



ÍNDICE

1 INTRODUÇÃO	1
2 DOMÍNIO DE APLICAÇÃO	1
3 CARACTERIZAÇÃO DA COBA	1
4 GESTÃO DO RISCO	3
5 NORMAIS PENAS REFERENTES À CORRUPÇÃO E ÀS INFRAÇÕES CONEXAS	4
6 METODOLOGIA	4
7 TIPOS DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	5
8 IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E DAS SUAS MEDIDAS PREVENTIVAS	6
9 MONITORIZAÇÃO DO PLANO	11
10 REVISÃO DO PLANO	11
11 DISPOSIÇÕES FINAIS	11

1. INTRODUÇÃO

Vivemos num mundo complexo, global, tecnológico, intercultural. Numa sociedade dominada pelas redes de informação e comunicação, onde a legitimidade decisória já não vem da hierarquia, mas do consenso, onde o desenvolvimento depende da confiança e de valores como a cooperação e participação de todos, e, por isso, onde necessitamos de valores e critérios de atuação universais.

À Administração de um Grupo compete assegurar que existem internamente regras bem definidas e adequadas e sistemas que assegurem que todo o Grupo e os seus colaboradores se regem pelas mesmas normas, no cumprimento da lei, dos regulamentos e práticas aplicáveis e dos códigos de conduta ou atuação que são expectáveis nos seus comportamentos e na sua vivência diária, tanto no modo como interação no seio do Grupo, como na forma como pautam todas as suas ações públicas que podem interferir com o mesmo.

Com o objetivo de o Grupo COBA ser reconhecido pelos seus elevados padrões éticos, facto crescentemente valorizado pelos seus clientes, fornecedores, acionistas, parceiros e pelos seus pares, e sem prejuízo de estarmos certos que no presente, como no passado e certamente no futuro, todos e cada um dos colaboradores do Grupo COBA sempre se pautaram pelo desempenho das suas funções nos mais elevados padrões de integridade pessoal e profissional, independentemente da existência, ou não, de um Código Ético. Em 2017 o Grupo COBA considerou adequado e oportuno elaborar e implementar o Código de Conduta e Ética Profissional (CCEP).

Posteriormente, o CCEP sofreu um conjunto de alterações e de atualizações com o objetivo último de assegurar a sua aderência às crescentes exigências e requisitos dos clientes e parceiros neste âmbito.

Atendendo à alteração do enquadramento legal imposto pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que prevê um conjunto de alterações resultantes da criação do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), para além de serem introduzidas diversas atualizações ao CCEP, foi adotado pelo Grupo o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR).

Com a finalidade de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, o RGPC vem estabelecer para as entidades obrigadas ao respetivo cumprimento, de natureza pública e privada, a obrigação de adotar e implementar um Programa de Cumprimento do Normativo que deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- (i) um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;
- (ii) um código de conduta;
- (iii) um canal de denúncias; e
- (iv) um programa de formação.

Tendo por base o seu compromisso com a ética e a integridade em todos os negócios e parcerias que estabelece, o Grupo COBA

tem vindo a definir e a implementar mecanismos neste âmbito, através de um Programa Específico de Compliance, do qual fazem parte a Política de Conformidade e a Política Anticorrupção e Antisuborno.

Este Programa vem reforçar os princípios gerais de atuação e deveres da sociedade, seus colaboradores e parceiros de negócio, no que diz respeito às práticas de atos ilícitos, de corrupção ou infrações conexas, previstos e definidos na sua Política de Integridade.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas vem, assim, dar resposta às obrigações previstas no RGPC, refletindo também o trabalho desenvolvido pelo Grupo no âmbito do Sistema já implementado.

O mesmo resulta, assim, de uma análise à sua atividade, através da qual se identificaram e classificaram os fatores que podem expor essas entidades a atos de corrupção e infrações conexas, assim como os mecanismos de controlo existentes para mitigar esses riscos.

2. DOMÍNIO DE APLICAÇÃO

O PPR destina-se a todas as empresas do Grupo COBA e a todos os colaboradores, independentemente do vínculo ou posição hierárquica que ocupem.

Apresenta-se seguidamente a lista das empresas do Grupo COBA:

Empresas do Grupo COBA

COBA Holdings	
COBA S.A.	Consulstrada
COBA Algeria	LandCOBA
COBA Angola	LandPRO
COBA Europe	Tetraplano
COBA B&C (Colômbia)	
COBA Moçambique	

De acordo com as orientações do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, deverá haver uma comunicação clara da Administração do Grupo sobre a existência e a implementação do PPR.

3. CARACTERIZAÇÃO DA COBA

O Grupo COBA é um Grupo multinacional e multidisciplinar de Serviços de Engenharia e Ambiente, fundado em 1962.

Os serviços que presta vão desde os estudos de base e de planeamento, de conceção e análise de viabilidade técnica, ambiental e económica, de projeto para construção, bem como da gestão e fiscalização das obras, até ao acompanhamento da operação e observação do seu comportamento.

Com escritórios em três continentes e experiência em mais de cinquenta países, o Grupo conta com várias empresas e delegações, correspondendo a especializações funcionais ou a áreas geográficas.

O conhecimento acumulado ao longo das últimas seis décadas, a



manutenção dos seus colaboradores na vanguarda das respetivas áreas técnicas, a estabilidade do seu quadro permanente de colaboradores e a experiência internacional refletem-se na sua capacidade em encontrar para os clientes, quer públicos quer privados, soluções adaptadas às necessidades e ao seu contexto.

Ao longo da sua vida o Grupo participou, com autoridades públicas ou com promotores privados na viabilização de empreendimentos da mais variada dimensão, alguns deles estruturantes e de grande impacto na melhoria das condições de vida das populações nos diversos países onde atuou.

O Grupo dispõe atualmente de um elevado número de valências e áreas técnicas que permitem a constituição de equipas pluridisciplinares de que resulta numa visão integrada dos empreendimentos.

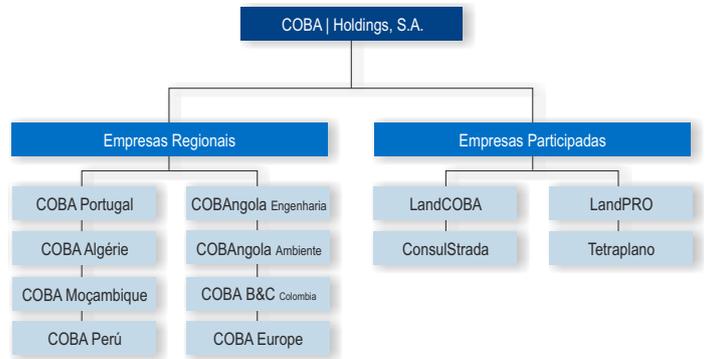
Tem feito parte do seu projeto, a formação de jovens quadros, seja pela sua integração em equipas de trabalho durante a realização de estágios profissionais, como pela sua contratação para os quadros das empresas do Grupo COBA.

Dada a sua alargada presença geográfica, o Grupo tem procurado desenvolver o know-how dos países com os quais interage, mantendo deste modo relações próximas seja com clientes, parceiros ou colaboradores nas mais diversas geografias.

O Grupo COBA é encabeçado pela COBA Holdings, S.A., empresa que, para além de deter as participações sociais nas diversas empresas que o constituem, lhes presta um conjunto de serviços partilhados, imprescindíveis para a atividade de todas.

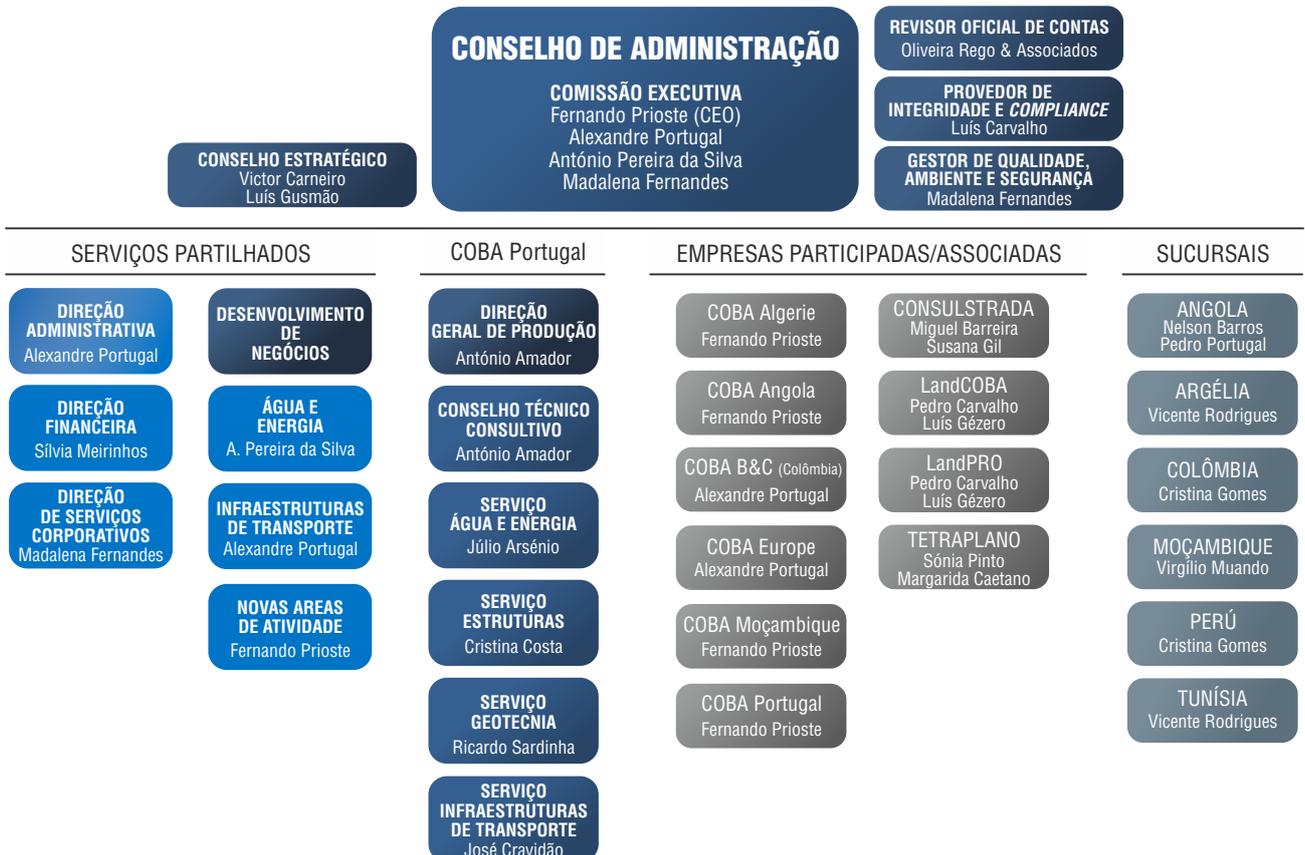
Atualmente as empresas do Grupo dividem-se em dois grandes

conjuntos: as empresas derivadas da empresa-mãe do Grupo (COBA SA), empresas regionais (em Angola, Argélia, Colômbia, Europa, Moçambique, Perú e Portugal) e as empresas participadas, Consulstrada, LandCOBA, LandPRO e Tetraplano.



As empresas do Grupo seguem um organograma funcional, que sintetiza a orgânica interna para interação entre as diferentes entidades e define os responsáveis por cada uma delas.

Esse documento começa por apresentar a estrutura hierárquica, com o Conselho de Administração, as suas dependências diretas e o modelo geral de relação entre os vários agentes do Grupo. Seguidamente apresenta os Serviços Partilhados, onde se encontram as Direções Administrativa, Financeira e de Serviços Corporativos, assim como o Desenvolvimento de Negócios que agrupa as áreas Comerciais das diferentes geografias.



Na COBA Portugal (COBA S.A), o núcleo do Grupo, são identificados os serviços que constituem a Direção Geral de Produção e que representam o centro de domínio técnico das matérias com as quais o Grupo interage: Água e Energia, Estruturas, Geotecnia e Infraestruturas de Transporte. Também integrado na Direção Geral de Produção, existe o Conselho Técnico Consultivo, que representa o auge da carreira técnica do Grupo e onde se encontram especialistas das mais variadas matérias, pilar importante no suporte técnico aos serviços e ao Grupo COBA.

Para além das áreas atrás particularizadas, importa ainda destacar o Provedor de Integridade e Compliance e o Revisor Oficial de Contas, cargos assegurados por entidades externas e independentes da gestão do Grupo.

O Provedor, pessoa individual independente dos órgãos de gestão, a quem podem ser dirigidos, através de mensagem de email ou por carta, comunicações relativas a toda e qualquer irregularidade de carácter geral, operativo ou financeiro e/ou infrações ao Código de Ética e Conduta Profissional ou às políticas e procedimentos do Grupo.

O Revisor Oficial de Contas (ROC) é responsável pelo acompanhamento do Grupo na condução dos vários aspetos de natureza fiscal e legal, respeitando as normas técnicas aplicáveis e garantindo a verdade formal e material. Para tal, procede a todos os exames e verificações necessárias à revisão e à certificação legal de contas, assim como aprecia o relatório de gestão elaborado pela administração, examina as contas do exercício e elabora o relatório anual sobre a fiscalização efetuada e o documento de Certificação Legal de Contas. O ROC assume ainda a função de Fiscal Único.

4. GESTÃO DO RISCO

O risco, de acordo com a definição do Institute of Internal Auditors, consiste na "possibilidade da ocorrência de um evento que possa ter impacto sobre o alcance de objetivos. O risco é medido em termos de impacto e probabilidade de ocorrência", e pode ter origem em fatores internos ou externos à empresa.

São vários os fatores potenciadores de situações que levam a que o desenvolvimento de uma atividade comporte um maior ou menor risco de gestão e de corrupção ou outras infrações conexas, designadamente:

- Qualidade da gestão - idoneidade dos gestores e decisores;
- A ética e conduta da empresa e dos seus trabalhadores;
- O ambiente propício;
- Motivação dos trabalhadores;
- A desadequação do sistema de controlo interno.

De acordo com a definição da *ERM-Enterprise Risk Management do Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway*

Commission, a gestão do risco é definida como "um processo desenvolvido pela administração, diretores e demais colaboradores de uma organização, aplicado na definição de uma estratégia transversal a toda empresa, concebido para identificar eventos potenciais que possam afetar a organização, e gerir o risco, dentro do nível de risco que a organização está disposta a aceitar, de forma a assegurar um nível de confiança razoável dentro do cumprimento dos objetivos da organização."

Os dirigentes do Grupo COBA assumem a responsabilidade de promover elevados padrões de ética e integridade e de estabelecer uma cultura na organização que demonstre a todos colaboradores a importância dos controlos internos.

A Comissão Executiva da COBA Holdings, e os demais responsáveis pelas empresas que integram o Grupo, tem a responsabilidade de aprovar e rever as estratégias e as políticas relevantes, de compreender os maiores riscos da empresa, estabelecer níveis aceitáveis para tais riscos e assegurar que os dirigentes tomam as medidas necessárias para identificar, medir, monitorizar e controlar tais riscos.

Os riscos são identificados pelos dirigentes, que têm a responsabilidade de implementar as estratégias e as políticas aprovadas pelos responsáveis máximos de cada empresa, de desenvolver processos para medir, monitorizar e controlar os riscos identificados e de manter uma estrutura organizacional que permita identificar claramente as responsabilidades.

Para efeitos de identificação dos riscos, seguiu-se uma metodologia recomendada pela Association of Certified Fraud Examiners, que se traduz numa tipificação de riscos de fraude – proporcionando um âmbito alargado ao que pode ser entendido como riscos de corrupção e infrações conexas.

Assim, foram definidas quatro grandes categorias destes riscos, a saber:

- Corrupção;
- Conflitos de interesse;
- Manipulação de informação;
- Apropriação indevida de ativos.

Cada uma destas categorias é desdobrada em subcategorias, podendo ainda haver desagregações subsequentes.

Cumprir realçar que o critério adotado na identificação de riscos assentou unicamente na potencialidade de, em abstrato, poderem verificar-se situações de risco e não na deteção, passada ou presente, de casos suscetíveis de serem qualificados como casos de desvios indesejáveis às regras aplicáveis.

Cada área específica foi objeto de uma apreciação conjunta onde foram identificadas as situações de risco, bem como as medidas de mitigação da probabilidade da sua ocorrência.

No quadro seguinte são identificados os intervenientes, as respetivas funções e responsabilidades no âmbito do presente Plano.



Interveniente	Função e Responsabilidades
Comissão Executiva (CE) ou Gerentes	<ul style="list-style-type: none"> • É o gestor do Plano; • Estabelece a arquitetura e os critérios da gestão de risco, determinando a revisão do Plano quando necessária.
Diretores, Diretores-Adjuntos e Chefes de Núcleo, Chefes de Unidade e Chefes de Secção	<ul style="list-style-type: none"> • São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte respetiva; • Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação; • Identificam e comunicam à CE qualquer ocorrência de risco elevado ou novos que importe prevenir.
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> • Devem ter consciência da existência de riscos, conhecer o nível de responsabilidade associada e contribuir para a melhoria contínua da gestão de riscos; • Devem comunicar à respetiva Direção, de forma sistemática e imediata, todos os riscos ou falhas identificadas nas medidas de controlo existentes.

As responsabilidades associadas ao Programa Específico de Compliance e, consequentemente, ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção assentam, em primeiro lugar, no compromisso dos órgãos de administração do Grupo, que estabelecem o *tone at the top*, através da promoção de uma cultura de Compliance.

No âmbito do seu compromisso com o progresso, o crescimento e a melhoria contínua, o Conselho de Administração do Grupo aprova e promove a implementação do PPR, transpondo-o para a sua esfera através de procedimentos específicos e dos respetivos métodos de controlo, assegura o cumprimento dos requisitos de prevenção da corrupção nos processos negociais e estimula a consciencialização sobre temas de ética e integridade.

A operacionalização deste Programa de *Compliance* e, mais concretamente, do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, assenta ainda na definição de responsabilidades que, por sua vez, decorre do modelo de governo adotado para efeitos de Gestão de *Compliance* que deve:

- Identificar, analisar e classificar os riscos e as situações que possam expor a sociedade a atos de corrupção e infrações conexas, em articulação com as áreas e Unidades de Negócio relevantes;
- Identificar as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de concretização e o impacto dos riscos e situações identificados, em articulação com as áreas e Unidades de Negócio relevantes;

- Promover e coordenar a implementação, manutenção e monitorização do Programa de *Compliance*;
- Proporcionar assessoria e apoio metodológico aos restantes intervenientes na Gestão de *Compliance*, incluindo os Interlocutores e os Responsáveis das Unidades de Negócio;
- Estabelecer o referencial de relações de colaboração e articulação entre os vários intervenientes;
- Monitorizar e reportar à Gerência sobre a implementação e funcionamento do Programa de *Compliance*, incluindo eventuais incidências;
- Promover a sensibilização e formação dos colaboradores;
- Promover a elaboração, manutenção e aplicação de propostas de orientações e de procedimentos;
- Monitorizar o processo de realização de auditorias internas / externas em matéria de ética e integridade;
- Promover a implementação de um sistema de informação / documentação do Programa de *Compliance*;
- Monitorizar a operacionalização de mecanismos de *Compliance*, nomeadamente do processo de Due Diligence de Integridade de terceiros e de avaliação de riscos de corrupção e infrações conexas.

Ao Responsável pelo Cumprimento do Normativo (Direção de Serviços Corporativos) cabe garantir e controlar a aplicação do programa de Cumprimento do Normativo relativo ao RGPC.

A Direção que seja responsável pelo Compliance e o Responsável pelo Cumprimento do Normativo contam com o apoio jurídico externo para acompanhamento das alterações legislativas relevantes, assessoria jurídica ao nível da sua interpretação e avaliação do respetivo impacto sobre a atividade da sociedade, informando e auxiliando as áreas e Direções afetadas.

5. NORMAIS PENAIS REFERENTES À CORRUPÇÃO E ÀS INFRAÇÕES CONEXAS

Para efeitos do cumprimento do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas são as previstas na lei.

6. METODOLOGIA

Para a elaboração do presente Plano foram consideradas as Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção e o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Os riscos foram classificados segundo uma escala em função do grau de probabilidade de ocorrência e da gravidade/impacto das suas consequências.

Probabilidade de ocorrência:

BAIXA: Possibilidade de ocorrência, mas com hipótese de obviar o evento com o controlo existente para o tratar;

MÉDIA: Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais;

ALTA: Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais.

Impacto previsível:

BAIXO: Afetação da otimização do desempenho ou das atividades operacionais, requerendo revisão de procedimentos ou de calendarizações;

MÉDIO: Impacto moderado na imagem institucional ou sobre o desempenho e atividades operacionais requerendo reorganização de processos ou recursos;

ALTO: Prejuízo na imagem e reputação institucional, ou impacto significativo sobre a estratégia, o desempenho e atividades operacionais.

Do cruzamento das variáveis probabilidade e impacto resulta a seguinte matriz de risco, que é aplicada a cada um dos riscos potenciais identificados para a organização.

Matriz de Risco - Nível de Risco				
Probabilidade		Impacto		
		Baixo	Médio	Alto
		B	M	A
Baixa	B	BB	BM	BA
Média	M	MB	MM	MA
Alta	A	AB	AM	AA

Para cada risco potencial, foram identificadas medidas preventivas que se destinam a:

EVITAR o risco, eliminando a sua causa;

PREVENIR o risco, procurando minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou do seu impacto negativo;

ACEITAR o risco e os seus efeitos;

TRANSFERIR o risco para terceiros.

Pese embora sejam utilizadas diferentes formulações, as medidas preventivas/de mitigação correspondem, na generalidade dos casos, aos seguintes meios de defesa e controlo:

- a) Monitorização do Código de Conduta e respetivas normas de operacionalização;
- b) Preparação e tomada de decisões assente numa estrutura mista, combinando validações hierárquicas com incorporação de especialistas e stakeholders na gestão dos riscos;

c) Aplicação, na validação de processos, do princípio da segregação de funções entre os diversos intervenientes e entre vários níveis hierárquicos;

d) Aplicação de controlos gerais dos sistemas informáticos e de controlos aplicativos;

e) Existência ou necessidade de elaboração de procedimentos ou manuais de boas práticas.

7. TIPOS DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A tipificação de riscos de corrupção e infrações conexas é a seguinte:

1. Corrupção
1. A) Corrupção ativa, exercida sobre:
1.A.1) Exterior
1.A.2) Colaboradores
1. B) Corrupção passiva
1.B.1) Seleção de subcontratados técnicos
1.B.2) Seleção de fornecedores
1.B.3) Processos judiciais
1.B.4) Atribuição de apoios
1.B.5) Gestão contratual de fornecedores e de subcontratados
1.B.6) Recebimentos ilegais
1.B.8) Emissão de pareceres ou notas técnicas
2. Conflitos de interesse
2. A) Seleção de fornecedores
2.A.1) Subcontratados técnicos
2.A.2) Fornecedores de bens e serviços não técnicos
2. B) Adjudicação de contratos
2. C) Recrutamento e avaliação de desempenho
3. Manipulação de informação
3. A) Rendimentos e gastos impropriamente contabilizados e declarados
3. B) Ativos e passivos incorretamente avaliados e refletidos no balanço
3. C) Divulgação de informação económica e financeira deturpada
3. D) Ocultação /encobrimento de rendimentos e gastos
4. Apropriação indevida de ativos
4. A) Desvio de verbas
4. B) Uso indevido de bens da empresa
4. C) Transferências bancárias
4. D) Utilização de Cheques
4. E) Furto de propriedade intelectual
4. F) Furto de informação confidencial

Nota: Adaptado da *Association of Certified Fraud Examiners*.



8. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E DAS SUAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Identificação dos Riscos	Graduação do Risco	Função ou Atividade	Medidas de Prevenção
1. Corrupção			
1. A) Corrupção ativa, exercida sobre:			
1.A.1) Exterior	AA	Relacionamento com entidades externas	<ol style="list-style-type: none"> Conforme previsto no Código de Conduta e Ética Empresarial (CCEP) da COBA, os seus colaboradores deverão cumprir os melhores padrões éticos e morais, estando comprometidos, deste modo, a agir de modo honesto, transparente e responsável, bem como a cumprir as diretivas do Grupo. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anômalas, sendo o canal de recepção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP. No âmbito da auditoria às contas efetuadas pelo revisor, é feita uma análise independente detalhada a todos os movimentos de contas e respetivos suportes e justificativos. Conforme disposto nos seus Estatutos, a empresa apenas se encontra obrigada com dois administradores, nomeadamente para efeitos da realização de pagamentos. Os fundos de maneo da empresa encontram-se todos registados na tesouraria da empresa, são constituídos exclusivamente para efeitos de necessidades operacionais e devidamente aprovados pelo Administrador Financeiro, apresentando montantes de reduzida dimensão, (ex: colaboradores deslocados em obra) e os respetivos movimentos necessitam de suportes e justificativos legalmente válidos e aprovados pela hierarquia.
1.A.2) Colaboradores	BB	Secção de Capital Humano e Secção de Tesouraria	<ol style="list-style-type: none"> Conforme previsto no Código de Conduta e Ética Empresarial (CCEP) da COBA, os seus colaboradores deverão cumprir os melhores padrões éticos e morais, estando comprometidos, deste modo, a agir de modo honesto, transparente e responsável, bem como a cumprir as diretivas do Grupo. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anômalas, sendo o canal de recepção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP. No âmbito da auditoria às contas efetuadas pelo revisor, é feita uma análise independente casuística às remunerações efetuadas aos colaboradores. As remunerações processadas pela Secção de Capital Humano, cumprem os níveis de remuneração atribuídos a cada colaborador, são lançadas para pagamento pela Secção de Tesouraria e o pagamento é autorizado por dois elemento do Conselho de Administração (CA). As remunerações, incluindo prémios e fringe benefits, são definidos exclusivamente pelo CA e encontram-se devidamente registadas nas atas das reuniões do CA.
1. B) Corrupção passiva			
1.B.1) Seleção de subcontratados técnicos	MM	Direções de Serviço e Direção Geral de Produção	<ol style="list-style-type: none"> A contratação de subcontratados técnicos para apoio à COBA no desenvolvimento dos seus contratos está dependente da autorização do Chefe do Projeto e do Diretor de Serviço, sendo que todas as contratações são do conhecimento da Direção Geral de Produção. Aquando do momento de elaboração da proposta é, por regra, solicitado orçamento a diferentes empresas, por forma a dispormos de um preço de referência. A contratação de subcontratados não previstos na proposta e para os quais não dispomos de proposta de orçamento, está dependente de avaliação de custo benefício e justificação de necessidade pelo Chefe de Projeto. O Grupo COBA dispõe, em áreas recorrentes, de um conjunto de subcontratados regulares e estáveis, sendo os preços definidos de forma global e não "caso a caso". Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anômalas, sendo o canal de recepção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP.

Identificação dos Riscos	Gradação do Risco	Função ou Atividade	Medidas de Prevenção
1.B.2) Seleção de fornecedores	MB	Secção de Património e Aprovisionamentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. A seleção e contratação de fornecedores está dependente da autorização do Conselho de Administração, sendo a medida tomada em reunião de CA, a não ser que o valor do bem ou serviço seja imaterial. 2. Para efeitos de seleção do fornecedor é, por regra, solicitado orçamento a diferentes empresas, por forma a dispormos de um preço de referência. 3. O Grupo COBA dispõe, em áreas recorrentes, de um conjunto de fornecedores subcontratados regulares e estáveis. 4. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anómalas, sendo o canal de receção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP.
1.B.3) Processos judiciais	BM	Secção de Capital Humano e Apoio Jurídico	<ol style="list-style-type: none"> 1. A estratégia a seguir pela empresa em cada um dos processos judiciais é previamente definida pelo Conselho de Administração. 2. Os eventuais acordos judiciais e extrajudiciais carecem de aprovação prévia pelo Conselho de Administração e ficam registados em ata de reunião do Conselho de Administração. 3. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anómalas, sendo o canal de receção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP.
1.B.4) Atribuição de apoios	BB	Direção de Serviços Corporativos	<ol style="list-style-type: none"> 1. A atribuição de apoios, donativos ou subsídios são previamente aprovados pelo Conselho de Administração. 2. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anómalas, sendo o canal de receção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP.
1.B.5) Gestão contratual de fornecedores e de subcontratados	BM	Direção de Serviços Corporativos, Direções de Serviço e Gestor do Projeto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Os termos e condições dos serviços a prestar pelo fornecedor ou subcontratado técnico estão previamente estabelecidas em contrato. 2. Quaisquer alterações ao mesmo, terão de ser devidamente justificadas pela unidade beneficiária do serviço prestado. 3. Os fornecedores são objetivo de avaliação anual do serviço prestado. 4. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anómalas, sendo o canal de receção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP.
1.B.6) Recebimentos ilegais	BB	Toda a empresa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conforme previsto no CCEP, cada colaborador do Grupo deverá assumir um comportamento de lealdade para com o mesmo e para a empresa a que se encontra adstrito, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade e boa imagem em todas as situações, bem como em promover e garantir o seu prestígio. Não deverão ser aceites ou realizadas ofertas, pagamentos ou outros benefícios que possam ser interpretados como expectativas de favorecimento de relações com a empresa. 2. Quaisquer presentes que, recebidos de terceiros, excedam a mera cortesia ou um valor simbólico e comercialmente despidendo, nunca superior a 1/4 do salário mínimo nacional, deverão ser recusados e reportados ao superior hierárquico, que deverá participar à Direção de Serviços Corporativos para avaliação. 3. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anómalas, sendo o canal de receção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP.
1.B.7) Emissão de pareceres ou notas técnicas	MM	Serviços de produção	<ol style="list-style-type: none"> 1. A emissão de parecer ou notas técnicas está dependente de um processo interno de revisão e aprovação. 2. Conforme previsto no CCEP, não deverão ser aceites remunerações que tenham como propósito a emissão de pareceres ou qualquer tipo de aconselhamento profissional que possa ser condenado por falta de independência, objetividade ou integridade. 3. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anómalas, sendo o canal de receção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP.



Identificação dos Riscos	Gradação do Risco	Função ou Atividade	Medidas de Prevenção
2. Conflitos de interesse			
2. A) Seleção de fornecedores			
2.A.1) Subcontratados técnicos	MM	Direções de Serviço e Direção Geral de Produção	<ol style="list-style-type: none"> 1. A contratação de subcontratados técnicos para apoio à COBA no desenvolvimento dos seus contratos está dependente da autorização do Chefe do Projeto e do Diretor de Serviço, sendo que todas as contratações são do conhecimento da Direção Geral de Produção. 2. Aquando do momento de elaboração da proposta é, por regra, solicitado orçamento a diferentes empresas, por forma a dispormos de um preço de referência. 3. A contratação de subcontratados não previstos na proposta e para os quais não dispomos de proposta de orçamento, está dependente de avaliação de custo benefício e justificação de necessidade pelo Chefe de Projeto. 4. O Grupo COBA dispõe, em áreas recorrentes, de um conjunto de subcontratados regulares e estáveis, sendo os preços definidos em geral "caso a caso", havendo em algumas situações tarifas unitárias pré-definidas. 5. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anómalas, sendo o canal de receção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP.
2.A.2) Fornecedores de bens e serviços não técnicos	MB	Secção de Património e Aprovisionamentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. A seleção e contratação de fornecedores está dependente da autorização do Conselho de Administração, sendo a medida tomada em reunião de CA, a não ser que o valor do bem ou serviço seja imaterial. 2. Para efeitos de seleção do fornecedor é, por regra, solicitado orçamento a diferentes empresas, por forma a dispormos de um preço de referência. 3. O Grupo COBA dispõe, em áreas recorrentes, de um conjunto de fornecedores subcontratados regulares e estáveis. 4. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anómalas, sendo o canal de receção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP.
2. B) Adjudicação de contratos	MM	Serviços de produção	<ol style="list-style-type: none"> 1. A COBA adota um processo de seleção de projetos, clientes e parceiros por forma e evitar a existência de qualquer conflito de interesse no desenvolvimento do contrato e/ou a existência de um relação privilegiada com um cliente, tendo uma política conservadora neste âmbito, com o principal objetivo de ser uma empresa de consultadoria de engenharia independente no mercado. 2. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anómalas, sendo o canal de receção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP.
2. C) Recrutamento e avaliação de desempenho	BB	Secção de Capital Humano e Áreas contratantes	<ol style="list-style-type: none"> 1. A seleção e contratação de colaboradores é efetuada, em paralelo, pelas áreas contratantes e pela Secção de Capital Humano sendo a seleção e definição de condições de contratação propostas ao Conselho de Administração após a conclusão do processo de entrevistas. 2. A decisão final de contratação é do Conselho de Administração, sendo que as condições de contratação são aprovadas e ficam registadas em reunião de Conselho de Administração. 3. A avaliação de desempenho, e respetivos prémios, é efetuada tendo por base o Sistema de Gestão de Desempenho definido e aprovado pelo Conselho de Administração. Qualquer situação anormal, positiva ou negativa, e devidamente monitorizada pela Secção de Pessoal e pelo Conselho de Administração. 4. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anómalas, sendo o canal de receção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP.

Identificação dos Riscos	Gradação do Risco	Função ou Atividade	Medidas de Prevenção
3. Manipulação de informação			
3. A) Rendimentos e gastos impropriamente contabilizados e declarados	BB	Direção Financeira	<ol style="list-style-type: none"> 1. As contas da COBA são revistas por um auditor, que realiza uma auditoria independente às mesmas. 2. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anômalas, sendo o canal de recepção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP.
3. B) Ativos e passivos incorretamente avaliados e refletidos no balanço	BB	Direção Financeira	<ol style="list-style-type: none"> 1. As contas da COBA são revistas por um auditor, que realiza uma auditoria independente às mesmas. 2. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anômalas, sendo o canal de recepção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP.
3. C) Divulgação de informação econômica e financeira deturpada	BB	Direção Financeira	<ol style="list-style-type: none"> 1. As contas da COBA são revistas por um auditor, que realiza uma auditoria independente às mesmas. 2. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anômalas, sendo o canal de recepção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP.
3. D) Ocultação /encobrimento de rendimentos e gastos	BB	Direção Financeira	<ol style="list-style-type: none"> 1. As contas da COBA são revistas por um auditor, que realiza uma auditoria independente às mesmas. 3. No âmbito da auditoria às contas efetuadas pelo revisor, é feita uma análise independente detalhada a todos os movimentos de contas e respetivos suportes e justificativos. 4. Conforme disposto nos seus Estatutos, a empresa apenas se encontra obrigada com dois administradores, nomeadamente para efeitos da realização de pagamentos. 5. Os fundos de maneo da empresa encontram-se todos registados na tesouraria da empresa, são constituídos exclusivamente para efeitos de necessidades operacionais e devidamente aprovados pelo Administrador Financeiro, apresentando montantes de reduzida dimensão, (ex: colaboradores deslocados em obra) e os respetivos movimentos necessitam de suportes e justificativos legalmente válidos e aprovados pela hierarquia. 6. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anômalas, sendo o canal de recepção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP.
4. Apropriação indevida de ativos			
4. A) Desvio de verbas	BB	Direção Financeira	<ol style="list-style-type: none"> 1. As contas da COBA são revistas por um auditor, que realiza uma auditoria independente às mesmas. 3. No âmbito da auditoria às contas efetuadas pelo revisor, é feita uma análise independente detalhada a todos os movimentos de contas e respetivos suportes e justificativos. 4. Conforme disposto nos seus Estatutos, a empresa apenas se encontra obrigada com dois administradores, nomeadamente para efeitos da realização de pagamentos. 5. Os fundos de maneo da empresa encontram-se todos registados na tesouraria da empresa, são constituídos exclusivamente para efeitos de necessidades operacionais e devidamente aprovados pelo Administrador Financeiro, apresentando montantes de reduzida dimensão, (ex: colaboradores deslocados em obra) e os respetivos movimentos necessitam de suportes e justificativos legalmente válidos e aprovados pela hierarquia. 6. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anômalas, sendo o canal de recepção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP.
4. B) Uso indevido de bens da empresa	BB	Unidade de Apoio Técnico, Secção de Capital Humano e Secção de Patrimónios e Aprovisionamentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. A disponibilização dos meios de trabalho aos colaboradores, incluindo portáteis, veículos, etc., segue um procedimento que implica a definição das regras de utilização. O pedido de recursos materiais adicionais, nomeadamente veículos para deslocação, carece de autorização da hierarquia, estando definido um processo claro e transparentes nos cuidados a ter com a sua utilização, bem como a necessidade de assegurar que o veículo é devolvido em conformidade, sendo solicitado registo fotográfico do mesmo. 2. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anômalas, sendo o canal de recepção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP.



Identificação dos Riscos	Gradação do Risco	Função ou Atividade	Medidas de Prevenção
4. C) Transferências bancárias	BB	Direção Financeira	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conforme previsto no Código de Conduta e Ética Empresarial (CCEP) da COBA, os seus colaboradores deverão cumprir os melhores padrões éticos e morais, estando comprometidos, deste modo, a agir de modo honesto, transparente e responsável, bem como a cumprir as diretivas do Grupo. 2. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anômalas, sendo o canal de recepção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP. 3. No âmbito da auditoria às contas efetuadas pelo revisor, é feita uma análise independente detalhada a todos os movimentos de contas e respetivos suportes e justificativos. 4. Conforme disposto nos seus Estatutos, a empresa apenas se encontra obrigada com dois administradores, nomeadamente para efeitos da realização de pagamentos através de transferências bancárias.
4. D) Utilização de Cheques	BB	Direção Financeira	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conforme previsto no Código de Conduta e Ética Empresarial (CCEP) da COBA, os seus colaboradores deverão cumprir os melhores padrões éticos e morais, estando comprometidos, deste modo, a agir de modo honesto, transparente e responsável, bem como a cumprir as diretivas do Grupo. 2. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anômalas, sendo o canal de recepção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP. 3. No âmbito da auditoria às contas efetuadas pelo revisor, é feita uma análise independente detalhada a todos os movimentos de contas e respetivos suportes e justificativos. 4. Conforme disposto nos seus Estatutos, a empresa apenas se encontra obrigada com dois administradores, nomeadamente para efeitos da realização de pagamentos através da emissão de cheques.
4. E) Furto de propriedade intelectual	BM	Toda a empresa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conforme previsto no Código de Conduta e Ética Empresarial (CCEP) da COBA, os seus colaboradores deverão cumprir os melhores padrões éticos e morais, estando comprometidos, deste modo, a agir de modo honesto, transparente e responsável, bem como a cumprir as diretivas do Grupo. 2. Conforme previsto no CCEP, a nenhum colaborador é admitido apoderar-se do trabalho de outro(s) e identificá-lo como seu, para seu proveito próprio, sem conhecimento do autor original. Todas as informações e dados que circulem, sejam investigados, produzidos ou mantidos no âmbito dos projetos e arquivados nos servidores ou em equipamentos de propriedade do Grupo COBA são de sua exclusiva propriedade, independentemente do colaborador que os tiver concebido. 3. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anômalas, sendo o canal de recepção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP. 4. A empresa dispõe de um processo de gestão de informação, de softwares e de projetos que assegura tratamento diferenciado a elementos reservados e/ou confidenciais.
4. F) Furto de informação confidencial	BM	Toda a empresa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conforme previsto no Código de Conduta e Ética Empresarial (CCEP) da COBA, os seus colaboradores deverão cumprir os melhores padrões éticos e morais, estando comprometidos, deste modo, a agir de modo honesto, transparente e responsável, bem como a cumprir as diretivas do Grupo. 2. Estão identificados no CCEP os dados sujeitos a confidencialidade e esse dever deve ser respeitado mesmo após o colaborador ter deixado o Grupo COBA. 3. Conforme previsto no CCEP, todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anômalas, sendo o canal de recepção das participações o indicado no ponto 2.2 do CCEP. 4. A empresa dispõe de um processo de gestão de informação, de softwares e de projetos que assegura tratamento diferenciado a elementos reservados e/ou confidenciais.

9. MONITORIZAÇÃO DO PLANO

A Direção de Serviços Corporativos procede ao acompanhamento periódico do Plano, elaborando, para o efeito, um relatório anual.

O acompanhamento anual do Plano deve basear-se na análise das respostas das Direções envolvidas, através de formulários e ações específicas, elaboradas pela Direção de Serviços Corporativos.

O processo de acompanhamento deve garantir que são implementados os mecanismos de controlo adequados para as atividades da empresa e que os procedimentos sejam compreendidos e seguidos em todos os níveis organizacionais.

Para além da periodicidade das revisões e atualizações acima indicadas, os Diretores responsáveis devem informar a DSC sempre que surjam riscos elevados ou novos que importe prevenir.

A DSC informa os resultados do acompanhamento realizado à CE e às Gerências das empresas do Grupo.

Adicionalmente, a execução do PPR está sujeita a controlo, sendo elaborado um relatório de avaliação periódica, contendo o estado de evolução das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como os resultados da monitorização da sua efetiva operacionalização.

10. REVISÃO DO PLANO

O PPR será revisto sempre que se verifiquem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da sociedade que justifique a revisão de algum dos seus elementos e sempre que sejam identificados novos riscos ou a necessidade da sua reavaliação ou da sua significância, em função do resultado do relatório de execução periódico ou de outros mecanismos de acompanhamento a criar.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

É assegurada a divulgação do PPR, tanto na plataforma colaborativa do Grupo, assim como na página de internet desde a data da sua elaboração. Será igualmente publicado sempre que exista revisão do mesmo.

Somos o que fazemos.

