



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Índice

P. 3 - Enquadramento legal

P. 4 - A BA e a sua estrutura organizacional

P. 5 - Identificação, análise e classificação das áreas de atividades de riscos

P. 16 – Medidas e mecanismos de controlo gerais

P. 23 – Monitorização e divulgação do PPR

1. Enquadramento legal

Com o intuito da promoção de políticas anticorrupção, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro veio estabelecer o regime geral de prevenção da corrupção (“RGPC”), que se aplica às pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores e às sucursais em território nacional de pessoas coletivas com sede no estrangeiro que empreguem 50 ou mais trabalhadores.

No âmbito do RGPC, as entidades abrangidas devem adotar e implementar um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (“PPR” ou “Plano”) que abranja toda a sua organização e atividade e identifique, analise e classifique os riscos e situações que possam expor as entidades a atos de corrupção e infrações conexas e contenha medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Para efeitos do RGPC, devem entender-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.

O presente PPR visa, assim, cumprir as obrigações previstas no artigo 6.º do RGPC, bem como dar continuidade à promoção dos valores do Grupo BA – Humildade, Ambição, Rigor e Transparência -, que devem estar subjacentes à conduta de todos os seus colaboradores, e dos seus princípios norteadores, nomeadamente a independência e a imparcialidade com que todos os colaboradores devem atuar, abstendo-se de situações de potencial ou efetivo conflito de interesses.

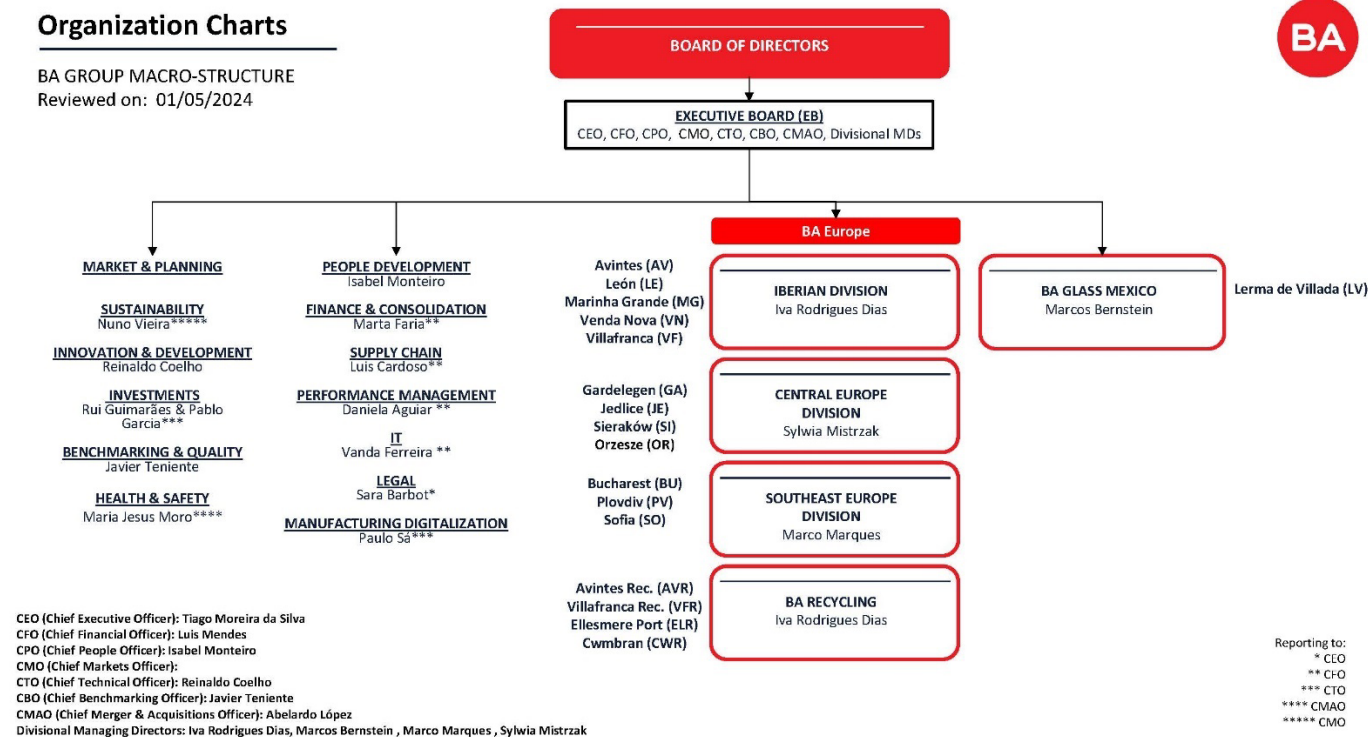
Este Plano destina-se a identificar, avaliar e mitigar os riscos de corrupção e infrações conexas que possam afetar o Grupo BA. A sua implementação tem como objetivo assegurar a integridade, a transparência e a responsabilidade em todas as atividades, promovendo uma cultura organizacional ética, devendo considerar-se aplicável a todas as sociedades portuguesas do Grupo BA.

2. A BA e a sua estrutura organizacional

O Grupo BA é um grupo multinacional cuja atividade teve início em Portugal em 1912, dedicando-se atualmente à produção de embalagens de vidro – frascos e garrafas -, bem como à reciclagem de vidro.

O Grupo encontra-se presente na Europa e na América com fábricas de produção de embalagens de vidro e de reciclagem de vidro em Portugal, Espanha, Alemanha, Polónia, Bulgária, Roménia, Reino Unido e México, vendendo para mais de 70 países em todo o mundo.

Os principais órgãos de governo são o Conselho de Administração da BA Glass I – Serviços de Gestão e Investimentos, S.A. e a Comissão Executiva, a partir dos quais o Grupo se desenvolve de acordo com a seguinte estrutura organizacional:



3. Identificação, análise e classificação das áreas de atividades de riscos

Para efeitos da análise e classificação dos potenciais riscos de corrupção associados às várias áreas de atividade da BA, foi utilizada uma matriz de risco que, combinando a probabilidade de ocorrência das situações que comportam risco com o impacto previsto dessas mesmas situações, gera um grau de risco que segue uma escala com cinco níveis (muito baixo, baixo, médio, alto e muito alto).

Matriz de Risco

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

A tabela abaixo decorre da identificação, análise e avaliação das atividades da BA potenciadores de situações de risco de prática de atos de corrupção, contendo ainda as medidas preventivas e corretivas que foram identificadas como relevantes para a redução e prevenção da probabilidade de ocorrência dessas situações e do seu impacto.

Áreas de atividade	Riscos Potenciais	Avaliação			Medidas preventivas e corretivas
		Probabilidade de ocorrência	Impacto previsto	Grau de risco	
COMPRAS					
Contratação de fornecedores	Contratação ou subcontratação de entidades terceiras: (i) com má imagem, reputação e idoneidade; (ii) associados a investigações e/ou decisões judiciais adversas relacionadas com crimes de corrupção ou infrações conexas; (iii) alvo de sanções aplicadas pela União Europeia, Nações Unidas ou o governo de um país onde o terceiro atua; e/ou (iv) cujos acionistas, administradores, beneficiários efetivos e intervenientes chave da relação são Pessoas Expostas Politicamente (PEP) ou estão associados a investigações, decisões judiciais adversas e/ou incluídos em listas de sanções	Baixa	Médio	Reduzido	Procedimentos específicos para aprovação de fornecedores; Obrigatoriedade da aceitação do código de conduta da BA; Procedimento estabelece análise de risco, avaliação e auditoria (caso aplicável) anual ou a cada dois anos, mediante o impacto que o fornecedor possa ter no produto da final da BA, satisfação dos clientes, ambiente e na saúde e segurança dos trabalhadores e populações.
	Contratações/ subcontratações não aprovadas ou aprovadas com o nível de delegação de autoridade indevido	Média	Médio	Moderado	Avaliação e reformulação de todo o fluxo de aprovação de compras.
	Estabelecimento de preços e condições de pagamento e/ou fornecimento que não são razoáveis	Baixa	Médio	Reduzido	Mecanismo de controlo assente em fluxos de aprovação com mais de um nível.

	e proporcionais aos serviços/produtos adquiridos				
	Formalização de contratos com condições ambíguas ao nível das condições de pagamento e/ou com um objeto contratual ambíguo	Baixo	Médio	Reduzido	Contratos submetidos pelo departamento de Compras são avaliados pelo departamento jurídico; Contratos são aprovados e assinados pelos membros da Comissão Executiva que tutelam a área; Indicador de desempenho relacionado com prazo de pagamento incluído nos contratos de objetivos da equipa de Compras.
	Inconsistências/falhas no cumprimento dos procedimentos de aquisição de bens e serviços instituídos, decorrentes da descentralização destes procedimentos por várias áreas da estrutura orgânica da BA	Média	Médio	Moderado	Estrutura de Compras centralizada a um nível <i>Corporate</i> nos segmentos de grande volume e impacto, como matérias-primas, energia, embalagem, moldes, acessórios e reparação, tratamentos e lubrificantes. Num segundo nível, compras centralizadas a um nível divisional. Apenas em última instância o aprovisionamento é puramente local.
	Ocorrência de situações de suborno/corrupção por parte de entidades que representam ou atuam por conta e/ou em nome da BA	Médio	Médio	Moderado	Revisão de Fluxos de aprovação e mecanismos de controlo interno.
	Renovação/extensão excessiva do período de vigência dos contratos ou celebração de aditamento aos contratos sem revisão dos termos e condições negociados	Médio	Médio	Moderado	Utilização de plataformas de gestão de contratos com alertas para contratos que estejam perto da data de cessação; Revisão de contratos e renovações pelo Departamento Jurídico;

					Contratos são aprovados e assinados pelos membros da Comissão Executiva que tutelam a área.
	Recebimento de suborno/ vantagem indevida para seleção, contratação e/ou favorecimento de um fornecedor em detrimento de outro	Médio	Médio	Moderado	Cumprimento do Código de Ética; Existência de canal de denúncia.
Registos de pedidos de compras	Aquisição de bens que não decorram de reais necessidades para benefícios alheios à organização	Baixa	Baixo	Muito Reduzido	Avaliação e reformulação de todo o fluxo de aprovação de compras. Formação dos responsáveis pelos armazéns gerais. Auditorias promovidas pelo controlo interno da BA.
	Fracionamento de compras/despesas, de forma a não serem ultrapassados os plafonds para a aprovação de compras definidos e/ou as delegações de autoridade para aprovação	Média	Médio	Moderado	Avaliação e reformulação de todo o fluxo de aprovação de compras. Utilização de métricas para controlo, como por exemplo o número de pedidos de compra feitos por utilizador; o número de pedidos feitos a um determinado fornecedor.
FINANCEIRA					
Classificação, lançamento e registo de faturas e outros documentos de fornecedores e clientes	Desvio de fundos devido a registo de faturas (i) sem enquadramento contratual, (ii) sem documentação de suporte, (iii) sem evidências de entrega/prestação da mercadoria/serviço, (iv) sem aprovação e/ou (v) inconsistentes com contratos e/ou pedidos de compra sem justificação aparente	Média	Médio	Moderado	A compras de bens e serviços só é possível após a criação de um Pedido de Compra em sistema, cujo processo foi previamente analisado e aprovado. É da responsabilidade do Armazém apenas permitir a entrada de camiões nas instalações da BA se apresentarem uma guia de entrega correta e válida. A entrada de material não pode ser registrada sem que o pedido seja criado no sistema nem pode ser superior ao valor do pedido disponível no sistema.

					Controlo automático do sistema, não permitindo a contabilização de bens/serviços acima do valor contratado/requisitado. Existência de workflow de aprovação de faturas, no caso de discrepâncias de preços, falta de entrada de bens e serviços no SAP. Exceções deverão seguir um fluxo de aprovação antes do seu registo na contabilidade.
	Emissão de notas de crédito e realização de reembolsos ou write-offs não fundamentados para a obtenção de benefícios alheios a organização	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Existência de workflow de aprovação de Notas de Crédito e write-offs.
	Envio indevido de faturas de fornecedores ou subcontratados para pagamento, para a obtenção de benefícios alheios à BA	Médio	Médio	Moderado	A compras de bens e serviços só é possível após a criação de um Pedido de Compra em sistema, cujo processo foi previamente analisado e aprovado. Controlo automático do sistema, não permitindo a contabilização de bens/serviços acima do valor contratado/requisitado. Existência de workflow de aprovação de faturas, no caso de discrepâncias de preços, falta de entrada de bens e serviços no SAP.

					O sistema bloqueia automaticamente o pagamento de determinadas faturas por três motivos diferentes: dados mestre não confirmados, contas desequilibradas ou outros erros diversos.
	Utilização de rubricas contabilísticas genéricas ou ambíguas de modo a registar custos não enquadrados na atividade da empresa	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Estrutura de centros de custo dividida por centros de resultados divididos por Diretores da BA a vários níveis de responsabilidade. Revisão analítica mensal às rubricas contabilísticas e realização de comparações face ao orçamento, períodos anteriores e períodos homólogos.
Elaboração de reportes financeiros, preparação de demonstrações financeiras e consolidação	Manipulação das demonstrações financeiras para a obtenção de benefícios alheios à BA	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Revisão analítica mensal às rubricas contabilísticas e realização de comparações face ao orçamento, períodos anteriores e períodos homólogos.
Reconciliações bancárias	Manipulação das reconciliações bancárias para a obtenção de benefícios alheios à BA	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Revisão e aprovação das reconciliações bancárias por pessoa diferente da que realizou a tarefa.
Registo de entidades terceiras nas bases mestre	Criação de entidades terceiras fictícias ou em duplicado	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Validação de informação de novos clientes e fornecedores por equipa independente. Uso de fontes externas para validação dos dados de novos clientes e fornecedores.

	Uso, divulgação e/ou manipulação de informação das entidades terceiras registadas no sistema informático	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Validação de informação de alterações de clientes e fornecedores por equipa independente.
Validação e reembolso de despesas de colaboradores	Aprovação de despesas incorridas por colaboradores não documentadas, não enquadradas na atividade da BA e/ou cujo montante não seja apropriado tendo em conta a natureza da despesa	Média	Médio	Moderado	Submissão de despesas sujeita a processo de aprovação por superior hierárquico, com base em suporte documental. Cumprimento de política de apresentação, aprovação e reembolso de despesas a colaboradores. Existência de <i>workflows</i> de aprovação relativo a aprovação de despesas definidos em sistema.
Abertura e encerramento de contas bancárias	Desvio indevido de fundos por parte de colaboradores com poderes de movimentação de contas bancárias	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Exigência de um mínimo de duas assinaturas para a abertura de contas bancárias e realização de pagamentos. Existência de uma matriz com regras de aprovação, atendendo aos valores. Realização de procedimentos de circularização anual a Bancos. Formalização e condução de procedimentos de abertura e encerramento de contas bancárias.
Gestão de pagamentos e recebimentos	Desvio de fundos como forma de obter/conceder vantagem ilícita	Média	Médio	Moderado	Cumprimento de política de segurança da informação. Aplicação de mecanismos de auditoria que permitam rever periodicamente os acessos aos sistemas.
INVESTIMENTOS					

Contratação de fornecedores	Contratações não aprovadas ou aprovadas com o nível de delegação de autoridade indevido	Média	Médio	Moderado	Contratações sujeitas a procedimentos de aprovação a vários níveis hierárquicos.
	Formalização de contratos com condições ambíguas ao nível das condições de pagamento e/ou com um objeto contratual abrangente/ambíguo	Baixa	Alto	Moderado	Contratos relacionados com investimentos são revistos pelo Departamento Jurídico e aprovados e assinados pelo membro da Comissão Executiva que tutela a área.
PRODUÇÃO E QUALIDADE					
Produção	Manipulação dos resultados da produção e do controlo de qualidade para cumprir determinadas normas ou objetivos	Baixa	Baixo	Muito Reduzido	Sistemas de controlo automático; Implementação de auditorias Internas e externas; Implementação de sistemas integrados de certificação de qualidade; Formação contínua; Definição das responsabilidades e funções.
Qualidade	Aceitação de produtos que não cumprem determinadas normas exigidas	Baixa	Médio	Reduzido	Sistemas de controlo automático; Implementação de auditorias Internas e externas ao processo; Implementação de sistemas integrados de certificação de qualidade; Formação contínua; Definição das responsabilidades e funções; Clara definição dos critérios de qualidade; Identificação eficaz de produto não conforme.
RECURSOS HUMANOS					
Recrutamento e seleção	Acumulação, por colaboradores, de funções	Baixa	Médio	Reduzido	Disponibilização e subscrição do Código de Ética por parte do candidato selecionado;

	e/ou outras situações passíveis de gerar situações de conflitos de interesses				Subscrição de declaração de compromisso de inexistência de conflito por parte do candidato selecionado.
	Favorecimento ou desfavorecimento indevido de candidatos	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Seleção de candidato é feita a 2 níveis (Recursos Humanos e área utilizadora) e aprovada pela Comissão Executiva.
Processamento Salarial	Manipulação da informação relacionada com o processamento salarial de colaboradores, resultando em potenciais pagamentos indevidos	Baixa	Médio	Reduzido	Transferência de pagamentos é sujeito mensalmente a aprovação de 2 membros da Direção Executiva.
TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO					
Acesso remoto à rede da empresa	Acesso indevido à rede por parte de pessoas não autorizadas	Baixa	Alto	Moderado	MFA - Implementação de autenticação multifator (MFA) para acesso a sistemas críticos de produção e gestão, garantindo que apenas pessoal autorizado possa aceder a informações sensíveis.
Gestão e atribuição de acessos aos sistemas informáticos	Incorreta parametrização dos acessos de colaboradores tendo em conta as funções desempenhadas	Baixa	Alto	Moderado	Cumprimento de política de segurança da informação. Aplicação de mecanismos de auditoria que permitam rever periodicamente os acessos aos sistemas.
Gestão de acessos informáticos, nomeadamente quanto à garantia de confidencialidade	Utilização de informação privilegiada para benefício próprio ou de terceiro	Baixa	Alto	Moderado	Implementação de regras quanto à periodicidade da alteração das passwords.

de de passwords e acesso a sistemas com informações de caráter confidencial					
Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício do próprio e/ou de terceiro	Utilização de informação privilegiada para benefício próprio ou de terceiro	Baixa	Alto	Moderado	Cumprimento do Código de Ética.
Omissão/manipulação/adulteração de informação com o objetivo de condicionar as decisões	Utilização de informação privilegiada para benefício próprio ou de terceiro	Baixa	Alto	Moderado	Cumprimento do Código de Ética.
VENDAS					
Angariação de clientes	Ausência de independência na decisão de angariação comercial de projetos a clientes que são partes relacionadas ou cujo projeto é de interesse pessoal	Média	Baixo	Reduzido	Todos os potenciais clientes são avaliados na ótica da estratégia pelo responsável de vendas do país. A rentabilidade de um potencial cliente é avaliada pela equipa de preços que não

					reporta ao responsável de vendas do país (equipas independentes).
	Estabelecimento de relações de negócios com clientes: (i) com má imagem, reputação e idoneidade; (ii) associados a investigações e/ou decisões judiciais adversas relacionadas com crimes de corrupção ou de infrações conexas; (iii) alvo de sanções aplicadas pela União Europeia, Nações Unidas ou o governo de um país onde o terceiro atua; e/ou (iv) cujos acionistas, administradores, beneficiários efetivos e intervenientes chave da relação são Pessoas Expostas Politicamente (PEP) ou estão associados a investigações, decisões judiciais adversas e/ou incluídos em listas de sanções	Baixa	Baixo	Muito reduzido	Antes da formalização da primeira venda a um cliente, é feita, pela equipa financeira, uma avaliação global das condições de risco, na qual se avalia a sua condição financeira e processos associados ao cliente.
Negociação de condições e preços com clientes	Atribuição de descontos excessivos/injustificados a clientes em troca de benefícios alheios à BA	Baixa	Médio	Reduzido	Todos os descontos financeiros são avaliados pelo responsável de vendas do país e também pela equipa de preços (que não reporta ao responsável de vendas) antes de serem formalizados ao cliente. Mensalmente, é feita, pela equipa de preços, uma análise da rentabilidade concretizada, controlando todas as variações face ao orçamentado.

	Negociação e adjudicação de propostas comerciais com clientes pouco vantajosas e / ou com prejuízo direto para a empresa em troca de benefícios alheios à organização	Baixa	Médio	Reduzido	Todas as propostas são avaliadas pelo responsável de vendas do país e também pela equipa de preços (que não reporta ao responsável de vendas) antes de serem formalizados ao cliente. Mensalmente, é feita, pela equipa de preços, uma análise da rentabilidade concretizada, controlando todas as variações face ao orçamentado.
Contratos com clientes	Formalização de contratos com condições ambíguas ao nível das condições de pagamento	Baixa	Médio	Reduzido	Todas as condições de pagamento são avaliadas, em primeiro lugar, pelo responsável de vendas do país e posteriormente pela equipa financeira.

4. Medidas e mecanismos de controlo gerais

Para além dos mecanismos de controlo e das medidas preventivas e corretivas específicas para cada uma das acima mencionadas áreas de atividade da BA, devem considerar-se medidas gerais de controlo e prevenção de atos de corrupção e infrações conexas, transversais a todas as áreas de atividade e a todos os níveis hierárquicos, nomeadamente aos membros dos órgãos de administração, as seguintes:

- **Código de Ética**

O Código de Ética da BA estabelece os valores e princípios norteadores pelos quais todos os seus colaboradores se devem pautar, reforçando o seu compromisso para com os mais elevados padrões éticos e lembrando que não apenas os princípios da gestão da qualidade, do ambiente, da segurança e da segurança alimentar são fundamentais no desenvolvimento da sua atividade mas também uma política de responsabilidade social, na qual se enquadra a prevenção da corrupção.

Neste âmbito, são especialmente relevantes os seguintes princípios norteadores estabelecidos no Código de Ética:

➤ Responsabilidade

Todos os colaboradores deverão pautar a sua atuação pelo rigoroso cumprimento dos limites das responsabilidades que lhe estão atribuídos. Os colaboradores deverão usar o poder que lhes tenha sido delegado de forma ponderada e não abusiva tendo sempre em consideração os interesses da empresa e a prossecução dos objetivos definidos.

➤ Confidencialidade e Sigilo

Todos os colaboradores estão sujeitos ao sigilo profissional usando da reserva e discrição relativamente aos factos de que tenham conhecimento por força do exercício da suas funções, respeitando as regras instituídas quanto à confidencialidade da informação.

➤ Conflito de Interesses

Os colaboradores deverão atuar com independência, imparcialidade e com lealdade à BA e à margem de interesses próprios ou alheios. Deverão pois abster-se de intervir ou influenciar a tomada de decisões que possam afetar pessoas a que estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco ou afinidade ou entidades com que colaborem ou tenham colaborado. Eventuais situações de potencial ou efetivo conflito de interesse devem ser comunicadas ao superior hierárquico.

Os colaboradores deverão ainda abster-se de exercer funções em sociedades fora do Grupo sempre e quando essas atividades interferirem com o cumprimento dos seus deveres ou com os objetivos e atividades das empresas do Grupo. Com vista a assegurar a isenção e imparcialidade, a BA não permite que os colaboradores com relações familiares diretas ou equiparadas exerçam a sua atividade profissional em relação hierárquica ou funcional direta.

➤ Condenação da corrupção e suborno

É condenada e interdita toda a prática de corrupção, na sua forma ativa e passiva, quer através de atos ou omissões quer por via da criação e manutenção de situações de favor ou irregulares.

É condenada e interdita qualquer tentativa de aliciamento ou influência, efetuada através de contribuições monetárias ou de qualquer outro tipo, sobre qualquer tipo de organização, em qualquer parte do mundo.

As ofertas a terceiros não deverão ser feitas a título pessoal, mas sim em nome da empresa e de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos na mesma. As ofertas de terceiros devem ser comunicadas ao superior hierárquico, devendo ser recusadas se o valor monetário for elevado, claramente desproporcionado face aos usos e costumes e/ou indiciador de intenções menos claras por parte dos ofertantes.

➤ Transações particulares efetuadas por colaboradores

Os colaboradores da BA devem abster-se de negociar para si próprios quaisquer contratos ou transações em condições diferentes das normais de mercado com entidades com as quais o Grupo BA se relaciona, nomeadamente na negociação de empréstimos, obtenção de descontos e negociação de prazos de pagamento.

➤ Transparência

Os colaboradores da BA deverão dar conhecimento da existência de qualquer facto referente à empresa cuja divulgação seja susceptível de influenciar a sua situação económica, ambiental ou social.

O Código de Ética da BA estabelece ainda regras no âmbito das **Relações com Partes Interessadas**:

a) Relações com Clientes e Fornecedores

A BA e os seus colaboradores promoverão ativamente junto dos seus clientes e fornecedores a divulgação e observância dos regulamentos e práticas de segurança em vigor na empresa.

A BA e os seus colaboradores deverão pautar-se por comportamentos de elevado profissionalismo, correção e afabilidade no relacionamento com os clientes e fornecedores, respeitando os seus direitos e sensibilidades.

As informações prestadas aos clientes sobre produtos/serviços/preços devem ser claras e precisas, permitindo uma avaliação e eventual decisão livre e ponderada, devendo o serviço de atendimento ser eficaz.

A BA deverá cumprir os seus compromissos com os fornecedores de bens e serviços, exigindo um comportamento recíproco por parte dos mesmos, devendo os contratos ser redigidos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes.

A BA não manterá relações com fornecedores que não estejam alinhados com os princípios e valores do Grupo, devendo sensibilizar ativamente os seus colaboradores nesse sentido, comprometendo-se a tomar as medidas adequadas sempre e quando se comprove a existência de condutas eticamente reprováveis.

É intenção da empresa trabalhar apenas com parceiros que respeitem as regras de boa conduta nas suas relações comerciais incluindo as relações com os seus colaboradores e comunidade local, através da subscrição e cumprimento do “Código de conduta para fornecedores e subfornecedores”.

b) Relações com os Acionistas

A criação de valor para os acionistas é um objetivo essencial assumido pela BA assente na excelência do seu desempenho e no caminho traçado para a sustentabilidade do seu negócio através do equilíbrio entre as vertentes económica, social e ambiental.

A BA compromete-se a respeitar o princípio da igualdade de tratamento dos acionistas, bem como os princípios de relevância e materialidade da informação divulgada, que deverá ser verdadeira, transparente e rigorosa.

c) Relações com as Autoridades de Supervisão

A BA deverá prestar toda a colaboração às entidades de supervisão e fiscalização, satisfazendo as solicitações que lhe forem dirigidas e não adotando qualquer comportamento que possa impedir o exercício das respetivas competências.

d) Relações com os Concorrentes

A BA e os seus colaboradores deverão respeitar as regras e critérios de mercado, promovendo uma concorrência leal e saudável, cumprindo com a legislação anti-concorrência, bem como com os direitos de propriedade intelectual.

e) Relações com a Comunicação Social

As informações prestadas à comunicação social deverão ser efetuadas por representante da BA ou pessoa mandatada para o efeito após autorização expressa do superior hierárquico. As informações devem ser verdadeiras, transparentes e claras, respeitando os valores do Grupo e atendendo ao contexto em que forem produzidas.

- **Código de Conduta para Fornecedores**

No contexto do seu compromisso com políticas de responsabilidade social, o Código de Conduta para Fornecedores e Subfornecedores rege os comportamentos a observar por parte de fornecedores e subfornecedores com quem a BA se relaciona no âmbito da sua atividade.

Este Código de Conduta estabelece requisitos de conduta comuns, nomeadamente a proibição de trabalho infantil e de trabalho forçado e compulsório e a proibição de qualquer tipo de discriminação, bem como a garantia de um ambiente de trabalho saudável e seguro e a promoção de igualdade de oportunidades.

O cumprimento das regras estabelecidas neste código é, assim, essencial para a seleção e aprovação dos fornecedores de materiais e de serviços da BA.

- **Canal de denúncias (“Speak up”)**

Considerando os valores que guiam a atividade da BA – Humildade, Emoção, Ambição, Rigor e Transparência – e como forma de garantir a comunicação de quaisquer irregularidades (qualquer situação, ato ou omissão inaceitável, intencional ou gravemente negligente), a BA estabeleceu um canal de denúncias que deve ser utilizado por qualquer colaborador ou pessoa que se relacione com a BA para reportar qualquer comportamento irregular que conheça ou do qual suspeite. Desta forma será possível prevenir e eliminar práticas irregulares levadas a cabo por qualquer *stakeholder*, colaborador, cliente, fornecedor, parceiro ou qualquer outra entidade ou pessoa que se relacione com a BA.

Através deste canal de denúncias, devem ser reportadas quaisquer irregularidades ou suspeitas de irregularidades relacionadas com as seguintes matérias:

- Contratação pública
- Serviços, produtos e mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo
- Segurança e conformidade dos produtos
- Segurança dos transportes
- Proteção do ambiente
- Proteção contra radiações e segurança nuclear
- Segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal e bem-estar animal
- Saúde pública
- Defesa do consumidor
- Proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação

- Atos ou omissões contrários e lesivos dos interesses financeiros da União Europeia
- Atos ou omissões contrários às regras do mercado interno, incluindo as regras de concorrência e auxílios estatais, bem como as regras de fiscalidade societária
- Criminalidade violenta, especialmente violenta, altamente organizada e criminalidade organizada e económico-financeira
- Corrupção, suborno, branqueamento de capitais
- Recebimento e oferta indevida 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
- Qualquer tipo de discriminação, de qualquer forma e por qualquer meio
- Qualquer tipo de assédio, seja moral, físico, sexual ou qualquer outro tipo possível
- Qualquer violação de direitos laborais e/ou humanos
- Qualquer violação ou infração ao Código de Conduta e/ou Código de Ética da BA
- Fraude
- Conflito de Interesses
- Qualquer outro comportamento que possa ser legal ou moralmente censurável

5. Monitorização e divulgação do PPR

O Departamento Jurídico da BA atuará como responsável pela execução, controlo e revisão do PPR.

A execução do presente Plano está sujeita a controlo, nomeadamente através da elaboração de relatórios de avaliação, que devem conter a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O Plano será revisto a cada três anos ou sempre que se verifiquem alterações que justifiquem a sua revisão, nomeadamente alterações significativas na estrutura orgânica ou societária do Grupo BA.

A publicidade do presente PPR e respetivos relatórios será assegurada através da sua publicação na intranet e no site oficial da BA.