



Relatório de Avaliação

**Anual do Plano de Prevenção de riscos
de corrupção e infrações conexas**

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

GRUPEL- GRUPOS ELECTROGÉNEOS, S.A.

abril de 2026

I. ÂMBITO E OBJETIVOS	2
II. METODOLOGIA	3
III. CONCLUSÃO	7

I. Âmbito e Objetivos

Encontra-se em vigor na Grupel, SA o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante PPR), publicado no site oficial da empresa e cujo conhecimento é assegurado a todos a quem se destina, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 5º, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro que aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (doravante RGPC), e posteriores alterações.

Nos termos do disposto na subalínea ii) do ponto 12 do PPR em vigor e do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4, do artigo 6º do RGPC, a execução do PPR está sujeita a controlo efetuado nos seguintes termos:

- i. *(No mês de outubro, deverá ser elaborado um relatório de avaliação intercalar sobre as situações identificadas de risco muito alto ou alto;)*
- ii. No mês de abril do ano seguinte a que respeita à execução do PPR, deverá ser elaborado um relatório de avaliação anual, contendo, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Assim, e em específico relativamente ao ponto ii) supra, o presente documento tem como objetivo apresentar o relatório de avaliação anual, contendo, nomeadamente a quantificação do grau de implementação de medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como o a previsão da sua implementação, dando, assim, resposta à obrigação de avaliação anual de execução do PPR.

Para este efeito foi tomado como período de referência o ano de vigência do PPR.

Para melhor controlo e acompanhamento das medidas preventivas implementadas o grau de classificação de cada uma obedece à seguinte classificação:

- **Implementada:** a medida proposta foi executada e está em funcionamento, existindo evidências da sua integral implementação;
- **Em Implementação:** ainda não estando a ser executada, estão a ser ultimadas todas as ações para a colocar em funcionamento;
- **Não Implementada:** a medida ainda não está em funcionamento ou a ser executada.

II. Metodologia

Como resultado da identificação e da avaliação dos riscos, a Grupel, traçou, a sua matriz de riscos na qual são apresentados os riscos identificados¹ nas suas diversas áreas de atividade com exposição aos riscos de corrupção e infrações conexas, sendo analisada a probabilidade de ocorrência, o impacto potencial e, conseqüentemente, o grau de risco de cada risco identificado e também identificadas as medidas preventivas e de controlo (implementadas e/ou em implementação associadas à mitigação de cada risco).

Com vista a dar cumprimento ao disposto no ponto anterior, a GRUPEL, SA, solicitou a todos os donos dos processos evidências sobre a aplicação das medidas preventivas previstas no plano, aferindo e analisando o seu grau de execução no dia a dia de atividade.

As áreas de atividade | processos com risco foram identificadas no PPR, com os riscos de corrupção relacionados para cada uma das áreas, a saber:

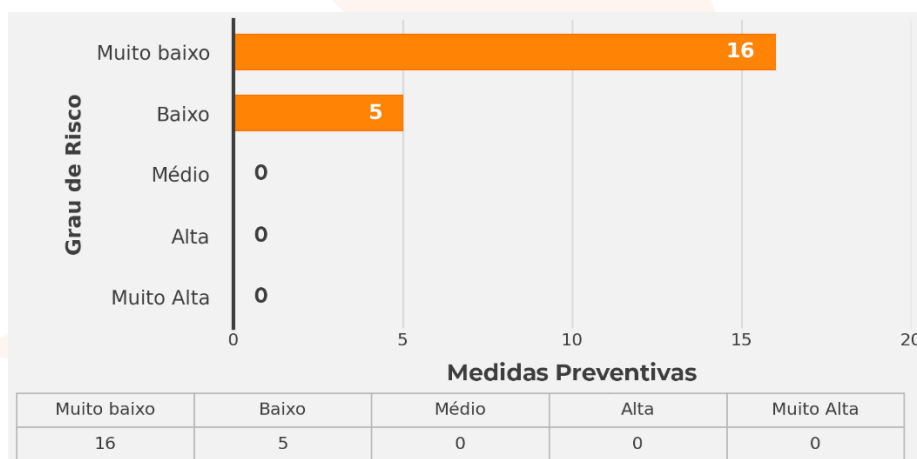
Grau de Risco		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Impacto Previsível (IP)	Baixa (1)	Muito baixa	Baixa	Média
	Médio (2)	Baixa	Média	Alta
	Alta (3)	Média	Alta	Muito Alta

Atividade	Riscos Potenciais	Avaliação			Medidas de Prevenção
		PO	IP	GR	
Recursos Humanos					
Recrutamento e Seleção	Favorecimento ou desfavorecimento indevido de candidatos, no âmbito do processo de recrutamento e seleção	Média	Baixo	Baixo	Cumprimento de várias fases do processo de recrutamento previstos em procedimento interno e constituição de painel de avaliação de candidatos rotativas, consoante a área de atividade para a qual está a ser feito o recrutamento; Cumprimento de procedimento funcional relativo ao processo de R&S, respeitando as várias fases do processo de recrutamento;
Contratação e formalização legal	Vínculos com colaboradores sem formalização contratual e/ou cujas cláusulas contratuais sejam alteradas sem aprovação da Administração e completamente divergentes das políticas internas	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Em estrito cumprimento do procedimento interno, há a obrigatoriedade de utilização das minutas de contratos aprovadas, pré aprovadas, sendo certo que todas as alterações decorrem de negociações previamente aprovadas pela Administração.
Processamento salarial	Manipulação da informação relacionada com o processamento salarial dos trabalhadores, e ou pagamentos indevidos	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Arquivo e fundamentação documental de todos os lançamentos realizados; Restrição de acessos de consulta e edição do ficheiro de processamento salarial; Envio mensal de mapa de processamento salarial para o departamento financeiro com justificação de todas as transferências solicitadas; Controlo e reconciliação do pagamento de salários com as provisões da contabilidade; sistema de controlo de custos interno; Auditorias para efeitos de certificação anual de contas; Realização de um mapa de salários teóricos com a previsão de custo por colaborador;
Avaliação de desempenho	Subjectividade na condução do processo de avaliação de desempenho por referência aos prémios financeiros a atribuir;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Por referência ao procedimento interno, o processo é apenas acompanhado pelos RH, cabendo a cada direcção efetuar a avaliação, sendo, por fim, aprovada pela Administração;
Contabilidade e Financeira					
Classificação, lançamento e registo de faturas e outros documentos de fornecedores e clientes	Desvio de fundos através do registo de faturas sem documentação de suporte, sem evidências de entrega/prestação da mercadoria/serviço ou sem aprovação	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Existência de sistema interno de aprovação de faturas de acordo com as encomendas de compra (EC) e as recepções ocorridas (RC), sendo posteriormente registadas as faturas (FT), estando estes 3 campos em sintonia. Os pagamentos ocorrem com base nas faturas registadas e nas datas de vencimento previamente negociadas com cada fornecedor. Estas etapas são efetuadas por pessoas diferentes: conferência EC vs FT vs RC - registo FT - pagamento FT;
Reconciliação bancária	Manipulação das reconciliações bancárias para a obtenção de benefícios alheios à organização de modo a ocultar/modificar movimentos em contas bancárias que sejam suspeitos e/ou não sejam relacionados com a atividade da empresa	Baixo	Baixo	Muito Baixo	As reconciliações bancárias (RB) são efetuadas por um colaborador e validado por outro colaborador da equipa. Quem efetua as RB não efetua os pagamentos mitigando os riscos associados à área;
Validação e reembolso de despesas apresentadas por colaboradores	Aprovação de despesas dos colaboradores e elementos da gestão não documentadas ou cujo montante não seja apropriado tendo em conta a natureza da despesa	Baixo	Baixo	Muito Baixo	A apresentação de despesas é feita de acordo com o procedimento em vigor e não são pagas despesas que não sejam aprovadas pelo superior e com o devido suporte e justificação.
Gestão de pagamentos e recebimentos	Desvio indevido de fundos	Baixo	Médio	Baixo	O sistema que não permite o envio de faturas para pagamento sem a aprovação de faturas e de conferência da receção de bens e/ou serviços; Não são aceites pagamentos em numerário, privilegiando-se a transferência bancária; acesso restrito às credenciais de acesso às contas bancárias; realização periódica de reconciliações bancárias; Circularização anual a bancos para efeitos de auditoria; Acompanhamento periódico da conta corrente dos fornecedores e clientes com vista à regularização de saldos e análise de divergências; pedido de aprovação superior para pagamentos mensais; todos os pagamentos são efectuados com o respetivo suporte documental e registados em sistema;
Registo de NIF de entidades terceiras	Registo de entidades fictícias ou que não são parceiros comerciais para atividades indevidas	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Para além de um procedimento interno que obriga a verificação por entidade externa a idoneidade da organização, o sistema informático impede a introdução de entidades duplicadas; todos os NIF são previamente validados, incluindo os não nacionais;
IT					
Acessos aos sistemas informáticos	Incorreta parametrização dos acessos de colaboradores, tendo em conta as funções desempenhadas permitindo a consulta a dados confidenciais a pessoas não autorizadas	Baixo	Médio	Baixo	Verificação periódica dos acessos de cada utilizador; cumprimento de procedimento de corte de acessos sempre que um trabalhador saia da empresa; verificação dos acessos por mais do que um colaborador;

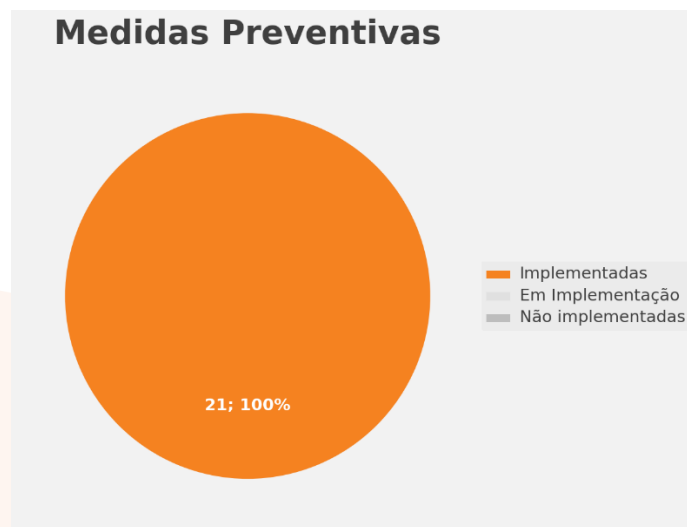
Atividade	Riscos Potenciais	Avaliação			Medidas de Prevenção
		PO	IP	GR	
Transversais a toda a Organização					
Atribuição / recebimento de ofertas a / de terceiros	Oferta ou recebimento de presentes ou benefícios similares, gratificações, remunerações, comissões, viagens, alojamentos, favores, privilégios ou qualquer outro tipo de incentivo ou vantagem patrimonial ou não patrimonial, que sejam suscetíveis de condicionar a imparcialidade das funções desempenhadas, de serem percebidos como suborno ou influência ilegítima e/ou como forma de conceder/obter vantagem indevida	Baixo	Médio	Baixo	Está em vigor na empresa o Código de Conduta contra Corrupção e Infrações conexas que trata da matéria de ofertas;
Gestão e tratamento de denúncias	Parcialidade quanto à receção, análise e tratamento das denúncias recebidas nos canais em vigor para o efeito	Baixo	Baixo	Baixo	Nomeação de um responsável pela gestão do canal de denúncias com formação jurídica e sujeito ao sigilo profissional; Divulgação dos procedimentos relacionados com o canal de denúncias, com indicação dos responsáveis e suas responsabilidades em cada fase do processo; Existência de mecanismos para reporte de irregularidades profissionais, externos à organização e homologados para o efeito e que promovem o tratamento das denúncias com independência, existindo vários intervenientes que podem receber e investigar denúncias recebidas; identificação de pessoas de departamentos diferentes para efeitos de tratamento das denúncias;
Atribuição de donativos / patrocínios	Atribuição de donativos e/ou patrocínios, com o propósito de exercer influência indevida sobre a entidade beneficiada e/ou conceder/obter vantagem indevida	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Está em vigor na empresa o Código de Conduta contra Corrupção e Infrações conexas que trata da matéria de ofertas;
Área Comercial					
Angariação de clientes	Subjectividade na decisão de angariação comercial de projetos a clientes que são partes relacionadas ou cujo projeto é de interesse que está a tratar do processo	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Toda a informação sobre os projectos está no sistema de gestão comercial, desde o primeiro contacto, até à angariação final. Em processo estão definidas as margens, descontos possíveis, e para despacho fora das regras estabelecidas é necessária aprovação superior;
Concretização de adjudicações	Possibilidade de ações de suborno, tráfico de influências e/ou ofertas a funcionários públicos ou do setor privado, com o objetivo de ser favorecido em concurso, quer público, quer privado ou garantir a adjudicação de um contrato	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Está em vigor na empresa o Código de Conduta contra Corrupção e Infrações conexas que trata da matéria de ofertas. Todo o processo de candidatura a concursos públicos é feito plataformas eletrónicas; A aprovação de despesas apresentadas é feita por superiores e o pagamento é feito por pessoa pelo departamento financeiro; Toda a informação sobre os projectos está no sistema de gestão comercial, desde o primeiro contacto, até à angariação final.
Formalização de contratos com clientes	Elaboração e formalização de contratos com condições pouco claras no tocantes às condições de pagamento e/ou objeto contratual, cláusula penal e garantias tornando-se ambígua a interpretação em relação àquelas condições	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Todas as minutas de contratos são analisadas ou por departamento jurídico externo à organização, ou internamente por pessoa diversa do comercial que angariou; todos os contratos são assinados pela Administração ou por procurador em documento lavrado em notário, com os poderes limitados ao objecto da sociedade.
Negociação e definição dos preços / descontos e outras condições a praticar com clientes	Atribuição de descontos excessivos/injustificados a clientes em troca de benefícios alheios à organização	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Toda a informação sobre os projectos está no sistema de gestão comercial, desde o primeiro contacto, até à angariação final. Em processo estão definidas as margens, descontos possíveis, e para despacho fora das regras estabelecidas é necessária aprovação superior, nomeadamente da Administração; as condições de pagamento têm de ser aprovadas pelo departamento financeiro e não pelo departamento comercial. Participação de vários intervenientes no processo de negociação e formalização de contratos, desde a área comercial, financeira e Administração; O sistema interno não permite avançar com uma encomenda, caso esta não cumpra os requisitos pré definidos. A idoneidade financeira dos clientes é avaliada previamente através da consulta de uma entidade externa contratada para o efeito;

Atividade	Riscos Potenciais	Avaliação			Medidas de Prevenção
		PO	IP	GR	
Área Supplychain					
Contratação de fornecedores e subcontratação de terceiros	Definição de preços e condições de pagamento e/ou fornecimento desproporcionais aos serviços/produtos adquiridos	Baixo	Baixo	Muito Baixo	O procedimento relativo às compras de produtos e serviços obedece a um procedimento interno que obriga a consulta de três entidades; as condições de pagamento aceitáveis por regra estão previamente determinadas e condições diferentes das estipuladas só podem ser aceites com aprovação superior; toda a informação relativa a cada uma das compras e aquisições está em sistema; todos os pedidos requisições são feitos em sistema; todas as aprovações são feitas em sistema pelos superiores hierarquicos, não havendo evolução na falta dessas aprovações; os stocks mínimos estão estabelecidos em sistema gerando notas de encomendas automáticas com fornecedores previamente aprovados superiormente.
Formalização de contratos com clientes	Elaboração e formalização de contratos com condições pouco claras no tocantes às condições de pagamento e/ou objeto contratual, cláusula penal e garantias tornando-se ambígua a interpretação em relação àquelas condições	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Todas as minutas de contratos são analisadas ou por departamento jurídico externo à organização, ou internamente por pessoa diversa do comercial que angariou; todos os contratos são assinados pela Administração ou por procurador em documento lavrado em notário, com os poderes limitados ao objecto da sociedade. As condições de pagamento têm de ser aprovadas pelo departamento financeiro e não pelo departamento comercial. Participação de vários intervenientes no processo de negociação e formalização de contratos, desde a área comercial, financeira e Administração; as faturas só são pagas, sempre e desde que identifiquem a nota de encomenda, e é feito um controlo posterior do departamento financeiro às encomendas realizadas antes de ser feito o pagamento.
Adjudicação	Recebimento de suborno/ vantagem indevida para seleção, contratação e/ou favorecimento de um fornecedor em detrimento de outro	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Todas as informações sobre o procedimento de contratação têm de ser seguidas em sistema, para efeitos de contratação e implicam a consulta a três entidades; todas as aprovações são feitas em sistema; existência de uma procedimento de compras com tarefas obrigatórias;
Registo de pedidos de compra em sistema	Aquisição de bens que não decorram de reais necessidades para benefícios alheios à organização	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Definição de stocks mínimos para mercadorias gerais; pedidos feitos e analisados por diversos intervenientes, incluindo a Administração;

Foram definidas as 21 ações de prevenção supra identificadas, estando todas as ações implementadas, sendo que a distribuição dos riscos é a que se apresenta:



Resulta, assim, e face às medidas mitigadoras de potenciais ações de corrupção, o grau de implementação é, para efeitos do presente relatório de 100%.



III. Conclusão

Dada a sua importância, a GRUPEL, SA, implementou todas as medidas propostas para efeitos de mitigação das ações de corrupção, tal como definidas e avaliadas no PPR. Todos os riscos identificados encontram-se devidamente analisados e tratados, procurando-se reforçar na cultura da organização a importância dos valores que pautam a sua conduta.

Nos riscos identificados e avaliados nenhum foi classificado como médio, alto ou muito alto, não tendo, também identificado qualquer situação que possa ser sequer passível de ser classificada como uma prática de corrupção, ou infração conexa.

Tendo presente o período de vigência, vamos acompanhando a evolução e, com mais tendo de execução, será feita nova avaliação.

Vagos, 30 de abril de 2026



Responsável pelo Cumprimento Normativo