de medidas preventivas e corretivas para proteção dos colaboradores de práticas não alinhadas com as estabelecidas no Código de ética e de conduta.
- Garantir o cumprimento da legislação aplicável para mecanismos anticorrupção.
- Promover uma cultura de transparência e segurança em todos os níveis da organização.

Caracterização da Candeeiros Castro

- Natureza e objeto

Fundada em 1978, a Candeeiros Castro iniciou a sua trajetória no fabrico e montagem de candeeiros e luminárias.

Com o passar do tempo, foi levado a cabo um processo de crescimento e internacionalização da marca, que culminou no nome da marca conhecido amplamente de “Castro Lighting” (termo utilizado futuramente), como forma de notoriedade em diferentes mercados a nível mundial.

Foi também expandindo a sua operação, através da ampliação das suas instalações, bem como das suas operações, para o setor de design de

interiores e fabrico de mobiliário para o mercado de alta gama, tendo elevado o fabrico de candeeiros para o mesmo patamar.

Com quase 50 anos de existência, a Castro Lighting tornou-se uma marca de referência e com forte presença internacional no setor da iluminação e design de interiores. Com projetos desenvolvidos em vários países, A Castro Lighting reúne o requinte e a marca de referência no setor em Portugal, preservando o seu cariz familiar na sua estrutura e cultura organizacional.

- Estrutura Orgânica

A estrutura orgânica da Sociedade assenta num conjunto de departamentos das diferentes fases de produção e atividades produtivas, cada uma gerida por um elemento central da Administração.

As responsabilidades e funções de cada departamento seguem um modelo aprovado e revisto internamente e encontram-se resumidas da seguinte forma:

Departamento de Produção

Este departamento tem como missão assegurar o planeamento, coordenação e controlo eficaz e eficiente dos processos de operação, produção e execução de projetos, garantindo a satisfação do cliente, o cumprimento dos prazos, da legislação vigente, dos padrões de qualidade e segurança e ao menor custo possível, através de uma adequada alocação dos recursos financeiros, humanos, técnicos e materiais. É subdividido nas diversas secções de corte, latoaria, soldadura, cromagem, polimento, montagem, embalamento e logística.

Departamento de Recursos Humanos e Financeiro

Este departamento tem como missão assegurar os processos relacionados com os recursos humanos, nomeadamente atração e seleção, desenvolvimento e retenção de pessoas, para suportar o alcance dos objetivos e da estratégia definidos para o negócio, bem como assegurar a definição e execução das atividades financeiras e económicas da empresa, nomeadamente ao nível da contabilidade, gestão de tesouraria, pagamentos e recebimentos, cobranças e reporte financeiro, garantindo o seu *compliance* com a legislação em vigor, a otimização de recursos e a produção de informação de suporte à tomada de decisão e à criação de valor.

Departamento Comercial

Este departamento tem como missão assegurar a cadeia produtiva da Candeeiros Castro, através da prospeção de novos mercados, angariação e gestão de uma carteira de clientes, acompanhar os projetos dos clientes e parceiros, bem como providenciar um serviço e atendimento alinhado com a estratégia da empresa.

Departamento de Design

Este departamento tem como missão promover a inovação e criar as novas coleções e produtos e expandir a linha de produtos de iluminação e mobiliário, ligando os interesses do público-alvo e os interesses estratégicos da organização.

Departamento de Engenharia

Este departamento tem como missão alinhar as orientações da equipa de design, analisar processos, dar início à cadeia produtiva e aplicar boas práticas dentro da empresa.

Departamento de Marketing e Comunicação

Este departamento tem como missão assegurar o desenvolvimento e execução da estratégia de comunicação (interna e externa), salvaguardando a marca da Castro Lighting, com vista à concretização dos objetivos de negócio da empresa.

Desempenha diversas funções ligadas à comunicação e identidade visual da marca, alinhando a marca com os diversos mercado onde atua.

Departamento de Contabilidade

Este departamento tem como missão assegurar a receção e tratamento de dados contabilísticos relativos a fornecedores, parceiros e clientes, incluindo o registo de movimentos contabilísticos, gestão da estrutura de custos e regularização contínua da conta corrente de fornecedores.

Identificação dos riscos e medidas de prevenção e mitigação

- Critérios de Graduação dos riscos

A Organização Internacional de Normalização apresenta o risco como um efeito de incerteza sobre determinados objetivos, frequentemente expresso como a combinação da probabilidade de um acontecimento com as suas consequências/impactos (incluindo mudanças nas circunstâncias).

Enquanto órgão superior de gestão, o Conselho de Administração é responsável pela gestão do risco na Castro Lighting, assegurando, a par da estrutura organizacional e promovendo a identificação e monitorização sistemática dos riscos, incluindo os de corrupção e infrações conexas. A gestão do risco encontra-se alinhada com os objetivos, estratégia e cultura da Castro Lighting, sendo uma atividade prioritária para os respetivos órgãos de gestão, como forma de identificar, prevenir ou mitigar os seus impactos. Cumprindo com o disposto no RGPC, o presente Plano classifica os riscos segundo uma escala de risco muito elevado, elevado, moderado, reduzido e muito reduzido, a qual resulta da combinação da probabilidade de ocorrência das situações que comportam o risco com o seu impacto previsto, conforme apresentado na seguinte matriz de risco:

Grau de Risco		**Probabilidade de Ocorrência**		
		Alta	Média	Baixa
Impacto Previsto	Alto	Muito elevado	Elevado	Moderado
	Médio	Elevado	Moderado	Reduzido
	Baixo	Moderado	Reduzido	Muito reduzido

O anexo acima descreve a metodologia de avaliação de risco, aumentando gradualmente consoante e probabilidade de ocorrência da infração e o impacto para a Castro Lighting.

O impacto pode ser entendido como a consequência de um evento que afeta os objetivos estratégicos da Castro Lighting, sendo graduado da seguinte forma:

— Alto - quando está em causa um prejuízo na reputação da Castro Lighting, uma violação do código de ética e conduta ou outra consequência com custos significativos, que afete a missão, os objetivos e a atividade operacional da empresa;

— Médio - quando está em causa um impacto médio na reputação da Castro Lighting ou no desempenho das atividades operacionais e dos objetivos estratégicos do Grupo, ou outra consequência com custos suportáveis;

— Baixo - quando possa não existir potencial para provocar um impacto na reputação da organização, no desempenho das atividades operacionais e dos objetivos, sendo os custos associados pouco significativos.

A probabilidade de ocorrência pode ser entendida como a possibilidade de um evento ocorrer ou não ocorrer num dado período de tempo. Os três critérios de probabilidade de ocorrência constantes da matriz de risco podem ser definidos da seguinte forma:

— Alta - quando o evento pode ocorrer de forma regular e/ou com reduzida possibilidade de prevenção ou remediação, mesmo que inclua ações de controlo adicionais;

— Média - quando o evento pode ocorrer esporadicamente e/ou com possibilidade de prevenção ou remediação, mesmo que inclua ações de controlo adicionais;

— Baixa - quando não é provável que o evento ocorra ou quando ocorre em circunstâncias excecionais, podendo ser prevenido ou remediado com os controlos em vigor.

Assim sendo, a probabilidade X Impacto = Risco

Os riscos classificados como elevados ou muito elevados correspondem, para efeitos do RGPC, aos riscos de nível elevado ou máximo.

- Identificação dos Riscos e medidas de prevenção e mitigação

A identificação dos riscos e das medidas de prevenção e mitigação que constam do Plano, mais especificamente da matriz de risco detalhada, resultam de uma análise a diversos departamentos, com vista a identificar, em cada um dos mesmos, as competências ou responsabilidades que podem promover situações que consubstanciam riscos de corrupção e infrações conexas.

A matriz de risco, cuja elaboração contou com o envolvimento das várias direções dos departamentos, desagrega as áreas identificadas como de risco num conjunto de atividades e responsabilidades relativamente às quais foram identificados eventos de risco, que foram classificados de acordo com a matriz apresentada.

Para cada evento de risco, foram elencadas medidas preventivas e/ou corretivas que permitem reduzir a sua probabilidade de ocorrência e o seu impacto.

No âmbito das medidas preventivas, a Castro Lighting possui diversas que já se encontram implementadas e que mitigam de forma transversal os riscos de corrupção e infrações conexas identificados no Plano, das quais se destacam:

— Código de Ética e Conduta - consagra os princípios, a visão, a missão e os valores institucionais, que devem nortear a conduta profissional dos colaboradores da Castro Lighting, tanto nas relações internas como nas

relações externas, contribuindo, assim, para a promoção de uma cultura organizacional baseada na transparência, ética e conformidade.

— Declaração de conformidade com o Código de Ética e de Conduta - consiste num instrumento que assevera que os colaboradores e/ou terceiros tomaram conhecimento, compreenderam e estão cientes do teor do Código de Ética e de Conduta em vigor na Castro Lighting ou terceiros irão desempenhar as atividades profissionais de acordo com os padrões e práticas constantes no Código.

— Formação sobre o Código de Ética e Conduta - tem como objetivo instruir e sensibilizar todos os colaboradores sobre os princípios, a visão, a missão e os valores, que estabelecem e incentivam a conduta e comportamentos éticos na organização e no seu relacionamento, tanto nas relações internas como externas.

— Política de gestão de conflitos de interesse - tem como objetivo a implementação de princípios, regras de conduta e procedimentos que permitam identificar, prevenir, reportar, avaliar, gerir e tratar circunstâncias que possam originar conflitos ou potenciais conflitos de interesses.

— Plano de formação e comunicação sobre o Sistema de Gestão Anticorrupção - formação e sensibilização dos colaboradores da Castro Lighting, em matéria de transparência e integridade, bem como dar a conhecer e instruir sobre as políticas e procedimentos do Sistema de Gestão Anticorrupção.

Execução, controlo, atualização e divulgação do Plano

- Execução

Apesar de o desenvolvimento e acompanhamento estar a cargo de um Responsável pelo Cumprimento Normativo, e sob supervisão da Administração, o sucesso do mesmo e a permanência das boas práticas advém de um envolvimento de toda a estrutura a todos os níveis da organização, em todas as fases do processo, desde a identificação das atividades, riscos de corrupção e infrações conexas, como na determinação e aplicação de medidas preventivas e corretivas de prevenção e mitigação dos riscos identificados.

O plano proposto será submetido para aprovação pela Administração, enquanto órgão responsável pela gestão da empresa e pelo programa de cumprimento normativo do RGPC.

- Controlo

Para garantir que o Plano é implementado devidamente e produz os efeitos expectáveis, é necessário o controlo do mesmo, de forma a garantir que as medidas propostas são eficazes e efetivas.

O controlo será realizado através de acompanhamento de riscos regular identificados no Plano, consoante o nível de prioridade, definido através do grau de impacto dos riscos. Este acompanhamento culminará num relatório intercalar relativos às situações identificadas de risco elevado ou máximo e de um relatório de avaliação anual para quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas; previsão da sua plena implementação. Estes relatórios serão elaborados, em corroboração com a legislação aplicável, no mês de outubro do ano de execução e no mês de abril do ano posterior, respetivamente.

A implementação, execução e avaliação dos efeitos do presente Plano necessita da ação das diferentes partes que, através do cumprimento das

responsabilidades alocadas, seja possível a concretização do Plano nos termos acordados e revistos para publicação.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo pela implementação e execução do Plano será a diretora financeira da Castro Lighting, Cláudia Castro.

No exercício das funções de Responsável pelo Cumprimento Normativo, a responsável atua com independência, autonomia decisória e acesso à informação e aos meios necessários ao desempenho das suas funções, sem prejuízo das suas demais funções na sociedade.

As responsabilidades de cada uma das partes interessadas no desenvolvimento e implementação do Plano são:

Entidade	**Responsabilidade**
Administração	Garantir implementação e revisão do PPR
Responsável de Cumprimento Normativo	Avaliar riscos, propor medidas, acompanhar formação, atualizar PPR
Trabalhadores	Cumprir procedimentos de prevenção à corrupção e infrações conexas, denunciar irregularidades e possíveis infrações sancionáveis
Encarregados e gestores	Supervisionar execução, garantir boas práticas nas respetivas áreas

- Atualização

O Plano será revisto a cada três anos ou, alternativamente, sempre que se verifiquem alterações que justifiquem a revisão do mesmo, ou caso sejam identificados novos riscos com relevância e impacto no Plano.

- Divulgação

Tanto o Plano (incluindo revisões ao mesmo) como os relatórios de avaliação intercalar e anual serão publicados no site da Castro Lighting e será feita afixação nas instalações da organização, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da sua elaboração, permitindo o acesso da informação aos colaboradores e aos restantes *stakeholders*.

- Matriz de Risco

Abaixo encontram-se detalhados os resultados do estudo feito por cada um dos departamentos, com as respetivas atividades, riscos identificados, classificação do risco de acordo com a escala de gravidade, e as medidas preventivas/corretivas definidas:

Matriz de Risco

Atividade	Riscos Identificados	Risco PO	IP	GR	Medidas Corretivas/Preventivas
Recursos Humanos e financeiro -Efetuar o levantamento e planeamento das necessidades, elaborando perfis de recrutamento -Gerir o processo de recrutamento e apoiar o processo de seleção do candidato (triagem curricular, acompanhamento de entrevistas, gestão de referenciações).	Ausência de independência e/ou favorecimento ou desfavorecimento indevido de candidatos, no âmbito do processo de recrutamento e seleção.	Baixa	Baixo	Muito Reduzido	Condução do procedimento de *onboarding* de colaboradores. Definição de testes técnicos e comportamentais por perfis/funções. Obrigatoriedade da intervenção dos recursos humanos no processo de recrutamento.
-Garantir o processo de acolhimento de novos colaboradores e a devida integração -Assegurar o Payroll dos Colaboradores, garantindo o cumprimento de todas as obrigações legais associadas e cumprimento dos critérios e regras de definição de condições salariais.	Acumulação, por colaboradores, de funções públicas/ privadas e/ou outras situações passíveis de gerar situações de conflitos de interesse que possam interferir com o desempenho das suas funções.	Média	Médio	Moderado	Preenchimento da declaração de conflitos de interesses. Condução do procedimento de *onboarding* de colaboradores. Realização dos procedimentos de governação e conformidade a potenciais colaboradores. Se aplicável, apresentação de pedido de acumulação de funções, o qual deve seguir um workflow de aprovação próprio.
-Promover e elaborar programas de formação e desenvolvimento de competências e gestão de carreira -Assegurar o cumprimento de processos complementares de suporte ao colaborador, no que concerne a viagens, alojamentos e legalização (expatriados e imigrantes).	Contratação de colaboradores associados a investigações, decisões judiciais adversas e/ou incluídos em listas de sanções por crimes relacionados com corrupção ou infrações conexas, ou com um histórico profissional pouco ético.	Baixo	Médio	Reduzido	Aplicação do procedimento de *onboarding* de colaboradores. Aplicação dos procedimentos de *due diligence* a potenciais colaboradores. Para determinadas funções, contactar antigos empregadores para confirmar histórico profissional e ética do candidato em análise.

-Gerir e acompanhar as incidências junto das entidades oficiais externas -Gerir o processo de compras ou parecerias relacionadas com a atividade de gestão de recursos humanos.	Uso e/ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial dos colaboradores para benefício próprio ou de terceiros.	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Leitura do código de ética e de conduta e assinatura de declaração de entendimento sobre o mesmo. Definição de *workflow* de aprovação para a atribuição de acessos à informação na base de dados de pessoal. Autorização e autenticação de colaboradores nos sistemas com base em perfis de acessos.
	Favorecimento ou desfavorecimento próprio e/ou de terceiros, de forma indevida, através dos processamentos de vencimentos e/ou outras formas de remuneração de colaboradores	Baixa	Alto	Moderado	Segregação de funções entre o colaborador que cadastra os colaboradores e respetivos vencimentos na base de dados e o colaborador que realiza o processamento salarial. Restrição de acessos de consulta e edição do ficheiro de processamento salarial.
	Inexistência ou sensibilização insuficiente dos colaboradores para matérias relacionadas com corrupção, suborno e outras infrações conexas, aplicáveis a todos os colaboradores.	Alta	Médio	Elevado	Existência de um plano de formações que inclui formação específica nas matérias de corrupção, suborno e infrações conexas. Realização de formação sobre o Código de Ética e Conduta no momento do *onboarding* de um novo colaborador. Elaboração de plano de mitigação para colaboradores que se encontrem ausente no momento em que as formações são ministradas.
	Ocorrência de comportamentos indevidos e/ou não éticos por parte de colaboradores, devido a uma política de atribuição de prémios/ bónus com objetivos comerciais agressivos	Média	Alto	Elevado	Realização de sessões de formação e campanhas de comunicação periódicas e regulares sobre matérias relacionadas com a Política Anticorrupção da Castro Lighting. Tornar claras as consequências para quem incorra em práticas opostas ao estabelecido no código de ética. Componente de conformidade com os procedimentos internos na avaliação de desempenho.

	Ausência de independência e/ou favorecimento ou desfavorecimento no processo de promoção de carreira	Alta	Médio	Elevado	Arquivo e formalização de todos os processos de seleção, análise e aprovação da contratação de terceiros. Definição de critérios objetivos para progressão e promoção.
-Assegurar a gestão de ativos financeiros e linhas de crédito. -Realizar atividades de reconciliação e integração de movimentos bancários. -Gerir disponibilidades e realizar pagamentos. -Efetuar a gestão de recebimentos -Analisar o fluxo de caixa, determinar as melhores opções de investimento para os recursos disponíveis, rever e propor fontes e instrumentos de financiamento.	Manipulação da informação relacionada com o processamento salarial de colaboradores em momento imediatamente anterior ao envio de informação para o Banco,	Alta	Médio	Elevado	Restrição de acessos ao sistema contabilístico, incluindo ao módulo relativo ao processamento salarial.
	Uso, divulgação e/ou manipulação de informação das entidades terceiras registadas no sistema informático para benefício próprio ou de terceiros	Baixo	Médio	Elevado	Restrição de acessos ao sistema contabilístico, incluindo ao módulo relativos à criação de fornecedores e clientes. Definição de *workflow* de aprovação relativo ao registo e alteração dos dados mestre de entidades terceiras.
	Realização de pagamentos inconsistentes com os termos estabelecidos contratualmente	Média	Alto	Elevado	Definição e cumprimento de matriz de aprovação de pagamentos. Definição de procedimentos de controlo interno automatizados no sistema informático que impossibilitem o pagamento de faturas bloqueadas para pagamento. Procedimento de confronto entre a fatura, contrato/nota de encomenda e a evidência de receção de bens/prestação de serviços, em momento prévio à aprovação para pagamento ou, alternativamente, procedimento de aprovação de faturas sem notas de encomenda, conforme *workflow* definido para o efeito.

Pagamento de faturas não aprovadas	Baixa	Alto	Moderado	Controlo de faturas sem notas de encomenda associadas que não foram submetidas para aprovação do respetivo centro de custo.
Pagamentos/recebimentos efetuados/provenientes para/de contas bancárias não previstas contratualmente ou envolvendo entidades sem cadastro na Castro Lighting, podendo expôr a situações de pagamentos/recebimentos ilegítimos	Média	Alto	Elevado	Auditorias periódicas aos pagamentos realizados e verificação do cumprimento dos procedimentos em vigor. Realização de circularizações regulares a terceiros. Confirmação de que os fundos recebidos/pagos ocorrem de/para contas bancárias previamente identificadas no cadastro dos terceiros com quem as empresa se relaciona. Reporte ao departamento de *Compliance* caso se verifiquem dúvidas quanto à proveniência de fundos recebidos e/ou ao destino dos pagamentos. Monitorização periódica de pagamentos/ recebimentos de/para de terceiros com um maior risco.
Ocorrência de pagamentos em duplicado	Média	Alto	Elevado	Definição de procedimentos de controlo interno automatizados no sistema informático que alerta/ bloqueia o registo de documentos em duplicado.
Pagamento de despesas incorridas por colaboradores e Administração não documentadas, não enquadradas na atividade da empresa e/ou cujo montante não seja apropriado tendo em conta a natureza da despesa	Baixa	Alto	Moderado	Cumprimento da política de apresentação, aprovação e reembolso de despesas a colaboradores. Utilização obrigatória do sistema informático relativo a apresentação e aprovação de despesas de colaboradores e administradores. Definição e cumprimento de *workflow* de aprovação de despesas incorridas por colaboradores e administradores. Fixação de montantes Muito elevados a incorrer, durante determinado período, para determinadas despesas.

Pagamento de donativos, ofertas e patrocínios não aprovados	Baixa	Médio	Reduzido	Definição e cumprimento de *workflow* de aprovação para a atribuição de donativos, ofertas e patrocínios, em momento prévio ao respetivo pagamento.
Manipulação das reconciliações bancárias para benefício próprio e/ou de terceiros de modo a ocultar/modificar movimentos em contas bancárias que sejam suspeitos e/ou não sejam relacionados com a atividade da empresa.	Média	Alto	Elevado	Realização e análise mensal de reconciliações bancárias, devidamente revistas e aprovadas pela Administração.

Atividade	Riscos Identificados	Risco PO	IP	GR	Medidas Corretivas/Preventivas
Contabilidade -Registar entidades terceiras nas bases mestre e atualizar as informações quando necessário	Criação de entidades terceiras fictícias ou em duplicado	Baixa	Médio	Reduzido	Definição de alertas automáticos no sistema informático para bloqueio/ sinalização em caso de duplicações de NIF, nome, morada e/ ou IBAN, incluindo o confronto entre dados de colaboradores, clientes e fornecedores. Parametrização de alerta que identifica NIFs inválidos inseridos no sistema.
-Realizar um acompanhamento periódico da conta corrente dos fornecedores e clientes com vista à regularização de saldos e análise de divergências -Realizar a classificação, lançamento e registo de faturas e outros documentos de fornecedores e clientes -Efetuar os registos de movimentos contabilísticos no sistema de acordo com a estrutura de custos -Gestão das transações imobiliárias	Uso, divulgação e/ou manipulação de informação das entidades terceiras registadas no sistema informático para benefício próprio ou de terceiros	Média	Alto	Elevado	Restrição de acessos informáticos relativos à criação e modificação de dados mestre de entidades terceiras. Controlo automatizado no sistema informático, no qual a faturação dos fornecedores é confrontada com as notas de encomenda e com os autos de receção (preços e quantidades). Definição de *workflow* específico para situações de aprovação de faturas sem notas de encomenda. Controlo de faturas não aprovadas/ não submetidas ao processo de *workflow*, a realizar em momento anterior ao pagamento da fatura. Segregação de funções entre o colaborador que realiza a adjudicação/ nota de encomenda e que lança a fatura em sistema, incluindo no âmbito de "faturação adicional" ao contrato previamente definido.
	Desvio de fundos devido a registo de faturas (i) sem enquadramento contratual, (ii) sem documentação de suporte, (iii) sem evidências de entrega/prestação da mercadoria/serviço, (iv) sem aprovação e/ou (v) inconsistentes com contratos e/ou notas de encomenda.	Média	Alto	Elevado	Definição de campos do sistema que sejam de preenchimento obrigatório, por forma a que o registo de contratos, faturas e notas de encomenda inclua, por exemplo, o preenchimento de informação sobre o descritivo e quantidade de materiais, impedindo o registo de notas de encomenda com quantidades ilimitadas ou indefinidas.

Envio indevido de faturas para pagamento, por erro ou dolo, e/ou para benefício próprio ou de terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Controlo automático em sistema que não permita o envio de faturas para pagamento sem que se verifique o cumprimento dos *workflows* definidos e/ou que esteja em falta informação relevante de suporte à faturação.
Inexistência de segregação de funções na criação das notas de encomenda e dos aditamentos às mesmas em sistema, e respetivos registos contabilísticos de faturas, permitindo o desvio indevido de fundos ou a apropriação indevida de ativos.	Baixa	Médio	Reduzido	Definição de procedimentos que respeite uma segregação de funções entre quem cria as notas de encomenda e/ou os aditamentos às mesmas e quem efetua os registos contabilísticos das respetivas faturas.
Emissão de notas de crédito e realização de reembolsos não fundamentados, para benefício indevido próprio ou de terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Definição de um *workflow* de aprovação de notas de crédito, ou reembolsos e definição das situações em que tais procedimentos são permitidos.
Utilização de rubricas contabilísticas genéricas ou ambíguas de modo a registar custos não enquadrados na atividade da empresa	Baixa	Alto	Moderado	Realização de auditorias periódicas ao sistema de gestão de corrupção que incluam a análise de rubricas contabilísticas de custos com descrições genéricas, ambíguas ou com maior propensão para o registo de custos, como por exemplo, serviços de consultoria, brindes e ofertas, serviços diversos, entre outros.
Manipulação/ ocultação de informação decorrente das interações com entidades públicas ou funcionários públicos, no âmbito de visitas às instalações da empresa, inspeções, concursos públicos, entre outros	Média	Médio	Moderado	Formalização das reuniões e/ou interações com entidades e funcionários públicos no âmbito de visitas às instalações da empresa, inspeções, concursos públicos, entre outros, através da redação de atas e anexação de eventuais documentos relevantes.

	Inconsistências/falhas no cumprimento dos procedimentos de aquisição de bens e serviços instituídos, decorrentes da ausência de procedimentos uniformizados	Média	Médio	Moderado	Cumprimento da política de procurement em vigor. Arquivo e formalização de todos os processos de seleção, análise e aprovação da contratação de terceiros.

Atividade	**Riscos Identificados**	**Risco PO**	**IP**	**GR**	**Medidas Corretivas/Preventivas**
Comercial -Desenvolver e implementar estratégias comerciais, identificando novas oportunidades comerciais Elaborar propostas (incluindo os orçamentos que determinam o custo da empreitada) e negociar as condições técnicas e comerciais a incluir nas mesmas	Estabelecimento de relações de negócios/comerciais com entidades terceiras com má imagem, reputação e idoneidade	Média	Alto	Elevado	Aplicação das medidas constantes do manual de *onboarding* e *due diligence* de terceiros. Condução do procedimento de análise de entidades terceiras aquando do *onboarding*. Monitorização contínua dos terceiros em função do seu nível de risco. Disponibilização do formulário de recolha de informação a terceiros aquando do seu *onboarding*.
	Estabelecimento de relações de comerciais com entidades terceiras sediadas ou que atuam em países ou territórios sujeitos a Sanções	Média	Médio	Moderado	
-Gerir a relação com o cliente após a adjudicação -Assegurar o desenvolvimento das estratégias de atuação junto a clientes e mercados -Gerir relações estratégicas de clientes, incluindo visitar clientes e compreender as suas operações, bem como as suas necessidades, recolhendo informações sobre oportunidades futuras;	Estabelecimento de relações de negócio/ comerciais com entidades terceiras cujos acionistas, administradores, beneficiários efetivos e intervenientes chave da relação com o terceiro são Pessoas Expostas Politicamente (PEP) ou estão associados a investigações, decisões judiciais adversas por crimes relacionados com corrupção ou infrações conexas	Média	Médio	Moderado	

Favorecimento indevido de potenciais clientes através da apresentação de propostas comerciais pouco vantajosas e com prejuízo direto para as empresa e/ou benefícios próprios ou para terceiros, ou por influência externa, decorrente de conflitos de interesse/ausência de independência.	Baixa	Médio	Moderado	Aplicação da política de gestão de conflitos de interesses. Preenchimento da declaração de conflitos de interesses. Delegação de autoridade para aprovação de contratos.
Omissão/manipulação de resultados com vista a atingir objetivos comerciais em benefício próprio e/ou de terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Realização de sessões de formação e campanhas de comunicação periódicas e regulares sobre matérias relacionadas com a Política Anticorrupção. Tornar claras as consequências para quem incorra em práticas opostas ao estabelecido no código de ética e política anticorrupção.
Alterações às minutas contratuais validadas pelo departamento jurídico ou utilização de minutas não revistas pelo departamento jurídico	Baixa	Médio	Moderado	Estabelecimento de medidas orientadoras sobre eventuais necessidades de alteração a minutas contratuais. Realização de procedimentos de auditoria que incluam testes que permitam verificar a consistência entre os contratos formalizados com clientes e as minutas contratuais validadas. Definição de consequências sobre eventuais incumprimentos identificados decorrentes das auditorias realizadas.

Estabelecimento de relações com parceiros/ intermediários de vendas para os quais seja estipulado o pagamento de comissões excessivas/ desproporcionais face aos serviços prestados e/ou que possam ser percecionadas como suborno ou como influência sobre terceiros de forma ilegítima	Baixa	Alto	Moderado	Aplicação das medidas constantes do manual de *onboarding* e *due diligence* de terceiros. Condução do procedimento de análise de entidades terceiras. Monitorização contínua dos terceiros em função do seu nível de risco. Obtenção de informação junto dos parceiros/ intermediários de vendas que suportem as iniciativas e esforços conduzidos pelos mesmos na angariação de novos clientes/projetos. Disponibilização a terceiros do código de ética e, quando aplicável, da política Anticorrupção da Castro Lighting, e obtenção de declaração de consentimento dos terceiros sobre ambos os documentos. Preenchimento da declaração de conflitos de interesses.
Utilização de parceiros/ intermediários de vendas com vínculos/relações com o Governo que possam suscitar situações de conflitos de interesses	Média	Médio	Moderado	
Inconsistências/falhas no cumprimento dos procedimentos de aquisição de bens e serviços instituídos	Média	Alto	Moderado	Cumprimento da política de *procurement* em vigor. Arquivo e formalização de todos os processos de seleção, análise e aprovação da contratação de terceiros.
Transações com partes relacionadas cujo racional de negócio não seja transparente e/ou para as quais não se encontra formalizado claramente o racional económico-financeiro no âmbito da atividade da empresa	Média	Alto	Moderado	Aplicação de medidas descritas na política de gestão de conflitos de interesses. Utilização da declaração de conflitos de interesses. Identificação das partes relacionadas com as quais a empresa tenha transações. Formalização das transações com partes relacionadas através de contratos onde seja definido o âmbito dos serviços, montantes, métodos de pagamento, duração, entre outros.

Atividade	Riscos Identificados	Risco PO	IP	GR	Medidas Corretivas/Preventivas
Produção -Alocar recursos financeiros, humanos, técnicos e materiais -Planear, coordenar e controlar a operação de produção em diversos projetos. -Cumprir plano de produção para os projetos em curso -Manuseio de ferramentas e equipamentos de trabalho adequados —Executar as saídas de materiais e equipamentos de armazém, mediante a apresentação do documento de requisição de material por parte do recetor, efetuando o respetivo registo de saída em sistema -Verificar as notas de encomenda que acompanham os materiais e equipamentos recebidos, avaliando a sua conformidade, estado de conservação, quantidades, datas e acondicionamento. —Efetuar o recebimento do material e equipamento em armazém, efetuando o seu registo.	Acessos indevidos às instalações por pessoas não autorizadas	Média	Médio	Moderado	Restrições físicas e controlo de acessos aos locais de armazenamento. Registo em sistema de inventários periódicos. Auditorias periódicas para verificação material e contabilística.
	Utilização, apropriação indevida, desvio ou roubo de recursos da fábrica para benefício próprio ou de terceiros.	Média	Alto	Elevado	
	Incerteza quanto à localização dos materiais/equipamentos quando os mesmos são transferidos de lugar ou quando existem necessidades de substituição dos mesmos.	Média	Média	Moderado	
	Manipulação dos orçamentos ou faturação pelos adjudicatários de forma a sobrefaturar ou refaturar determinadas despesas, originando duplicação dos custos ou faturas falsas, inflacionadas ou duplicadas.	Média	Alto	Elevado	Parametrização de campos de registo obrigatório do contrato em sistema com as condições de faturação. Controlo das transações com entidades terceiras por forma a detetar eventuais situações de sobrefaturação. Auditorias periódicas ao sistema de gestão de corrupção que incluam a análise sobre estas matérias.
—Garantir o registo no sistema de movimentação das entrada e saídas de mercadoria, máquinas, peças e equipamentos para obras ou para outras secções	Contratações/subcontratações não aprovadas ou aprovadas com o nível de delegação de autoridade indevido, por lapso ou deliberadamente	Média	Baixo	Reduzido	Utilização de matriz de plafonds que estabelece as autorizações necessárias. Definição de processos de *workflow* automáticos com base na delegação de autoridade existentes, no momento do registo da adjudicação/elaboração de notas de encomenda.

—Identificar e monitorizar as necessidades ao nível dos stocks de equipamento, materiais e componentes necessários à manutenção	Aquisição de bens e serviços que não decorram de reais necessidades, para benefício próprio e/ou de terceiros	Média	Médio	Moderado	Obrigação de arquivar toda a documentação relacionada com a aquisição de bens e serviços numa base centralizada que inclua todos processos de aquisição de bens e serviços de *procurement*. Arquivo de toda a informação referente à relação com terceiros, nomeadamente, contratos, notas de encomenda, notas de entrega, evidência da entrega de bens ou da prestação de serviços, faturas, notas de débito, notas de crédito, entre outra informação relevante.
	Não conformidade com os procedimentos e regulamento interno	Alto	Médio	Elevado	Formações e leitura periódicas com matéria do código de ética e de conduta e de matérias anticorrupção. Arquivo com todas as pessoas presentes nos momentos de formação designados. Aumento da gravidade da penalização, consoante a frequência e nível de gravidade das infrações cometidas
	Manipulação da quantidade e descritivos do material e/ou equipamento registado no sistema informático, no âmbito do processo de receção e conferência de stock e/ou equipamentos	Baixa	Alto	Elevado	Definição de regras e perfis de acesso com base nas funções desempenhadas. Mecanismos de auditoria em todos os sistemas informáticos utilizados, que permitam rever com periodicidade os acessos atribuídos. Definição de campos do sistema que sejam de preenchimento obrigatório, por forma a que o registo de contratos, faturas e notas de encomenda inclua todos os elementos necessários.
	Apropriação indevida ou desvio de stocks e/ou equipamentos localizados nas instalações	Baixa	Alto	Moderado	Restrições físicas e controlo de acessos a equipamentos. Utilização de sistema de videovigilância. Inventariação periódica dos equipamentos e materiais.

	Realizar o pedido de material sem verificação do stock corrente, com prejuízo para a Castro Lighting	Média	Alto	Elevado	Segregação de funções entre a pessoa que realiza o inventário e que realiza as correções nas existências. Inventariação anual dos equipamentos e materiais.
	Comunicação de abates de materiais e/ou equipamentos que estão operacionalmente ativos para benefício próprio ou de terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Procedimento de apuramento e revisão das diferenças de inventário. Definição de *workflow* de aprovações no âmbito do processo de abates.
	Utilização indevida dos veículos da empresa para fins pessoais	Baixa	Médio	Reduzido	Controlo dos consumos acima da média por localização, viatura e condutor.
	Aquisições de equipamentos e/ou materiais não aprovados ou aprovados com o nível de delegação de autoridade indevido, por lapso ou deliberadamente	Baixa	Alto	Moderado	Definição de *workflows* automáticos com base na delegação de autoridade existentes, no momento do registo da adjudicação/ elaboração de notas de encomenda.
Marketing Analisar e alinhar as solicitações de publicidade e patrocínios das entidades com o posicionamento estratégico e institucional e de comunicação.	Recebimento de ofertas de entidades terceiras, que possam ser percecionadas como uma via para obtenção de favorecimento indevido	Baixa	Médio	Reduzido	Definição do tipo de ofertas e das circunstâncias em que seja permitida a receção de ofertas. Definição de procedimentos a seguir, nas situações em que não seja possível a recusa de ofertas. Validação independente dos indicadores de desempenho definidos. Aprovação dos relatórios por um superior hierárquico definido para o efeito.
Recolher dados acerca do desempenho das medidas implementadas do plano de comunicação estratégico da Castro Lighting	Omissão/alteração dos dados para perceção de melhores resultados, deliberadamente ou não	Média	Alto	Elevado	

-Analisar e distribuir pedidos de cotação para a equipa comercial	Favorecimento/desfavorecimento na distribuição de novas leads	Média	Alto	Elevado	Registo de todas a distribuições realizadas em sistema. Cumprimento dos procedimentos de distribuição de novas leads.
Design -Manipulação de ferramentas de desenho e especificações -Analisar e cumprir especificações dos produtos -Criar desenhos técnicos dos novos produtos e atualizações dos existentes -Analisar as solicitações de customização de produtos	Criação de especificações próprias apenas para certo fornecedor desenvolver				Documentação da fundamentação técnica da especificação e, quando aplicável, validação independente da necessidade de recurso a fornecedor específico. Verificação de todos os fornecedores parceiros antes de assinatura de minutas contratuais.
	Omissão de requisitos para permitir adjudicação para certos clientes, de forma deliberada ou não				
	Quebra do Pacto de Confidencialidade de conteúdos internos sem autorização devida				Assinatura do Pacto de Confidencialidade, Realização de auditorias periódicas. Arquivo e formalização de todos os conteúdos para possível recuperação.
	Favorecimento ou desfavorecimento indevido por cliente ou fornecedor	Baixa	Alto	Moderado	Definição do tipo de ofertas e das circunstâncias em que seja permitida a receção de ofertas.

Atividade	Riscos Identificados	Risco PO	IP	GR	Medidas Corretivas/Preventivas
Engenharia -Analisar/Interpretar desenhos técnicos e preparar a estrutura para produção. -Manipulação de softwares e ferramentas de trabalho. -Verificação e manutenção dos equipamentos e maquinaria CNC. -Programação de ferramentas de produção e envio dos ficheiros devidos. -Verificação inicial da qualidade da matérias prima para produção	Favorecimento ou desfavorecimento indevido por cliente ou encomenda	Média	Médio	Moderado	Restrições físicas e controlo de acessos aos locais de armazenamento. Registo em sistema de inventários periódicos.
	-Utilização indevida de ferramentas e softwares para benefício próprio ou de terceiros				Inclusão de Pacto de Confidencialidade no contrato de trabalho celebrado.
	-Desvio, roubo ou estrago de material da Castro Lighting, deliberadamente ou não				
	Obtenção de vantagem ilegítima através da partilha de conhecimentos internos				Reforço do pacto de confidencialidade em formações periódicas em matérias de corrupção e conflitos de interesses. Preenchimento da declaração de conflitos de interesses. Sistemas de segurança e encriptação de sistemas utilizados.