



PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO – PCN

(de acordo com o previsto no artigo 5.º do Regulamento Geral da
Prevenção da Corrupção - RGPC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-
E/2021, de 9 de dezembro)

Em 9 de dezembro de 2021 o Decreto-Lei n.º 109 E/ 2021 aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (e criou a entidade administrativa independente “Mecanismo Nacional Anticorrupção (O MENAC, que substitui o Conselho de Prevenção da Corrupção, tem por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

O RGPC impõe a adoção de um programa de cumprimento normativo, por entidades públicas e privadas com 50 ou mais trabalhadores, o qual deve incluir:

- i) um plano de prevenção ou gestão de riscos;
- ii) um código de ética e de conduta;
- iii) programas de formação;
- iv) canais de denúncia;
- v) a designação de um responsável pelo cumprimento normativo (RCN)

Este regime determina ainda a implementação de sistemas de controlo interno que assegurem a efetividade dos instrumentos do programa de cumprimento normativo, bem como a transparência e imparcialidade dos procedimentos e decisões. São também previstas sanções, em particular contraordenacionais, para a não adoção ou adoção deficiente ou incompleta de programas de cumprimento normativo.

Com vista à adaptação das entidades abrangidas por este regime, estabelece-se a sua entrada em vigor e produção de efeitos de forma faseada:

- O RGPC entra em vigor no dia 7 de junho de 2022;
- O regime sancionatório produz efeitos a partir de 7 de junho de 2023 exceto no caso de empresas com 50 a 249 trabalhadores, em que produzirá efeitos a partir de 7 de junho de 2024.

Parte I – Caracterização da Transwhite / Logiqueen

1. Missão

- Garantir soluções diferenciadoras e de qualidade nas áreas do transporte e logística, promovendo a satisfação e a criação de valor acrescentado para os nossos clientes;

- Criar soluções eficazes, permitindo que os nossos clientes se concentrem cada vez mais no seu negócio e no sucesso das suas operações.

2. Visão

- Ser uma referência, nacional e internacional, na prestação de serviços de logística e transportes;
- Ser um parceiro de confiança que desenvolve a sua atividade com o objetivo de melhorar a eficiência e os resultados dos seus clientes;
- Ser uma empresa que promove melhoria contínua na qualidade dos serviços prestados e na segurança.

3. Valores

- Tornar possível o desenvolvimento e evolução dos colaboradores;
- Serviço de qualidade, compromisso, valor acrescentado e flexibilidade;
- Criar parcerias verdadeiras e duradouras com os nossos clientes, fornecedores e colaboradores;
- Aceitar desafios e encontrar soluções;
- Conduzir os negócios de uma forma transparente e responsável com as pessoas e com o ambiente;
- Assegurar a segurança aos seus colaboradores e às mercadorias dos seus clientes;
- Inovação acima de tudo para melhorar a eficiência do nosso serviço e cumprir as normas ambientais.

3.1. Qualidade

Procuramos responder a quem prestamos serviços, em tempo útil, com eficácia e eficiência. Trabalhamos para alcançar elevados padrões de desempenho, tendo sempre presente a necessidade de utilização racional dos recursos e a procura de novas soluções numa atitude de adesão à mudança.

3.2. Responsabilidade

Assumimos o compromisso de atuar com o maior empenho na garantia dos objetivos organizacionais, com responsabilidade pelas decisões e atos individuais.

3.3. Transparência

Garantimos às partes interessadas informação segura, credível, objetiva, atempada, oportuna e assente em evidências sobre a atividade desenvolvida.

3.4. Ética

Assumimos o desempenho profissional assente em critérios de honestidade, confiança, e credibilidade em prol do bem comum e do bem-estar individual, através do cumprimento dos deveres e compromissos assumidos pela TW/LQ, da utilização adequada dos recursos disponíveis e da comunicação eficaz e transparente com as partes interessadas.

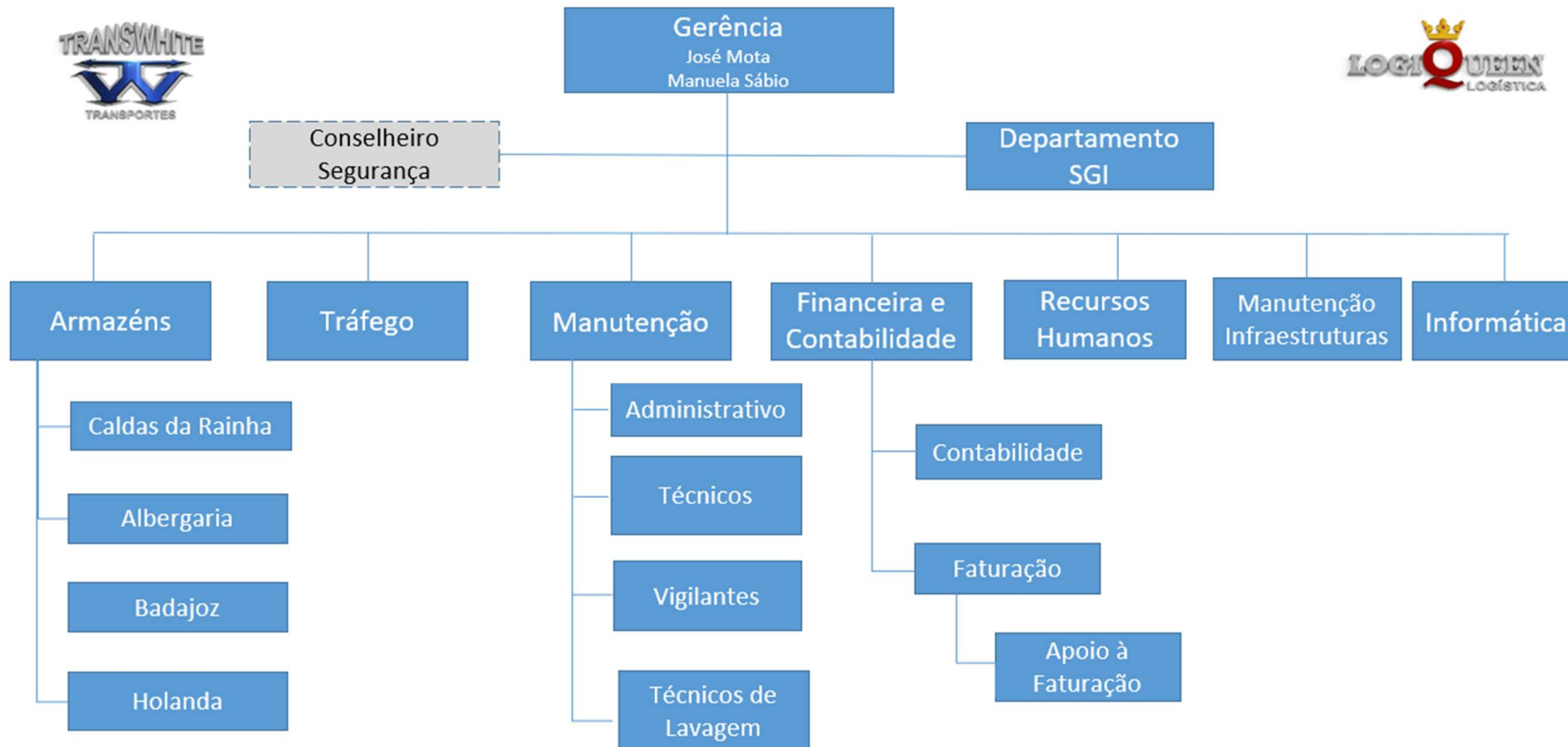
3.5. Rigor

Pautamos o desenvolvimento da atividade e o desempenho por critérios de exatidão e fiabilidade ao nível dos processos de trabalho, da informação prestada e do cumprimento dos prazos de resposta.

3.6. Compromisso Social

Assumimos os interesses da sociedade para além dos interesses institucionais e pessoais, para a construção de um mundo melhor. Valorizamos a participação em atividades em prol do desenvolvimento da comunidade, procuramos fomentar hábitos que conduzam à sustentabilidade e promovemos o bem-estar dos colaboradores e das colaboradoras, designadamente a conciliação entre a atividade profissional e a vida familiar e pessoal.

4. Organização



Parte II – Plano de Prevenção de Riscos de gestão, incluindo corrupção e infrações conexas

1. Conceito de risco e de gestão do risco

Pode definir-se risco como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

E gestão do risco como o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

A gestão do risco deve ser organizada e implementada ao nível dos programas, dos projetos e das atividades principais ou ao nível de funções e departamentos, dependendo do projeto ou da natureza funcional da atividade.

Cada risco identificado foi classificado, correspondendo tal classificação ao resultado da combinação do grau de probabilidade da ocorrência de situações que comportam risco com a gravidade do impacto previsível, conforme evidenciado no quadro seguinte:

Tabela 1- Graduação do risco

Graduação do risco (GR)		Probabilidade da ocorrência (P)		
		1- Fraca	2- Moderada	3- Elevada
Gravidade da consequência (GC)	1- Fraco	1- Fraco	1- Fraco	2- Moderado
	2- Moderado	1- Fraco	2- Moderado	3- Elevado
	3- Elevado	2- Moderado	3- Elevado	3- Elevado

A probabilidade de ocorrência foi classificada da seguinte forma:

- **3 – Elevado** – Se o risco dificilmente é prevenido apesar do controlo possível.
- **2 – Moderado** – Se o risco pode ser prevenido através de controlo adicional.
- **1 – Fraco** – Se o risco pode ser prevenido mediante o controlo existente.

A gravidade do impacto previsível foi classificada como:

- **3 – Elevada** – Se decorrerem prejuízos financeiros significativos para a TW/LQ e à violação grave dos princípios, lesando a credibilidade da TW/LQ.
- **2 – Moderada** – Se comportar prejuízos financeiros para a TW/LQ e perturbar o normal funcionamento das mesmas.
- **1 – Fraca** – Se não provocar prejuízos financeiros para a TW/LQ e não causar danos relevantes na credibilidade e funcionamento da empresa.

O presente Plano, acolhendo a mais recente legislação publicada, conjugado com a existência de código de ética e de conduta, de manuais de procedimentos, com as atividades de controlo interno, a divulgação da informação relevante sobre os vários tipos de risco e respetivas medidas preventivas, e o acompanhamento da eficácia destas medidas, constitui elemento de diminuição da ocorrência dos riscos em geral e da prática de corrupção ou de infrações conexas em particular.

O presente PPR, com a identificação dos riscos e as medidas preventivas, constitui um instrumento para a prevenção e gestão do risco e serve de base ao planeamento estratégico no âmbito do processo de tomada de decisão e para o planeamento e execução das atividades.

As medidas enumeradas no presente Plano contribuem para a concretização da missão e dos objetivos definidos.

2. Fatores de risco

Importa referir que são vários os fatores que levam a que o desenvolvimento de uma determinada atividade comporte um maior ou menor risco, a saber:

- Integridade.
- Motivação e responsabilidade pessoal.
- Qualidade da gestão.
- Qualidade do sistema de controlo interno.

3. Funções e responsabilidade

Na TW/LQ é designado/a, como elemento de direção superior ou equiparado, um/a responsável pelo cumprimento normativo, que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo, que exerce as suas funções de modo independente, permanente e

com autonomia decisória, a quem é assegurado que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da função.

Na elaboração do presente PPR são consideradas as indicações sobre a função e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes e dos recursos necessários e disponíveis e formas adequadas de comunicação interna.

A tabela seguinte evidencia intervenientes e respetivas funções e responsabilidades.

Tabela 2- Intervenientes na Gestão de Riscos

Gestão de Riscos	
Entidade decisora	Função e Responsabilidade
GSGI	<ul style="list-style-type: none"> • Responsável pelo cumprimento normativo. • Garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo. • Gere o Plano. • Estabelece a arquitetura e os critérios da gestão de risco, promovendo a sua revisão e consolidação quando necessário. • Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência.
Gestores e Responsáveis de Área	<ul style="list-style-type: none"> • São responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano nas suas áreas de intervenção. • Identificam, recolhem e comunicam à GSGI qualquer ocorrência de risco com provável gravidade. • Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.
Universo de colaboradores/as	<ul style="list-style-type: none"> • Devem conhecer e ter perceção da existência dos riscos e do nível e responsabilidade associada e contribuir para a melhoria contínua da gestão de riscos. • Devem comunicar à respetiva Direção/Unidade Orgânica os riscos ou ineficiências identificadas relativamente às medidas de controlo adotadas.

4. Áreas de risco

De acordo com o n.º 2 do artigo 6.º do RGPC, do Plano devem constar:

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

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

Na TW/LQ, identificaram-se atividades e áreas com probabilidade de risco como se pretende evidenciar nos Quadros de Identificação das áreas de risco, dos riscos, das medidas e de responsáveis, constantes no ponto 7, Parte II, deste documento, sendo de salientar:

- Gerência;
- Financeira e Contabilidade;
- Recursos Humanos;
- Tráfego;
- Armazéns

5. Identificação das medidas de prevenção dos riscos

Na elaboração do presente PPR, são apresentadas as medidas de prevenção julgadas oportunas e adequadas para supressão ou mitigação dos riscos identificados pelas unidades orgânicas diretamente dependentes da TW/LQ.

5.1. Objetivos

Os objetivos da avaliação dos riscos de corrupção são:

- Identificar os fatores institucionais que favorecem a corrupção;
- Elaborar recomendações para mitigar ou suprimir os efeitos dos riscos de corrupção;

Nesta medida foram elaborados os Quadros constantes do ponto 8, parte II.

5.2. Princípios

Os seguintes princípios encontram-se subjacentes à avaliação dos riscos de corrupção:

- Legalidade: observância das normas em vigor, nomeadamente na avaliação da garantia de proteção de informação sigilosa.
- Participação: participação de todas as entidades e pessoas envolvidas na tramitação do processo de avaliação.

- Transparência: disseminação da informação relacionada com a avaliação efetuada pela organização de acordo com os seus objetivos específicos da avaliação e na medida considerada conveniente.

6. Acompanhamento, avaliação, monitorização, atualização e comunicação do PPR

6.1. Acompanhamento do PPR

A TW/LQ procede ao controlo periódico para verificação do cumprimento das medidas de prevenção propostas e dos efeitos práticos da sua execução.

De acordo com o previsto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPD, o controlo é efetuado através do relatório intercalar e do relatório anual nos seguintes termos:

- Elaboração, no mês de outubro, do relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo.
- 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 implementação.

6.2. Avaliação, monitorização e atualização do PPR

A avaliação, a monitorização e a atualização do PPR é assegurada pelos intervenientes mencionados na *Tabela 2- Intervenientes na Gestão de Riscos*.

- O PPR deve ser revisto a cada 3 anos ou sempre que se efetue uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que o justifique.;
- O PPR e os relatórios previstos devem ser publicitados através da intranet e na página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

6.3. Comunicação do PPR e dos relatórios

O PPR e respetivos relatórios devem ser comunicados, via plataforma eletrónica gerida pelo MENAC, no prazo de 10 após a sua implementação e respetivas revisões.

7. Quadros- Identificação das áreas de risco, dos riscos, das medidas e de responsáveis

Tabela 3- PPR- Atividades de risco transversais a todas as unidades orgânicas da TW/LQ

Atividade	Área de Risco	Gradação do Risco			Medidas de Prevenção	Unidades Orgânicas				
		P	GC	GR		FC	RH	Tráfego	Armazém	Motoristas
Exercício ético e profissional das funções	Quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	2	3	2	Acompanhamento e supervisão do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes à função	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
					Acompanhamento e supervisão dos colaboradores e equipas de trabalho por Responsáveis/Gestores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Controlo de qualidade	Falha do controlo de qualidade dos procedimentos e serviços prestados	2	3	2	Supervisão e revisão dos procedimentos adotados e dos produtos elaborados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
					Segregação de funções	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Competências Técnicas	Inadequação do perfil Técnico e comportamental ao exercício das funções	2	3	2	Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
					Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
					Motivação dos grupos de trabalho	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Planeamento	Falha na entrega atempada de informação necessária ao planeamento estratégico e operacional	2	1	1	Definição de prazos de entrega de informação. Cumprimento dos prazos definidos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Tabela 4- PPR- Gerência

Atividade	Área de Risco	Gradação do Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		P	GC	GR		Sim	Não	Em curso
Identificação do contexto de atuação	Avaliação incorreta do contexto que justifica a decisão	1	2	1	Segregação de funções	X		
Enquadramento legal e fundamentação das decisões	Violação de disposições legais	1	2	1	Controle da tramitação dos processos	X		
	Arbitrariedade	2	2	2	Manuais de procedimentos	X		
Satisfação das entidades parceiras	Satisfação das entidades parceiras	2	2	2	Existência e cumprimento de manuais e procedimentos	X		

Tabela 5- PPR- Recursos Humanos (RH)

Atividade	Área de Risco	Gradação do Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		P	GC	GR		Sim	Não	Em curso
Registo individual dos trabalhadores/as	Acesso indevido às informações e quebra de sigilo	1	1	1	Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais	X		
					Acesso restrito a trabalhadores/as do departamento de RH	X		
	Falhas no registo da informação das bases de dados do pessoal	1	1	1	Segregação de funções	X		
					Cruzamento de informação	X		
Recrutamento e Seleção de Pessoal	Quebra de deveres de transparência e imparcialidade	1	1	1	Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando sempre que possível a prova de conhecimentos	X		
Processamento salarial	Deficiente processamento das remunerações e outros abonos	1	1	1	Conferência da informação intermédia e final	X		
					Segregação de funções e responsabilidades das operações	X		
	Fraude no processamento de remunerações	1	1	1	Conferência mensal do processamento por elemento diferente de quem realiza o processamento	X		
	Erros nos reports obrigatórios	1	1	1	Conferência do report obrigatório por elemento diferente de quem realiza o processamento da estrutura	X		
	Atraso nos reports obrigatórios	2	2	2	Verificação do report pela chefia (por amostragem)	X		
	Influência na tomada de decisão	1	2	1	Rotatividade adequada do pessoal	X		

Elaboração de pareceres e informações					Elaboração de check list de indicadores de qualidade	X		
					Monitorização do trabalho desenvolvido	X		
Higiene e Segurança no Trabalho	Inexistência de regulamentação e atualização das normas	1	2	1	Elaboração de normas técnicas	X		
					Indicação do responsável pela segurança	X		
Produção de Indicadores de Gestão	Falta de fiabilidade na produção dos indicadores de gestão	1	2	1	Melhoria/adequação dos instrumentos de suporte para a produção dos indicadores de gestão	X		
					Cumprimento dos prazos estabelecidos	X		
					Monitorização e acompanhamento do processo	X		
Formação	Ineficácia da formação	1	2	1	Envolvimento dos serviços no planeamento	X		
Plano de emergência do edifício	Manuseamento e conhecimento de equipamentos de primeira intervenção	3	3	3	Indicação / atualização da informação sobre responsáveis pela Segurança	X		
					Indicação / atualização das equipas envolvidas no Plano	X		

Tabela 6- PPR- Financeira e Contabilidade (FC)

Atividade	Área de Risco	Gradação do Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		P	GC	GR		Sim	Não	Em curso
Operações contabilísticas e de tesouraria	Desvio de dinheiros e valores	1	3	2	Conferência da informação intermédia e final	X		
					Segregação de funções e responsabilização das operações	X		
					Acompanhamento e supervisão da atividade por dirigentes	X		
Gestão financeira	Apresentação de despesas irregulares	1	1	1	Sujeição à verificação dos procedimentos formais para a confirmação da despesa	X		
Produção de informação contabilística	Afetação da qualidade da prestação de contas e da informação contabilística	1	1	1	Conferência da informação periódica e final	X		
					Segregação de funções e responsabilização das operações	X		
					Acompanhamento e supervisão da atividade por dirigentes	X		
Prestação de informação ao exterior	Deficiente qualidade da informação financeira prestada a entidades externas	1	1	1	Conferência da informação intermédia e final	X		
					Medidas para controlo de prazos	X		

Tabela 7- PPR- Tráfego

Atividade	Área de Risco	Gradação do Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		P	GC	GR		Sim	Não	Em curso
Conservação da documentação	Deterioração dos documentos resultante da localização geográfica e atos de vandalismo	1	3	2	Arquivo informático	X		
					Local de arquivo	X		
Atendimento ao cliente	Informação inadequada/insuficiente	1	1	1	Ações Formação	X		
					Reuniões periódicas com a GSGL	X		
Inovação e qualidade	Insuficiente cumprimento da missão e objetivos definidos	1	3	2	Definição de estratégia de ação para a TW/LQ	X		
					Dotar o serviço e trabalhadores/as das valências necessárias à prossecução da missão/objetivos	X		
Receção e expedição de documentos	Quebra de confidencialidade	2	2	2	Sensibilização e formação de trabalhadores/as. Termo de confidencialidade	X		
	Adulteração de documentos	1	1	1				
Elaboração de contratos	Elaboração de contratos sem cláusulas de penalização pelos incumprimentos	1	2	1	Incluir nos contratos cláusulas penalizadoras para incumprimentos contratuais	X		
Gestão de contratos	Incumprimento de cláusulas contratuais	2	3	3	Monitorização e avaliação das condições contratuais	X		
	Prorrogação ilegal da vigência dos contratos	2	3	3	Controlo interno através de auditoria	X		

Tabela 8- PPR- Armazém

Atividade	Área de Risco	Graduação do Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		P	GC	GR		Sim	Não	Em curso
Inventários	Abate indevido de bens inventariados	2	2	2	Elaboração de relatório técnico para abate	X		
	Apropriação indevida e desaparecimento de bens inventariados	1	3	2	Listas de carga/descarga, CMR's, segregação de funções	X		
Fuga de Informação	Dar informação de cargas a terceiros	2	2	2	Termo de confidencialidade	X		

8. Sansões

Contraordenação Muito Grave

Coimas de €2.000 a €44.891,81 (pessoas coletivas)

- Não adoção ou implementação de um PPR a que falte algum dos elementos
- Não adoção de um código de conduta ou adoção de um código de conduta que não considere as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas ou os riscos da exposição da entidade a estes crimes
- Não implementação de um sistema de controlo interno

Contraordenação Grave

Coimas de €1.000 a €25.000 (pessoas coletivas)

- Não elaboração dos relatórios de controlo do PPR
- Não revisão do PPR ou do código de conduta
- Não publicitação do PPR ou do código de conduta e dos relatórios de controlo aos trabalhadores
- Não elaboração de relatório em caso de infração ao código de conduta ou elaboração incompleta

Parte IV – Plano de Formação

Encontra-se previsto um conjunto de intervenções no âmbito da prevenção de gestão de riscos e infrações conexas, ao abrigo da recente legislação, prevendo-se a realização das seguintes ações de sensibilização:

- disponibilização de folhetos;
- formação

Parte V – Canal de Denúncias

Os formulários para denúncia encontram-se no Canal de Denúncias, disponível na intranet e na página oficial da internet da TW/LQ.

O RGPC impõe a adoção de canais de denúncia interna de atos de corrupção e infrações conexas, bem como a obrigação de dar seguimento às denúncias em conformidade com a lei de proteção do denunciante.

O seguimento de uma denúncia interna encontra-se sujeito a prazos imperativos, a saber:

- *Sete dias*: a entidade tem que notificar o denunciante da receção da denúncia e informá-lo, de forma clara e acessível, dos requisitos, autoridades competentes e forma e admissibilidade de uma denúncia externa;
- *Três meses* a contar da receção da denúncia a entidade comunica ao denunciante as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e à respetiva fundamentação. No seguimento da denúncia, a entidade pratica os atos internos adequados à verificação das alegações aí contidas e, se for caso disso, à cessação da infração denunciada, inclusive através da abertura de um inquérito interno ou da comunicação a autoridade competente para investigação da infração;
- *15 dias* após a respetiva conclusão o denunciante pode requerer, a qualquer momento, que a entidade lhe comunique o resultado da análise efetuada à denúncia.