1SA GROUP



Relatório de Avaliação

Plano de Prevenção de Riscos e Infrações

Relatório | 22.abril. 2025

Tópicos analisados

01 Enquadramento

02 Implementação do programa normativo

03 Metodologia

04 Avaliação dos resultados

05 Publicitação

01. Enquadramento

Nos termos do artigo 6.º n.º 4 do DL n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, a execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante o "PPR") está sujeita a controlo, através da elaboração, no mês de abril, de um relatório de avaliação anual.

Nesse âmbito, o 1SA Group elabora o presente Relatório Anual de modo a avaliar as medidas preventivas e corretivas identificadas no PPR no ano de 2024.

A atividade do 1SA Group foi orientada primordialmente para a realização de diversas ações destinadas à necessária implementação do programa normativo. A sua atuação pautou-se pela promoção da transparência e integridade no exercício da sua atividade e garantia da efetividade das políticas de prevenção de corrupção e infrações conexas.

02. Implementação do programa normativo

O 1SA Group implementou um programa normativo que já está em vigor e que é aplicável a todas as sociedades dele integrantes.

O responsável pelo cumprimento normativo é também o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR é o Dr. Vítor Hugo Correia da Silva Vieira.

O programa normativo, e em concreto o PPR, incidiu essencialmente sobre a oferta e aceitação de cortesias profissionais, contribuições, patrocínios e doações, e relações com fornecedores, prestadores de serviços, agentes, consultores, intermediários e outros terceiros.

03. Metodologia

Para a elaboração do presente Relatório Intercalar, o 1SA Group avaliou a atividade de cada uma das sociedades que o compõe, tendo em consideração os riscos e as medidas identificadas no PPR.

A análise procurou identificar se as medidas projetadas foram implementadas no decorrer da vigência do PPR até à presente data.

Da análise suprarreferida, o estado de implementação das medidas preventivas será classificado da seguinte forma:

1) Implementada
2) Implementação em curso
3) Não implementada

A análise foi assegurada pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo e pela Execução, Controlo e Revisão do PPR, em conjugação com o Departamento de Recursos Humanos e com os interlocutores dos demais departamentos identificados no PPR.

04. Avaliação dos resultados

4.1. Medidas preventivas previstas

No PPR, o 1SA Group identificou como medidas preventivas as seguintes:

a) Adoção do Código de Conduta;
b) Definição de Políticas de Privacidade;
c) Criação de Política de Segurança de Informação;
d) Definição de Políticas de Segurança;
e) Definição de Políticas de Acessos;

f) Declaração de confidencialidade anexa aos contratos de trabalho e termo de responsabilidade;
g) Alteração de minutas de contrato de trabalho;
h) Implementação de controlos internos, nomeadamente auditorias, em períodos aleatórios;
i) Atualização do Manual de Funções e Criação da Matriz de Competências:
j) Realização de ações de sensibilização;
k) Sensibilização e implementação do Kaizen diário para a monitorização das atividades desenvolvidas;
l) Verificação aleatória das declarações a colaboradores, clientes, fornecedores e outros terceiros, em confrontação com a documentação de suporte;
m) Validação da proposta de aquisição de bens e serviços pelo responsável do Departamento;
n) Verificação das listagens de adjudicações por fornecedores e prestadores de serviços;
o) Avaliação dos fornecedores;
p) Verificação aleatória do cumprimento dos procedimentos na aquisição de bens e serviços;
q) Controlo periódico dos stocks de produtos;
r) Verificação aleatória dos processos de recrutamento;
s) Verificação aleatória aos recibos de vencimento;
t) Realização de avaliações e monitorizações de tarefas dos trabalhadores;
u) Promoção de ações de formação;
v) Conferência regular da informação e documentação intermédia e final de gestão financeira;
w) Realização de auditorias externas;
x) Verificação das práticas implementadas referentes aos princípios gerais de acolhimento e atendimento;
y) Atualização do Manual de Acolhimento da Empresa e do Manual de Gestão de Loja;

z) Realização de auditorias efetuadas por dois elementos ao relacionamento com clientes e diferentes entidades externas;

aa) Verificação aleatória do cumprimento dos procedimentos e regras implementadas em sede de favorecimento, suborno, quebra de sigilo, perda de informação de segurança, alteração de parâmetros de máquinas e servidores, ações de marketing;

bb) Conferência de informação periódica e final referente a acesso indevido a máquinas / servidores;

cc) Monitorização da atividade desenvolvida pelos responsáveis no âmbito do processo da prestação de contas e da informação contabilística e do cumprimento dos procedimentos;

dd) Monitorização da atividade desenvolvida pelos responsáveis no âmbito das prestações de serviço de apoio técnico e do cumprimento dos procedimentos;

ee) Atualização semestral dos procedimentos de gestão de armazém;

ff) Realização anual de auditorias aos procedimentos de gestão de armazém;

gg) Verificação aleatória, monitorização e auditoria realizada por ROC ao cumprimento dos procedimentos do circuito financeiro de rendimentos com clientes;

hh) Controlo regular da execução orçamental, com conferência intermédia e final da informação e realização de auditoria por ROC;

ii) Acompanhamento, supervisão e verificação aleatória das normas e regulamentos internos;

jj) Conferência regular, intermédia e final, da informação e documentação referente à aceitação de pagamentos;

kk) Conferência regular, intermédia e final, da informação e documentação referente a faturas, notas de crédito e ajustamentos.

4.2. Implementação das medidas preventivas

À presente data, a implementação das medidas preventivas encontra-se nas seguintes fases:

Medidas Preventivas	Implementação
Adoção do Código de Conduta	Implementada
Definição de Políticas de Privacidade	Implementada (1SA Group - Política de Privacidade)
Criação de Política de Segurança de Informação	Em análise
Definição de Políticas de Segurança	Em análise
Definição de Políticas de Acessos	Em análise
Declaração de confidencialidade anexa aos contratos de trabalho e termo de responsabilidade	Implementada
Alteração de minutas de contrato de trabalho	Implementada
Implementação de controlos internos, nomeadamente auditorias, em períodos aleatórios	Implementada
Atualização do Manual de Funções e Criação da Matriz de Competências	Em análise
Realização de ações de sensibilização	Implementada
Sensibilização e implementação do Kaizen diário para a monitorização das atividades desenvolvidas	Implementada
Verificação aleatória das declarações a colaboradores, clientes, fornecedores e outros terceiros, em confrontação com a documentação de suporte	Implementada
Validação da proposta de aquisição de bens e serviços pelo responsável do Departamento	Implementada
Verificação das listagens de adjudicações por fornecedores e prestadores de serviços	Implementada
Avaliação dos fornecedores	Implementada

Verificação aleatória do cumprimento dos procedimentos na aquisição de bens e serviços	Implementada
Controlo periódico dos *stocks* de produtos	Implementada
Verificação aleatória dos processos de recrutamento	Implementada
Verificação aleatória aos recibos de vencimento	Implementada
Realização de avaliações e monitorizações de tarefas dos trabalhadores	Implementada
Promoção de ações de formação	Implementada
Conferência regular da informação e documentação intermédia e final de gestão financeira	Implementada
Realização de auditorias externas	Implementada
Verificação das práticas implementadas referentes aos princípios gerais de acolhimento e atendimento	Implementada
Atualização do Manual de Acolhimento da Empresa	Implementado um único Manual de Acolhimento do Grupo
Realização de auditorias efetuadas por dois elementos ao relacionamento com clientes e diferentes entidades externas	Em análise
Verificação aleatória do cumprimento dos procedimentos e regras implementadas em sede de favorecimento, suborno, quebra de sigilo, perda de informação de segurança, alteração de parâmetros de máquinas e servidores, ações de marketing	Em análise
Conferência de informação periódica e final referente a acesso indevido a máquinas / servidores	Implementada
Monitorização da atividade desenvolvida pelos responsáveis no âmbito do processo da prestação de contas e da informação contabilística e do cumprimento dos procedimentos	Implementada
Monitorização da atividade desenvolvida pelos responsáveis no âmbito das prestações de serviço de apoio técnico e do cumprimento dos procedimentos	Implementada
Atualização semestral dos procedimentos de gestão de armazém	Implementada

Realização anual de auditorias aos procedimentos de gestão de armazém	Implementada
Verificação aleatória, monitorização e auditoria realizada por ROC ao cumprimento dos procedimentos do circuito financeiro de rendimentos com clientes	Implementada
Controlo regular da execução orçamental, com conferência intermédia e final da informação e realização de auditoria por ROC	Implementada
Acompanhamento, supervisão e verificação aleatória das normas e regulamentos internos	Implementada
Conferência regular, intermédia e final, da informação e documentação referente à aceitação de pagamentos	Implementada
Conferência regular, intermédia e final, da informação e documentação referente a faturas, notas de crédito e ajustamentos	Implementada

A implementação das medidas preventivas ainda em curso será reavaliada no próximo Relatório Anual.

05

Publicitação

O presente Relatório Anual será publicitado aos trabalhadores do 1SA Group através do seu BackOffice.