



TERMOFEIRA

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2024-2026

Revisão 0
03/05/2024



**Criamos e mantemos
o clima propício
ao sucesso
e bem estar
dos nossos clientes**

Lista de Revisões:

Revisão	Conteúdo da Revisão	Páginas Revistas	Data
0	Redação Inicial	-	03/05/2024

Elaborado: DQAS

Aprovado: GER

Índice

I.	Introdução.....	4
II.	A Termofeira.....	5
III.	Estrutura Orgânica.....	8
IV.	Conceito de Risco e Gestão do Risco	9
V.	Tratamento do Risco.....	9
VI.	Metodologia.....	10
VII.	Acompanhamento, Avaliação e Atualização do PPRIC.....	11

Índice de Tabelas

Tabela 1 Níveis Probabilidade de Ocorrência	10
Tabela 2 Níveis Impacto Previsível.....	10
Tabela 3 Matriz de Identificação dos Níveis de Risco	10

I. Introdução

No dia 9 de dezembro de 2021, foi publicado em Diário da República o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 (doravante DL 109-E/2021), que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (“MENAC”) e aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (“RGPC”). O Decreto-Lei procura, através da criação do MENAC e do RGPC, a prevenção, deteção, repressão e sanção de atos de corrupção e infrações conexas. Neste sentido, entidades abrangidas pelo RGPC devem adotar e implementar um programa de cumprimento normativo, que deve incluir um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, um Código de Ética e Conduta, um Canal de Denúncias, um Plano de Formação e a designação de um Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Dispõe o artigo 6.º do Anexo ao DL 109-E/2021 que as entidades com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores, como é o caso da TERMOFEIRA – Instalações Térmicas, Lda. (doravante designada “TERMOFEIRA”), devem adotar e implementar um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (“PPR”) que abranja toda a sua organização e atividades, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contenha:

- a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Acresce que do PPR devem constar:

- a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;

- d) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- e) A designação do responsável pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

Para efeitos do presente PPR entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

Em cumprimento do referido diploma, e pautando a sua atividade por elevados padrões de responsabilidade e ética profissionais, regendo-se pelos princípios da honestidade e confiança, qualidade e inovação, responsabilidade, flexibilidade, valorização das pessoas e trabalho em equipa, a TERMOFEIRA, elaborou o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

II. A Termofeira

A TERMOFEIRA opera na área da engenharia do AVAC (Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado). Desde o estudo, ao fornecimento, instalação e manutenção dos diversos sistemas de climatização é hoje referência indiscutível na área.

Fundada em 1995 e com uma equipa de trabalho extremamente motivada e em constante formação, temos acompanhado o crescimento e exigência do mercado.

Apresentamos um trabalho de qualidade superior, colocando o know-how no desenvolvimento de soluções integradas e de excelência, adaptadas às necessidades e expectativas de cada um dos seus clientes com vista ao melhoramento do bem-estar.

A TERMOFEIRA está consciente de que a concretização dos seus interesses de longo prazo está, necessariamente, alicerçada no estrito cumprimento dos mais elevados padrões de ética e conduta.

Missão

A TERMOFEIRA tem como missão satisfazer as necessidades dos nossos clientes com soluções eficientes e económicas que proporcionem sensação de bem-estar. Procuramos trabalhar com os melhores produtos/serviços ao melhor preço que a área da climatização tem para oferecer.

Visão

Pretendemos prestar um serviço de excelência, com o intuito de maximizar o grau de satisfação dos nossos clientes. Ser uma referência na área do AVAC e acompanhar as tendências do mercado no que diz respeito a inovação e eficiência energética.

Valores

No cumprimento da sua missão, a TERMOFEIRA pauta as suas atividades pelos seguintes valores:

Honestidade e Confiança

Valorizamos a honestidade em todas as nossas interações, por forma a construir relações de confiança sólidas com os nossos clientes e parceiros.

Qualidade e Inovação

Procuramos a excelência na qualidade dos nossos produtos e serviços, promovendo a inovação como caminho para superar as expectativas dos nossos clientes.

Responsabilidade

Assumimos a responsabilidade como alicerce da nossa conduta, assegurando que todas as nossas ações são guiadas pela ética e pelo compromisso com a excelência.

Flexibilidade

Abraçamos a flexibilidade como um catalisador para a adaptação às mudanças, mantendo a agilidade e eficácia das nossas operações.

Valorização das pessoas

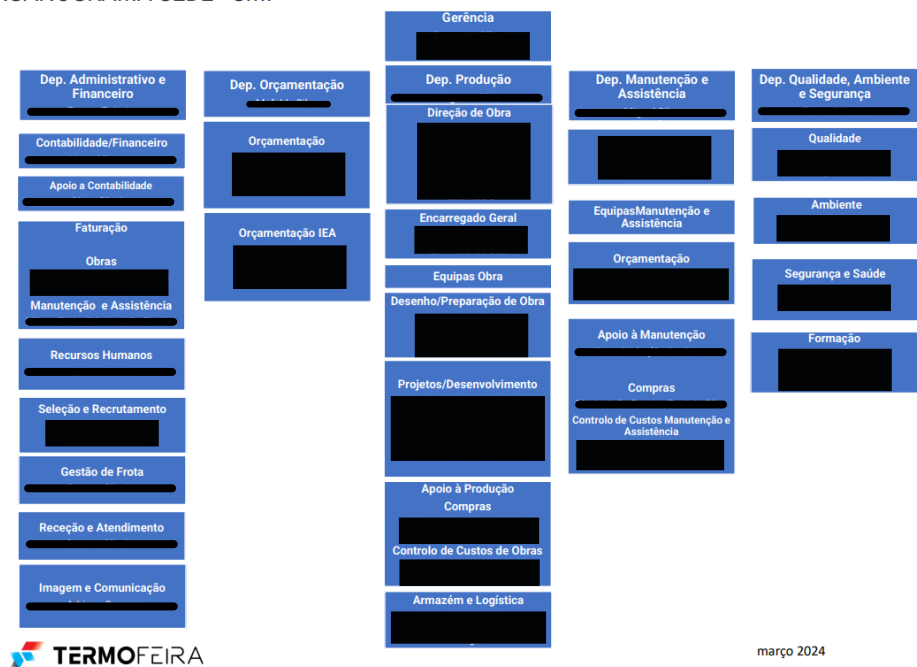
Colocamos os nossos colaboradores como base de tudo o que fazemos, promovendo um ambiente onde todos podem crescer, aprender e sentir-se valorizados.

Trabalho em equipa

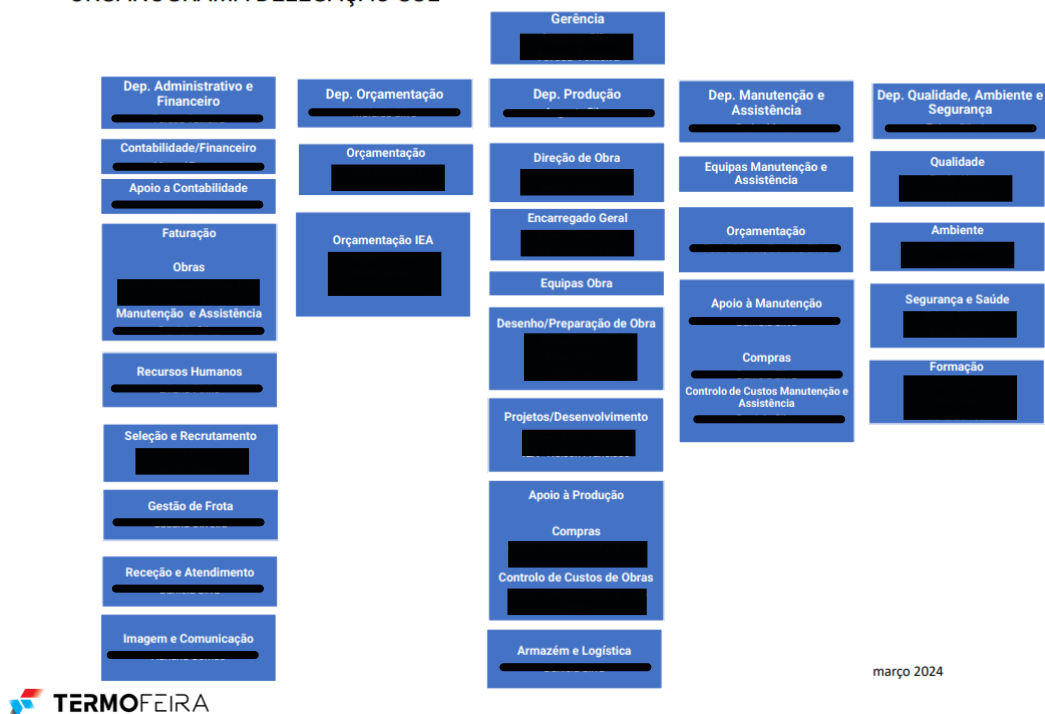
Acreditamos no trabalho de equipa como suporte do nosso sucesso, colaborando de forma eficiente para o alcance dos objetivos comuns e superação de desafios em conjunto.

III. Estrutura Orgânica

ORGANOGRAMA SEDE - SMF



ORGANOGRAMA DELEGAÇÃO SUL



IV. Conceito de Risco e Gestão do Risco

O conceito de Risco é utilizado de forma generalizada para definir a combinação da probabilidade de um acontecimento, aleatório, futuro e do impacto resultante caso este ocorra. Desta forma, só pelo facto de uma determinada atividade existir, abre a possibilidade para a ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem risco, isto é, oportunidades de obtenção de vantagens ou ameaças ao sucesso (www.ferma.eu).

Entende-se como Gestão do Risco o processo pelo qual se analisam os riscos associados às respetivas atividades, na perspetiva de identificar e estimar a probabilidade de ocorrência, através de medidas que permitam reduzir e/ou assumir os riscos. Na Termofeira, a Gestão do Risco é transversal a toda a organização, partindo de cada colaborador o compromisso com a prevenção.

V. Tratamento do Risco

Assim que identificados os riscos, é importante definir quais as possibilidades de tratamento, nomeadamente que medidas preventivas e medidas corretivas se irá implementar, podendo incluir:

- Medidas que permitam evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Medidas que assegurem a mitigação ou redução do risco, minimizando a probabilidade da ocorrência ou a gravidade do impacto;
- Medidas de aceitação ou tolerância ao risco e os seus efeitos, atendendo ao nível de risco aceite pela organização.

VI. Metodologia

Para os riscos identificados na Termofeira, foram identificados níveis quanto à Probabilidade de Ocorrência (PO) e Impacto Previsível (IP), ambos numa escala de 1 a 3 (baixo 1, médio 2, alto 3).

	Baixo 1	Médio 2	Alto 3
Probabilidade de Ocorrência	Risco residual. Probabilidade de ocorrência baixa. Pode ser evitada através dos procedimentos implementados pela Termofeira.	Risco ocasional. Probabilidade de ocorrência moderada. Pode ser evitada a sua ocorrência através de ações adicionais ou tomada de decisões complementares.	Risco elevado. Probabilidade elevada. Dificilmente evitada, mesmo com decisões adicionais ou ações complementares.

Tabela 1| Níveis Probabilidade de Ocorrência

	Baixo 1	Médio 2	Alto 3
Impacto Previsível	Efeitos reversíveis. Situação com baixo impacto financeiro, mas provoca redução da eficiência.	Efeitos moderados. Situação pode comportar prejuízos financeiros moderados e perturbar o normal funcionamento da organização.	Efeitos graves. Situação com prejuízos financeiros para a organização e terceiros. Danos irreversíveis sobre a eficiência, eficácia, integridade e reputação da organização.

Tabela 2| Níveis Impacto Previsível

Probabilidade de Ocorrência (PO)

		BAIXO 1	MÉDIO 2	ALTO 3
Impacto Previsível (IP)	BAIXO 1	Mínimo	Fraco	Moderado
	MÉDIO 2	Fraco	Moderado	Elevado
	ALTO 3	Moderado	Elevado	Máximo

Tabela 3| Matriz de Identificação dos Níveis de Risco

VII. Acompanhamento, Avaliação e Atualização do PPRIC

Sendo este Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas um instrumento volátil e dinâmico, requer o acompanhamento quanto ao seu cumprimento, utilidade, eficácia no que concerne às medidas de prevenção e correção propostas para a organização. O seu sucesso depende de vários fatores tais como a identificação objetiva dos principais responsáveis pela sua implementação, assim como a monitorização da execução das medidas previstas, assim como a aferição da sua utilidade e eficácia.

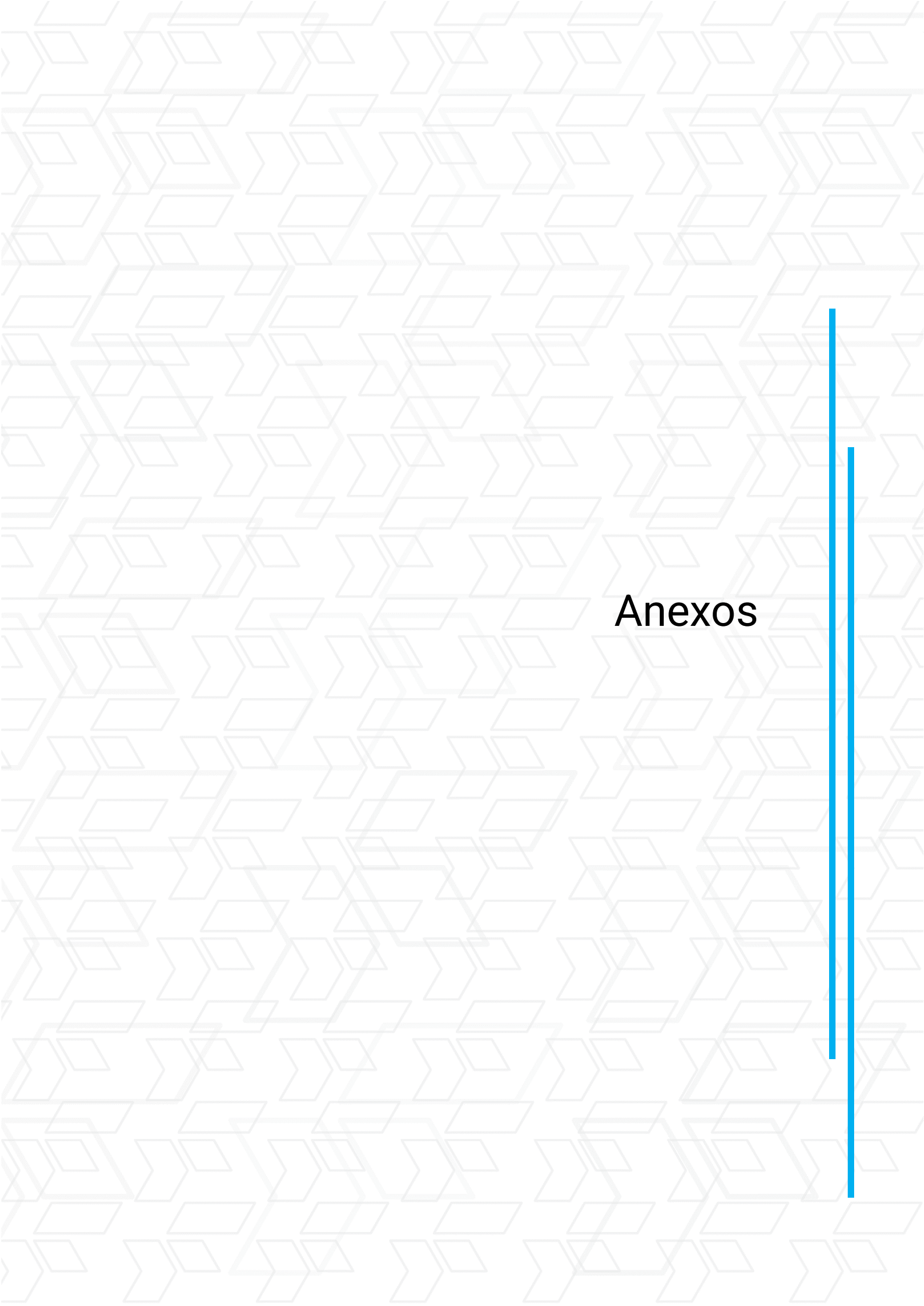
O PPRIC é revisto pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, elemento que irá assegurar, também, a sua execução e implementação.

A Lei 109-E/2021, artigo 6º, alínea 4 refere que *a execução do PPRIC está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:*

- a) Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;*
- b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.*

O PPRIC deve ainda ser objeto de revisão obrigatória a cada 3 anos, ou sempre que ocorra uma alteração significativa da estrutura orgânica, ou societária, ou do conteúdo funcional da entidade ou organização.

O MENAC recomenda que *através do seu responsável pelo cumprimento normativo, e sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, n.º 4, do Regime Geral de Prevenção da Corrupção aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, seja comunicado mensalmente ao MENAC durante a primeira semana do mês seguinte ao mês a que respeita, com referência ao cumprimento normativo, se houve regularidade no seu cumprimento ou se houve falhas ou irregularidades, identificando-as.*



Anexos



Função	Riscos	Análise e Classificação do risco			Medidas preventivas/corretivas	Responsável
		PO	IP	GR		
ADMINISTRADORES	Suborno e corrupção	2	2	4	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas Sensibilização ao nível de Compliance Elaboração dos processos para o controlo de risco	Gerência
	Tráfico de influências (corrupção passiva)	2	1	3	Cumprimento e controlo da legislação em vigor e regulamentos	

RESPONSÁVEL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	Desvio de dinheiro e valores para interesse próprio ou de terceiros	1	2	3	Código de ética e conduta Todos e qualquer pagamento, transferência e levantamento são aprovados pela Administração	Gerência
	Favorecimento na tomada de decisão dos pagamentos a realizar (violação de isenção, transparência e imparcialidade)	1	2	3	Código de ética e conduta Todos e qualquer pagamento, transferência e levantamento são aprovados pela Administração	
	Situações que constituam conflito de interesses	1	2	3	Código de ética e conduta Declaração de inexistência de conflito de interesses	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício próprio ou de terceiros	2	2	4	Declaração de confidencialidade Código de Ética e Conduta Sensibilização para as consequências de ações de corrupção e divulgação de informação sigilosa	

CONTABILISTA	Situações que constituam conflito de interesses	1	2	3	Código de ética e conduta Declaração de inexistência de conflito de interesses	Gerência / Responsável Departamento Administrativo e Financeiro
	Acesso a informação privilegiada	1	3	4	Declaração de confidencialidade Código de Ética e Conduta Sensibilização para as consequências de ações de corrupção e divulgação de informação sigilosa	
	Falsificação de documentos	1	1	2	Código de ética e conduta	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício próprio ou de terceiros	2	2	4	Declaração de confidencialidade Código de Ética e Conduta Sensibilização para as consequências de ações de corrupção e divulgação de informação sigilosa	
	Falsificação de demonstração de resultados, balanços, balancetes/ Manipulação da informação deturpando a situação financeira e patrimonial da empresa	1	3	4	Revisão externa ROC	

DIRETOR DE OBRA	Situações que constituam conflito de interesses	1	2	3	Código de ética e conduta Declaração de inexistência de conflito de interesses	Gerência / Responsável Departamento Produção / Responsável Gestão de Frota
	Tomada de decisão em favor de interesses pessoais ou de terceiros	2	1	3	Sensibilização para as consequências de ações de corrupção e divulgação de informação sigilosa	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício próprio ou de terceiros	2	2	4	Declaração de confidencialidade Código de Ética e Conduta Sensibilização para as consequências de ações de corrupção e divulgação de informação sigilosa	
	Utilização do cartão de combustível da empresa para abastecimento de viatura pessoal	2	2	4	Relatório SFLEET/ Declaração de utilização de viatura de serviço	
OFICIAL E AJUDANTE DE OBRA	Uso indevido de veículos e/ou ferramentas	2	2	4	Código de ética e conduta Declaração de utilização de viatura de serviço	
	Utilização de materiais ou sobras de materiais que se encontrem em obra para benefício próprio ou de terceiros	2	2	4	Código de ética e conduta Declaração de inexistência de conflito de interesses	
	Utilização do cartão de combustível da empresa para abastecimento de viatura pessoal	2	2	4	Relatório SFLEET/Declaração de utilização das viaturas de serviço	

ADMINISTRATIVA	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício próprio ou de terceiros	2	2	4	Declaração de confidencialidade Código de Ética e Conduta Sensibilização para as consequências de ações de corrupção e divulgação de informação sigilosa	Gerência / Responsável Departamento Administrativo e Financeiro
	Situações que constituam conflito de interesses	1	2	3	Código de ética e conduta Declaração de inexistência de conflito de interesses	
	Recebimento de subornos ou gratificações para favorecer fornecedores de serviços	2	2	4	Sensibilização para as consequências de ações de corrupção e divulgação de informação sigilosa	
GESTOR DE FROTA	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício próprio ou de terceiros	1	2	3	Declaração de confidencialidade Código de Ética e Conduta Sensibilização para as consequências de ações de corrupção e divulgação de informação sigilosa	
	Situações que constituam conflito de interesses	1	1	2	Código de ética e conduta Declaração de inexistência de conflito de interesses Sensibilização para as consequências de ações de corrupção e divulgação de informação sigilosa	
	Compra de material de baixo valor para benefício próprio ou de terceiros	1	1	2	Código de ética e conduta Declaração de inexistência de conflito de interesses Sensibilização para as consequências de ações de corrupção e divulgação de informação sigilosa	

	Recebimento de subornos ou gratificações favorecendo os fornecedores	1	1	2	Código de ética e conduta Declaração de inexistência de conflito de interesses	
--	--	---	---	---	---	--

ORÇAMENTISTA	Situações que constituam conflito de interesses	1	2	3	Código de ética e conduta Declaração de inexistência de conflito de interesses Sensibilização para as consequências de ações de corrupção e divulgação de informação sigilosa	Gerência / Responsável Departamento Orçamentação
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício próprio ou de terceiros	2	2	4		
	Selecionar orçamentos para favorecer determinados projetos ou atividades	1	3	4		
	Recebimento de subornos ou gratificações para favorecimento de fornecedores	3	1	4		
	Favorecimento de prestadores de bens e serviços	2	2	4		

RESPONSÁVEL DE RH	Situações que constituam conflito de interesses	1	2	3	Código de ética e conduta Declaração de inexistência de conflito de interesses Sensibilização para as consequências de ações de corrupção e divulgação de informação sigilosa	Gerência / Departamento Administrativo e Financeiro
	Deturpação dos dados contratuais salário e cláusulas do próprio contrato	2	3	5		
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício próprio ou de terceiros	2	2	4		
	Manipulação do processamento das remunerações em benefício próprio ou de terceiros	2	2	4		
	Acesso a informação privilegiada	2	1	3		
	Aprovação de despesas não documentadas incorridas por trabalhadores, não se encontrando enquadradas na atividade da empresa e/ou cujo montante não seja apropriado tendo em conta a natureza da despesa	1	2	3	Validação posterior pela Contabilidade Preenchimento de impresso de despesas	

RESPONSÁVEL DE COMPRAS/ CONTROLLER	Situações que constituam conflito de interesses	1	2	3	Código de ética e conduta Declaração de inexistência de conflito de interesses Sensibilização para as consequências de ações de corrupção e divulgação de informação sigilosa	Gerência
	Aquisição de materiais para benefício próprio e/ou terceiros	1	2	3		
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício próprio ou de terceiros dos fornecedores	3	1	4		
	Seleção de fornecedores para benefício próprio ou de terceiros	1	1	2		
	Compras a determinados fornecedores em troca de benefícios ou gratificações	2	2	4		

EMPREGADOS DE ESCRITÓRIO (armazém e logística)	Manipulação do inventário de em benefício próprio ou de terceiros	3	2	5	Código de ética e conduta Declaração de inexistência de conflito de interesses Sensibilização para as consequências de ações de corrupção e divulgação de informação sigilosa	Gerência
	Situações que constituam conflito de interesses	1	2	3		
	Manipulação da quantidade de materiais e/ou equipamentos provenientes de devolução das obras	3	2	5		
	Apropriação ou utilização indevida de materiais e/ou equipamentos para benefício próprio e de terceiros	2	1	3		
RESPONSÁVEL DE ARMAZÉM	Manipulação do inventário de modo a facilitar o furto em benefício próprio ou de terceiros	3	2	5	Código de ética e conduta Declaração de inexistência de conflito de interesses Sensibilização para as consequências de ações de corrupção e divulgação de informação sigilosa	Gerência
	Situações que constituam conflito de interesses	1	2	3		
	Manipulação da quantidade de materiais e/ou equipamentos provenientes de devolução das obras	3	2	5		
	Apropriação ou utilização indevida de materiais e/ou equipamentos para benefício próprio e de terceiros	2	1	3		

GESTOR DE MANUTENÇÃO	Apropriação, perda ou utilização indevida de materiais e equipamentos	3	1	4	Código de ética e conduta Declaração de inexistência de conflito de interesses Sensibilização para as consequências de ações de corrupção e divulgação de informação sigilosa	Gerência / Responsável Departamento Manutenção e Assistência
	Situações que constituam conflito de interesses	1	2	3		
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício próprio ou de terceiros	2	2	4		
	Falsificação de documentos/ certificados (datas...)	1	3	4		
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO	Uso indevido de veículos e/ou ferramentas	1	1	2	Código de ética e conduta Declaração de inexistência de conflito de interesses Declaração de utilização de viatura de serviço Relatório SFLEET/Declaração de utilização das viaturas de serviço	Gerência / Responsável Departamento Manutenção e Assistência / Responsável Gestão de Frota
	Deposição de resíduos em local não autorizado	2	2	4		
	Utilização de materiais ou sobras de materiais que se encontrem em obra para benefício próprio ou de terceiros	2	1	3		
	Utilização do cartão de combustível da empresa para abastecimento de viatura pessoal	1	1	2		

RESPONSÁVEL DE QAS	Selecionar fornecedores de EPI's (abuso de poder na tomada de decisão)	2	1	3	Estrutura interna de aprovação pela Administração	Gerência
	Promessa de vantagem a mediante contrapartida em benefício próprio ou de terceiros	2	2	4		
	Situações que constituam conflito de interesses	1	2	3	Código de ética e conduta Declaração de inexistência de conflito de interesses	
	Acesso a informação privilegiada (salários, processo clínicos)	3	1	4	Sensibilização para as consequências de ações de corrupção e divulgação de informação sigilosa	
TSST	Promessa de vantagem por parte de fornecedores - entrega de resíduos	1	2	3	Código de ética e conduta Declaração de inexistência de conflito de interesses Sensibilização para as consequências de ações de corrupção e divulgação de informação sigilosa	Gerência
	Situações que constituam conflito de interesses	1	2	3		
	Contratação de entidades de formação (seleção dos orçamentos previamente)	3	1	4		
	Violação do dever de imparcialidade	3	1	4		
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício próprio ou de terceiros	3	1	4		