

Grupo Simoldes

[RGPC/PCN/PPRCIC]

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
(PPRCIC)**

Código:	[RGPC/PCN/PPRCIC]
Versão:	01.2024
Criado por:	Manuel Melo – Data Protection Officer Compliance Officer
Aprovado por:	
Data da versão:	
Assinatura:	

Histórico de Alterações

Histórico de alterações ao documento:

Data:	Versão:	Criado por:	Descrição da alteração:

Registos

Registos a realizar no âmbito do procedimento:

Cfr. Procedimento de Demonstração da Responsabilidade.

Nome do Registo:	Local de Arquivo:	Pessoa Responsável:	Controlos:	Período de Conservação:

Lista de Acrónimos

Acrónimos referidos no âmbito do procedimento:

- EREC - Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC;
- PCN - Programa de Cumprimento Normativo;
- PPRCIC - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- RCN - Responsável pelo Cumprimento Normativo;
- RGPC - Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Índice

Histórico de Alterações	2
Registos	3
Lista de Acrónimos	3
1. Apresentação Geral	6
2. Âmbito, Destinatários do Plano e Relações de Grupo	6
2.1.Âmbito e Destinatários	6
2.2.Relações de Grupo	6
3. Referenciais Normativos	6
3.1.Referenciais Normativos Externos em Portugal	6
3.1.1.Gerais	6
3.1.2.Específicos	7
3.2.Referenciais Normativos Externos nas Empresas do Grupo	7
3.3.Referenciais Normativos Internos.....	7
4. Conceitos e Lista de Infrações.....	7
5. Integração do PPRCIC no Plano de Cumprimento Normativo	8
6. Obrigações de Planeamento e de Colaboração	8
7. Responsabilidades pelo PPRCIC	9
7.1. Responsabilidades do Conselho de Administração.....	9
7.2.Responsabilidades do Responsável pelo Cumprimento Normativo	9
7.3.Responsabilidades da Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC	10
7.4.Responsabilidades dos Responsáveis Hierárquicos das Unidades Orgânicas e Departamentos	10
8. Controlo e Relatórios da Execução do PPRCIC.....	11
9. Procedimentos de Revisão e Atualização do PPRCIC.....	11
10. Designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo e da Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC	11
10.1.Designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo	11
10.2.Designação da Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC.....	12
10.3.Contactos do Responsável pelo Cumprimento Normativo e da EREC.....	13
11. Publicidade e Comunicação do PPRCIC e dos Relatórios de Execução	13
12. Áreas de Atividade e Fontes de Risco	13
12.1.Áreas de Atividade Suscetíveis.....	13

12.2.Fontes de Risco	14
13. Medidas de Controlo.....	15
13.1.Tipos de medidas implementadas	15
13.2.Medidas de controlo global	15
13.3.Medidas de controlo aplicacional	15
13.4.Implementação de ações de gestão de risco e Auditoria Interna	16
14. Avaliação de Risco	16
15.Plano de Formação Técnica e Capacitação	17
15.1.Objetivos da Formação	17
15.2.Identificação das Audiências-Alvo.....	17
15.3.Conteúdo da Formação.....	17
15.4. Formação dos Quadros Dirigentes.....	18
15.5.Metodologia de Ensino e Formação Técnica	18
15.6.Recursos de Apoio e Plataforma de Formação	18
15.7.Cronograma de Formação.....	19
15.8.Avaliação de Desempenho.....	19
15.98.Atualização e Melhoria Contínua.....	19
16.Ações de Comunicação ou Divulgação.....	19
17.Anexos.....	20
18.Plataformas de Conformidade Regulatória.....	20

1. Apresentação Geral

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, doravante designado por PPRCIC, é um plano de atividades de conformidade regulatória aplicado à prevenção de atos ou práticas ilícitas no âmbito da corrupção e de outras infrações designadas como «infrações conexas, descritas detalhadamente no Anexo - Lista de Infrações e Conceitos Fundamentais, que, (i) por um lado, faz parte integrante do Programa de Cumprimento Normativo das empresas do Grupo Simoldes e, (ii) por outro lado, demonstra o cumprimento das obrigações de planeamento estabelecidas no regime jurídico aplicável relativamente ao Regime Geral da Prevenção da Corrupção, doravante designado por RGPC.

2. Âmbito, Destinatários do Plano e Relações de Grupo

2.1. Âmbito e Destinatários

A execução e aplicação do PPRCIC é obrigatória para o Grupo Simoldes e para todos os seus «*stakeholders*», independentemente da sua localização geográfica, e, conseqüentemente, para todas as pessoas singulares ou coletivas que, no âmbito de diferentes tipos de relacionamentos contratuais, concretizam em cada momento o desenvolvimento do objeto da atividade societária.

2.2. Relações de Grupo

A adoção e implementação do PPRCIC é realizada de forma uniforme e transversal a todas as empresas que integram o grupo, abrangendo e vinculando toda a organização e atividade do grupo, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte das entidades do grupo.

3. Referenciais Normativos

3.1. Referenciais Normativos Externos em Portugal

3.1.1. Gerais

- Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que aprova medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção, alterando o Código Penal, o Código de Processo Penal e leis conexas.

- Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção.
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 18 de março, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024.

3.1.2. Específicos

- Art. 6º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabelece a obrigação de adoção e implementação de um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

3.2. Referenciais Normativos Externos nas Empresas do Grupo

A lista completa dos referenciais normativos aplicáveis às empresas das empresas do Grupo Simoldes está disponível no Anexo – Lista de Referenciais Normativos PPRCIC.

3.3. Referenciais Normativos Internos

- Código de Conduta das empresas do Grupo Simoldes, publicada em [Plataforma de Conformidade Regulatória - Anticorrupção].
- Política de Proteção de Denunciadores das empresas do Grupo Simoldes, publicada em [Plataforma de Conformidade Regulatória - Canal de Denúncias].
- Política de Proteção de Dados e Privacidade das empresas do Grupo Simoldes, publicada em [Plataforma de Conformidade Regulatória - Proteção de Dados].

4. Conceitos e Lista de Infrações

Os principais conceitos e a lista de infrações que integram o RGPC encontram-se detalhados no Anexo – Lista de Infrações e Conceitos Fundamentais, (i) sendo definidos os principais conceitos-chave, cujo conhecimento e compreensão se consideram mais relevantes para a aplicação deste plano e (ii) sendo possível consultar a lista de infrações que integram o âmbito da corrupção e infrações conexas de acordo com o regime jurídico aplicável.

5. Integração do PPRCIC no Plano de Cumprimento Normativo

O PPRCIC é parte integrante do PCN das empresas do Grupo Simoldes, na medida em que, nos termos do nº 1 do art. 5º do RGPC, o Grupo Simoldes está obrigada a adotar e a implementar um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, para além do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), (i) um código de conduta, (ii) um programa de formação e (iii) um canal de denúncias, a fim de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

- (i) Sobre o Código de Conduta, consultar Anexo - Código de Conduta;
- (ii) Sobre o Programa de Formação, consultar infra capítulo;
- (iii) Sobre o Canal de Denúncias, consultar Anexo - Canal de Denúncias.

6. Obrigações de Planeamento e de Colaboração

O Grupo Simoldes está obrigado a adotar e implementar um PPRCIC que abranja toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contenha:

(i) 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 - Cfr., infra, capítulo sobre Atividades de Risco;

(ii) As medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados - Cfr., infra, capítulo sobre Medidas Preventivas e Corretivas.

Para garantir o cumprimento das obrigações de planeamento, todos os trabalhadores, colaboradores ou fornecedores que estejam, por qualquer meio de relacionamento contratual, envolvidos nas áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte das empresas do Grupo Simoldes estão obrigados a colaborar com o Responsável pelo Cumprimento Normativo e com a Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC, nos termos seguintes.

7. Responsabilidades pelo PPRCIC

7.1. Responsabilidades do Conselho de Administração

O Conselho de Administração das empresas do Grupo Simoldes, nas suas funções hierárquicas e de representação legal, é o responsável por assegurar a conformidade das componentes do PCN, entre as quais se inclui o PPRCIC com os requisitos legais estabelecidos nas normas aplicáveis, aprovando as medidas técnicas e organizativas necessárias ao seu desenvolvimento e execução, bem como promover a sua melhoria contínua.

O Conselho de Administração das empresas do Grupo Simoldes tem as seguintes responsabilidades específicas:

- (i) Aprovar o Programa de Cumprimento Normativo e os respetivos componentes regulatórios;
- (ii) Designar o Responsável pelo Cumprimento Normativo (Responsável pelo Cumprimento Normativo) e a Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC, com poderes para supervisionar o correto funcionamento e o cumprimento do Programa de Cumprimento Normativo e do PPRCIC;
- (iii) Controlar periodicamente a implementação, eficiência e atualização do PPRCIC, com base nos Relatórios de Execução.

7.2. Responsabilidades do Responsável pelo Cumprimento Normativo

O Responsável pelo Cumprimento Normativo é o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, sendo assessorado neste âmbito pela Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC.

O Grupo Simoldes designou internamente o Responsável pelo Cumprimento Normativo, que exerce as suas funções de forma independente, permanente e com autonomia decisória, podendo aceder livremente a quaisquer informações relativas à vida e atividade das empresas do Grupo Simoldes, bem como conduzir as diligências necessárias à execução do PPRCIC, nomeadamente com vista à identificação de quaisquer riscos, contingências ou não conformidades e, também, à implementação das medidas que sejam consideradas adequadas à respetiva mitigação ou regularização da situação.

Cfr., infra, capítulo sobre a designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo e da Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC.

7.3. Responsabilidades da Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC

A Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC dá suporte e assessoria operacional ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, assumindo as seguintes responsabilidades:

- (i) assegurar o desenvolvimento e revisão do PPRCIC;
- (ii) elaborar o Relatório Anual de Avaliação sobre as situações identificadas de risco elevado ou severo;
- (iii) elaborar o Relatório de Avaliação Intercalar sobre o cumprimento das ações de implementação do PPRCIC;
- (iv) avaliar os riscos e a suficiência ou adequação das medidas de mitigação, com base na informação reportada pelas unidades orgânicas ou departamentos das empresas do Grupo Simoldes;
- (v) interagir com as funções operacionais de primeira linha para identificar, avaliar, acompanhar e controlar os riscos respetivas;
- (vi) assegurar, com o apoio da Gestão de Recursos Humanos, a elaboração de Sessões Técnicas de Formação ou de Comunicação para os trabalhadores, colaboradores ou fornecedores, sobre as medidas técnicas e organizativas definidas no PPRCIC;
- (vii) controlar a execução e a aplicação do PPRCIC pelas, reportando o respetivo grau.

Cfr., infra, capítulo sobre a designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo e da Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC.

7.4. Responsabilidades dos Responsáveis Hierárquicos das Unidades Orgânicas e Departamentos

Os Responsáveis Hierárquicos das Unidades Orgânicas e Departamentos, identificados nos termos do organograma das empresas do Grupo Simoldes, de acordo com o Anexo – Organogramas, têm, as responsabilidades (i) pela colaboração na elaboração, atualização e melhoria contínua da matriz de riscos, (ii) pela gestão diária e proactiva dos riscos e aplicação das medidas de mitigação ou regularização das situações, de acordo com as normativas estabelecidas.

8. Controlo e Relatórios da Execução do PPRCIC

A execução do PPR está sujeita a controlo e a reporte pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, com o suporte da Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC, efetuado nos seguintes termos:

(i) Relatório de execução intercalar

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

(ii) Relatório de execução anual

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.

9. Procedimentos de Revisão e Atualização do PPRCIC

O Responsável pelo Cumprimento Normativo, com o suporte da Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC, procede à revisão do PPRCIC nos seguintes termos:

- (i) revisão trienal obrigatória ou
- (ii) revisão sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos correlacionados com a matriz de riscos – Cfr. Anexo – Matriz de Riscos.

10. Designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo e da Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC

10.1. Designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo

O Conselho de Administração das empresas do Grupo Simoldes procede à designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo, nos seguintes termos:

(i) Posição

O Responsável pelo Cumprimento Normativo designado é um elemento da direção superior ou equiparado;

(ii) Missão

O Responsável pelo Cumprimento Normativo garante e controla a aplicação dos componentes do PCN, designadamente, do PPRCIC, do Canal de Denúncias e do Programa de Formação;

(iii) Exercício da Função

O Responsável pelo Cumprimento Normativo exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória;

(iv) Informação Interna e Meios

O Responsável pelo Cumprimento Normativo dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

Cfr. documento formal da designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo em Anexo – Designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo e da Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC.

10.2. Designação da Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC

O Conselho de Administração das empresas do Grupo Simoldes, no ato da designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo, procede também à designação da Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC, nos seguintes termos:

(i) Missão

A EREC assegura o suporte e assessoria necessária ao Responsável pelo Cumprimento Normativo que seja considerada necessária à aplicação dos componentes do PCN;

(ii) Exercício da Função

A EREC exerce as suas funções com reporte hierárquico exclusivo ao Responsável pelo Cumprimento Normativo;

Cfr. documento formal da designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo em Anexo – Designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo e da Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC.

10.3. Contactos do Responsável pelo Cumprimento Normativo e da EREC

Os Contactos do Responsável pelo Cumprimento Normativo e da EREC são divulgados através dos meios utilizados para garantir a publicidade do PPRCIC e dos respetivos Relatórios de Execução.

11. Publicidade e Comunicação do PPRCIC e dos Relatórios de Execução

O Responsável pelo Cumprimento Normativo, com o suporte da Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC, assegura a publicidade e comunicação do PPRCIC e dos seus Relatórios de Execução, nos seguintes termos:

- (i) assegurar a publicidade do PPRCIC e dos Relatórios de Execução aos seus trabalhadores, colaboradores ou fornecedores, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração;
- (ii) assegurar uma comunicação regular sobre os riscos e as medidas técnicas e organizativas aos seus trabalhadores, colaboradores ou fornecedores, devendo fazê-lo através dos canais de comunicação disponíveis, de acordo com Plano de Comunicação a desenvolver.

12. Áreas de Atividade e Fontes de Risco

12.1. Áreas de Atividade Suscetíveis

Aplicada a Metodologia de Gestão de Risco descrita no Anexo - Metodologia de Gestão de Risco, foram mapeadas as principais áreas de atividade e macro-processos suscetíveis de envolver a ocorrência de situações relevantes no âmbito da corrupção e infrações conexas, de acordo com a seguinte classificação:

- Acesso a informação privilegiada ou confidencial;
- Aquisição e/ou licenciamento de bens móveis;
- Auditoria Interna;

- Contratação de serviços e/ou compra de produtos;
- Gestão de contas a receber;
- Gestão de contas a pagar;
- Gestão de contencioso legal e fiscal;
- Gestão de imobilizado;
- Recursos Humanos (Recrutamento e seleção);
- Recursos Humanos (Avaliação de desempenho);
- Recursos Humanos (Processamento de salários, despesas e abonos);
- Reporte ou relato financeiro;
- Gestão de relações com investidores;
- Gestão de relações institucionais;
- Incentivos e
- Vendas, fusões e aquisições de sociedades.

12.2. Fontes de Risco

Após análise destas áreas de atividade e macro-processos, foram identificadas 8 fontes de risco:

- Fraude na obtenção de subsídios ou subvenções;
- Utilização e/ou divulgação de informação privilegiada ou confidencial;
- Favorecimento de entidades externas (corrupção ativa);
- Aquisição de bens e/ou serviços desnecessários;
- Pagamentos indevidos;
- Recebimentos indevidos;
- Atribuição de benefícios em troca de vantagens e/ou benefícios (corrupção passiva) e
- Falta de isenção ou imparcialidade.

Cfr., para uma análise detalhada e integrada, o Anexo - Matriz do PPRCIC.

13. Medidas de Controlo

13.1. Tipos de medidas implementadas

Para responder a todos os riscos de corrupção e infrações conexas identificados, foram implementadas e são executadas medidas de controlo que permitem reduzir a respetiva probabilidade de ocorrência e o respetivo grau de impacto.

Estas medidas distinguem-se entre medidas de controlo global (código, normas, políticas e outros mecanismos transversais) e medidas de controlo aplicacional (processos e procedimentos a nível operacional).

13.2. Medidas de controlo global

As medidas de controlo global transversais, isto é, controlos suscetíveis de mitigar qualquer fator de risco de corrupção ou infrações conexas, são enquadrados por um conjunto de documentos (códigos, normas, políticas) nos quais estão definidos os princípios fundamentais a assegurar em matéria de Conformidade Regulatória, designadamente os seguintes:

- (i) Código de Conduta;
- (ii) Política de Proteção de Denunciantes;
- (iii) Procedimentos do Canal de Denúncias (Whistleblowing).
- (iv) Políticas de Proteção de Dados e Privacidade;
- (v) Políticas de Segurança da Informação.

13.3. Medidas de controlo aplicacional

As medidas de controlo aplicacional operacionais associados à mitigação ou regularização de cada fator de risco, encontram-se elencadas no Anexo - Matriz do PPRCIC, destacando-se, entre outras e designadamente as seguintes:

- Controlos funcionais dos processos;
- Controlos gerais dos sistemas informáticos e de controlos aplicacionais;
- Controlo de acessos;
- Segregação de funções, principalmente entre os níveis de processamento e autorização ou aprovação;

- Sistema de conferência, aprovação e autorização;
- Políticas, manuais, normas e procedimentos específicos
- Sessões técnicas de formação ministradas aos responsáveis pelos macro-processos;
- Vinculação dos trabalhadores, colaboradores ou fornecedores por via contratual ou normativa.

13.4. Implementação de ações de gestão de risco e Auditoria Interna

Durante o processo de avaliação de risco foi identificada a necessidade de desenvolvimento de um plano de ação de Auditoria Interna, para melhorar o nível de controlo nas principais áreas ou macro-processos suscetíveis de ocorrência de situações de corrupção e infrações conexas.

14. Avaliação de Risco

Considerando as áreas de atividade suscetíveis e as fontes de risco referidas, foi realizada a avaliação do nível de criticidade de cada risco tendo em consideração a sua classificação em termos de probabilidade de ocorrência e o seu impacto.

A avaliação de risco foi realizada considerando:

- O risco inerente, isto é, o risco antes da aplicação de qualquer tipo de controlo;
- O nível de controlo existente na organização, isto é, as medidas de controlo existentes, e
- O risco residual, isto é o risco após aplicação dos controlos existentes na organização.

Da avaliação de risco nas 16 áreas ou macro-/processos, com base nos 8 riscos, foram identificados 35 fatores de riscos, destacando-se os seguintes:

- 14 altos, 5 médios e 16 baixos;
- 31 dos processos têm um nível de controlo ‘total’ ou parcial’.

Numa avaliação do risco residual, verifica-se que os riscos altos diminuíram de 14 para 2.

O resultado da avaliação de risco residual das referidas áreas ou macro-/processos, evidenciam um elevado nível de controlo implementado pela organização.

Cfr. resultados detalhados no Anexo - Matriz de Riscos Residuais.

15. Plano de Formação Técnica e Capacitação

A integração de um plano de formação técnica e de capacitação no PPRCIC é fundamental para garantir que os quadros dirigentes e os trabalhadores das empresas do Grupo Simoldes estejam bem preparados para lidar com os desafios da prevenção da corrupção e infrações conexas.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo, com a colaboração da Gestão de Recursos Humanos, elabora um Plano de Formação Técnica e Capacitação em prevenção da corrupção e infrações conexas, de acordo com a seguinte estrutura:

15.1. Objetivos da Formação

Definição clara dos objetivos da formação técnica e de capacitação, como melhorar as competências dos trabalhadores em identificar e mitigar riscos, fortalecer a segurança dos controlos e melhorar a eficácia da resposta a situações de não conformidade.

15.2. Identificação das Audiências-Alvo

Identificação dos dirigentes ou trabalhadores que serão alvo da formação, levando em consideração suas funções específicas, níveis de experiência em segurança cibernética e áreas de especialização.

15.3. Conteúdo da Formação

Descrição dos temas técnicos que serão abordados na formação, incluindo:

- Noções básicas de prevenção da corrupção e infrações conexas, incluindo conceitos fundamentais;
- Medidas organizativas de prevenção da corrupção e infrações conexas;
- Medidas técnicas de prevenção da corrupção e infrações conexas;
- Responsabilização e sanções aplicáveis no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas;

- Procedimentos de comunicação de irregularidades, denúncia e proteção de denunciantes e
- Procedimentos e protocolos de resposta a incidentes, incluindo ação imediata, recolha de evidências, análise de causas e mitigação ou regularização de não conformidades.

15.4. Formação dos Quadros Dirigentes

Todos os trabalhadores ou colaboradores com responsabilidades ou cargos dirigentes devem possuir conhecimentos especialmente qualificados e treinados sobre o PPRCIC, de forma a:

- conhecerem a Matriz de Riscos do PPRCIC;
- conhecerem os contactos, as metodologias e os procedimentos fundamentais do Responsável pelo Cumprimento Normativo e da sua equipa de suporte;
- estarem preparados para identificar riscos ou situações de não conformidade e encaminhar essas situações para o Responsável pelo Cumprimento Normativo;
- auxiliarem o Responsável pelo Cumprimento Normativo e a sua equipa de suporte na prossecução das suas funções.

15.5. Metodologia de Ensino e Formação Técnica

Descrição dos métodos que serão utilizados para ministrar a formação técnica, como aulas teóricas, laboratórios práticos, estudos de caso, simulações de incidentes e simulacros ou exercícios práticos.

15.6. Recursos de Apoio e Plataforma de Formação

Lista de recursos adicionais que serão disponibilizados aos participantes para complementar a sua formação, como documentação técnica, tutoriais online, ferramentas de software e acesso a Plataforma de Formação.

Os conteúdos considerados relevantes relativamente às Ações de Formação, às Ações de Capacitação ou aos Simulacros sobre o PPRCIC estarão disponibilizados a utilizadores credenciados na Plataforma de Formação sobre Conformidade Regulatória.

15.7. Cronograma de Formação

Cronograma detalhado das sessões de formação, indicando datas, horários, locais e audiências-alvo de cada sessão será divulgado pela Gestão de Recursos Humanos.

15.8. Avaliação de Desempenho

Mecanismos para avaliar a eficácia da formação técnica, como testes práticos, exames de certificação, avaliações de desempenho e análise do progresso dos participantes ao longo do tempo.

15.9. Atualização e Melhoria Contínua

Procedimento de revisão e atualização regular do plano de formação com base no feedback dos participantes, evolução dos riscos e melhores práticas de gestão de incidentes.

16. Ações de Comunicação ou Divulgação

Para além das atividades de publicidade supra-referidas, a existência e um resumo executivo do PPRCIC deve ser objeto de ações de comunicação interna e externa, através de realização de ações de divulgação:

- Deve ser realizada uma ação inicial de divulgação da existência do PPRCIC, dirigida a todos os dirigentes, trabalhadores, colaboradores ou fornecedores das empresas do Grupo Simoldes.
- Durante os dois primeiros anos de atividade, deverão ser realizadas divulgações semestrais de carácter similar para reforçar e sedimentar os conhecimentos por parte dos destinatários.
- O modelo de comunicação interna a enviar está disponível no Repositório de Documentação, Formulários e Formação (RDFF) acessível via intranet.

17. Anexos

Anexos – Documentação Complementar do PPRCIC, acessíveis na Plataforma de Conformidade Regulatória, através da hiperligação <https://anticorruptao.pt/simoldes/>:

Código de campo alterado

- Anexo – Lista de Referenciais Normativos PPRCIC
- Anexo – Lista de Acrónimos
- Anexo - Lista de Infrações e Conceitos Fundamentais
- Anexo - Código de Conduta
- Anexo - Canal de Denúncias
- Anexo – Designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo e da Equipa Responsável pela Execução, Controlo e Revisão do PPRCIC
- Anexo – Organogramas
- Anexo - Metodologia de Gestão de Risco
- Anexo - Matriz do PPRCIC
- Anexo - Matriz de Riscos Residuais

18. Plataformas de Conformidade Regulatória

As Plataformas de Conformidade Regulatória das empresas das empresas do Grupo Simoldes, complementares ou instrumentais em relação ao PPRCIC, estão acessíveis através das seguintes hiperligações:

- Plataforma PPRCIC: <https://anticorruptao.pt/simoldes/>;
- Plataforma de Proteção de Dados: <https://www.dataprotectionofficer.help/simoldes/>;
- Plataforma de Proteção de Denunciantes:
<https://www.whistleblowingofficer.com/simoldes/>;
- Canal de Denúncias Geral: <https://simoldes.whistleblowingofficer.com/>;
- Plataforma de Formação Regulatória: <https://www.complianceofficers.eu/bundles/simoldes>.