

Relatório de Avaliação Anual do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

Abril 2024

Sumário

Esta avaliação foi realizada e concluída pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo da D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA., no contexto do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, com o objetivo de quantificar o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas no Plano.

A presente avaliação anual cumpre com as disposições estabelecidas pelo artigo 6.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

1. Enquadramento

Na sequência da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA., elaborou o Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas ("PPR"), o qual identifica os riscos associados à atividade exercida e as medidas a adotar para mitigar a ocorrência e o impacto de tais riscos.

Adotado, o PPR é objeto de avaliações periódicas sobre a sua execução e eficácia. Nos termos do artigo 6.º, n.º 4, do RGPC, tal avaliação é efetuada através (a) da elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar das situações identificadas de risco elevado ou máximo, e (b) da elaboração, no mês de abril, de relatório de avaliação anual.

Assim, o presente Relatório de Avaliação Anual cumprir a obrigação de controlo da execução do PPR nos termos previstos no RGPC, apresentando a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas.

2. Metodologia

A presente avaliação anual refere-se ao ano de 2023. Foi coordenada pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, tendo decorrido de forma interativa com os diferentes departamentos da D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA., para assegurar o melhor nível possível de identificação dos riscos, respetivas medidas de mitigação e seu estado de implementação.

3. Avaliação Anual

Conforme a tabela abaixo, à data da elaboração do presente relatório, encontram-se identificados 2 riscos reduzidos e 7 riscos moderados. Mais concretamente, veja-se:

Existência de risco	Classificação			Medida de mitigação	Responsável
	I	P	NR		
Incumprimento do disposto na Política Anticorrupção e Suborno e de outros procedimentos e políticas adotados em matéria de corrupção e infrações conexas	3	1	M	<ul style="list-style-type: none"> Realização de ações de formação especificamente direcionada para os colaboradores da D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA., em matérias relacionadas com corrupção e infrações conexas; Monitorização do cumprimento dos procedimentos e políticas adotados e implementados em matéria de corrupção e infrações conexas. 	<p>Áreas Jurídica, Administrativa e Financeira</p>
Desadequação do procedimento de contratação	3	1	M	<ul style="list-style-type: none"> Revisão do procedimento de contratação de novos colaboradores no 	<p>Recursos Humanos</p>

de novos colaboradores, por falta de uniformização				sentido de uniformizar o pedido de referências e a realização de <i>background checks</i> à contratação de qualquer novo colaborador;	
Falhas de comunicação entre departamentos ao nível do processo de admissão de novos colaboradores	3	1	M	<ul style="list-style-type: none"> Desenho de <i>workflow</i> em termos de processo de admissão de novos colaboradores, com definição das responsabilidades adstritas a cada elemento do Departamento de Operações, do Departamento de Qualidade, Ambiente e Segurança, e do Departamento de Recursos Humanos neste âmbito, bem como de prazos de comunicação entre departamentos; 	Recursos Humanos
Existência de conflitos de interesses entre a D'ACCORD R&S-TRABALHOTEMPORÁRIO, LDA., e os seus colaboradores,	2	1	R	<ul style="list-style-type: none"> Monitorização do cumprimento do disposto na Política de Prevenção de Conflitos de Interesses por todos os colaboradores; 	Recursos Humanos

<p>quer no momento da admissão, quer no decurso da relação laboral</p>					
<p>Incumprimento pontual dos prazos legais estabelecidos para a comunicação de admissão de colaboradores</p>	<p>3</p>	<p>1</p>	<p>M</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de procedimento interno para comunicação atempada da admissão de novos colaboradores, mormente, colaboradores operacionais, seja de cariz interno (entre departamentos da D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA.), seja de cariz externos às entidades competentes, como, por exemplo, à Segurança Social; • Sensibilização para os impactos negativos para a D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA., em caso de incumprimento dos prazos de comunicação legalmente previstos; 	<p>Recursos Humanos</p>

<p>Ausência de controlo das tarefas executadas e das despesas realizadas, em concreto, pelos supervisores</p>	<p>3</p>	<p>1</p>	<p>M</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de um plano anual de inspeções aleatórias ao local, sem prévio conhecimento dos inspecionados, a serem levadas a cabo por uma equipa multidisciplinar definida pela D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA., • Elaboração de um regulamento de utilização das viaturas e dos cartões frota com definição de regras e critérios formais de utilização e registo, bem como de regras de utilização dos equipamentos de geolocalização • Elaboração de uma política de despesas da D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA., escrita e com definição de regras, limites e critérios formais para a realização de 	<p>Comercial</p>
---	-----------------	-----------------	-----------------	---	-------------------------

				<p>despesas correntes em nome e no âmbito da atividade operacional diária</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criação de um <i>workflow</i> de aprovações e de um mecanismo de registo da utilização de viaturas e despesas efetuadas • Formação específica acerca das normas aplicáveis aos supervisores e/ou equipa operacional constantes do regulamento de utilização de viaturas e da política de despesas, a aprovar; 	
<p>Incumprimento da divulgação obrigatória de conflitos de interesses por clientes ou potenciais clientes, fornecedores ou subcontratados</p>	2	1	R	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorização do cumprimento dos procedimentos que concretizam a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses; 	Comercial

<p>Seleção e contratação de fornecedores e entidades subcontratadas sem avaliação prévia dos mesmos em matérias que respeitem os riscos típicos de compliance</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>M</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorização do cumprimento do disposto no Procedimento de Avaliação Prévia; • Verificação minuciosa dos elementos fornecidos pelos fornecedores e entidades subcontratadas neste âmbito; 	<p>Comercial</p>
<p>Inexistência de regras e critérios formais sobre as despesas a efetuar por parte dos colaboradores em nome da D'ACCORD R&S-TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA., e o respetivo reembolso</p>	<p>3</p>	<p>1</p>	<p>M</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de uma política de despesas da D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA., escrita e com definição de regras, limites e critérios formais para a realização de despesas em nome e no âmbito da atividade profissional desenvolvida na D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA., designadamente, com indicação expressa das despesas permitidas e não permitidas e com 	<p>Áreas Administrativa e Financeiro</p>

				<p>obrigatoriedade de aprovação prévia das despesas, sempre que possível;</p> <ul style="list-style-type: none">• Criação de um <i>workflow</i> de aprovações e de um mecanismo de registo das despesas efetuadas;• Formação específica acerca da política de despesas da D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA., de acordo com os diversos grupos funcionais• Inclusão da presente política nos documentos obrigatórios entregues aos novos colaboradores, se aplicável	
--	--	--	--	--	--

Adicionalmente, não foram participadas, seja através do recentemente implementado Canal de Denúncias, seja através de outros meios, quaisquer situações suscetíveis de consubstanciarem atos de corrupção ou infrações conexas.

3.1. Análise

Para cada uma das medidas de mitigação acima identificadas, será quantificado o seu grau de implementação de acordo com a seguinte legenda.

Grau	Descrição	Definição
1	Não implementada	A medida ainda não foi aplicada, nem implementada.
2	Implementação planeada	A medida está em fase de planeamento, com ações específicas delineadas para a sua implementação, mas ainda não foi iniciada.
3	Em implementação	As ações planeadas estão atualmente em execução para implementação da medida.
4	Recentemente implementada	A medida foi implementada, mas ainda pode requerer ajustes finais ou otimizações.
5	Plenamente implementada	A medida foi totalmente implementada e está operacional, sem necessidade de ajustes adicionais.

3.2. Medidas de Mitigação

Medida de Mitigação	Grau
Realização de ações de formação especificamente direcionada para os colaboradores da D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA., em matérias relacionadas com corrupção e infrações conexas.	2

Monitorização do cumprimento dos procedimentos e políticas adotados e implementados em matéria de corrupção e infrações conexas.	3
Revisão do procedimento de contratação de novos colaboradores no sentido de uniformizar o pedido de referências e a realização de background checks à contratação de qualquer novo colaborador	4
Desenho de workflow em termos de processo de admissão de novos colaboradores, com definição das responsabilidades adstritas a cada elemento do Departamento de Operações, do Departamento de Qualidade, Ambiente e Segurança, e do Departamento de Recursos Humanos neste âmbito, bem como de prazos de comunicação entre departamentos	4
Monitorização do cumprimento do disposto na Política de Prevenção de Conflitos de Interesses por todos os colaboradores	3
Elaboração de procedimento interno para comunicação atempada da admissão de novos colaboradores, mormente, colaboradores operacionais, seja de cariz interno (entre departamentos da D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA.), seja de cariz externos às entidades competentes, como, por exemplo, à Segurança Social	4
Sensibilização para os impactos negativos para a D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA., em caso de incumprimento dos prazos de comunicação legalmente previstos;	4
Elaboração de um plano anual de inspeções aleatórias ao local, sem prévio conhecimento dos inspecionados, a serem levadas a cabo por uma equipa multidisciplinar definida pela D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA.,	4
Elaboração de um regulamento de utilização das viaturas e dos cartões frota com definição de regras e critérios formais de utilização e registo, bem como de regras de utilização dos equipamentos de geolocalização	4
Elaboração de uma política de despesas da D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA., escrita e com definição de regras,	4

limites e critérios formais para a realização de despesas correntes em nome e no âmbito da atividade operacional diária	
Criação de um workflow de aprovações e de um mecanismo de registo da utilização de viaturas e despesas efetuadas	4
Formação específica acerca das normas aplicáveis aos supervisores e/ou equipa operacional constantes do regulamento de utilização de viaturas e da política de despesas, a aprovar	2
Monitorização do cumprimento do disposto no Procedimento de Avaliação Prévia	3
Verificação minuciosa dos elementos fornecidos pelos fornecedores e entidades subcontratadas neste âmbito	4
Elaboração de uma política de despesas da D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA., escrita e com definição de regras, limites e critérios formais para a realização de despesas em nome e no âmbito da atividade profissional desenvolvida na D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA., designadamente, com indicação expressa das despesas permitidas e não permitidas e com obrigatoriedade de aprovação prévia das despesas, sempre que possível	4
Criação de um workflow de aprovações e de um mecanismo de registo das despesas efetuadas	4
Formação específica acerca da política de despesas da D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA., de acordo com os diversos grupos funcionais	2
Inclusão da presente política nos documentos obrigatórios entregues aos novos colaboradores, se aplicável	4

3.2.1. Outras Medidas de Mitigação

Foi criado e implementando um Canal de Denúncias interno, permitindo que os colaboradores possam denunciar, de forma confidencial ou, até, anónima, quaisquer atos que suspeitem ou que, de facto, configurem atos de corrupção e infrações conexas, entre outros. Em referência ao Canal de Denúncias, foi

adotada uma Política de Tratamento de Denúncias e de Não Retaliação, a qual foi já divulgado junto dos colaboradores.

4. Publicação

O presente relatório de avaliação anual está disponível no website da D'ACCORD R&S - TRABALHO TEMPORÁRIO, LDA., no prazo de 10 dias contados da data da sua elaboração.

Vila do Conde, 22 de abril de 2024

Responsável pelo Cumprimento Normativo