

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Informa D&B

Índice

1. Objeto	4
2. Âmbito de Aplicação	4
3. Legislação de Referência.....	4
4. Informa D&B	6
5. Programa de Cumprimento Normativo	6
5.1. Responsável pelo Cumprimento Normativo	7
5.2. Outras Funções e Responsabilidades	8
5.2.1. Órgãos de Gestão	8
5.2.2. Demais Colaboradores.....	9
5.3. Elementos e Estrutura do Programa.....	9
5.4. Identificação, Análise e Classificação dos Riscos Penais Identificados	10
5.4.1. Mapa de Riscos Penais.....	11
5.4.2. Metodologia utilizada	11
5.4.3. Controlos Medidas Preventivas e Corretivas	11
5.4.4. Matrizes de Risco.....	13
5.5. Políticas e Procedimentos	13
5.6. Atividades de Monitorização	14
5.7. Comunicação e Informação	15
5.8. Programa de Formação de Compliance	15
5.9. Recursos	15
5.10. Canal de Denúncias	16
5.11. Poder Disciplinar	16

5.12. Verificação e Atualização do PPR	16
6. Plano de Ação de <i>Compliance</i>	16
7. Registo e Evidências	17
8. Entrada em Vigor, Publicidade e Revisão	17
Registo de Modificações do Documento	17

1. Objeto

O presente **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** (doravante denominado como “**PPR**”) descreve o Programa de Cumprimento Normativo da **INFORMA D&B (SERVIÇOS DE GESTÃO DE EMPRESAS) – SOCIEDADE UNIPessoal, LDA.** (de ora em diante abreviadamente designada de “**Informa D&B**”).

Este PPR estabelece as atividades a desenvolver pelos órgãos que intervêm na implementação e execução do **Programa de Cumprimento Normativo** (doravante denominado como o “**Programa**”), bem como o modo como o mesmo opera.

O principal objetivo deste Programa é prevenir a prática de qualquer crime dentro e em nome da Informa D&B, especialmente os de corrupção e infrações conexas, bem como aqueles que possam originar a responsabilidade penal desta, recorrendo à legislação aplicável, bem como aos principais *standards* nacionais e internacionais sobre esta matéria.

O Programa, juntamente com outros elementos e documentos da Informa D&B, previstos para identificar e avaliar os riscos penais, bem como as políticas, processos e procedimentos que visam a sua mitigação, poderão servir como atenuante ou fazer com que a pena de multa seja substituída por uma pena alternativa mais leve, na eventualidade de existência de responsabilidade penal.

Este Programa procura também criar uma cultura de cumprimento na Informa D&B e, consequentemente, reduzir a probabilidade da prática de atos que violem os padrões de conduta, os princípios e os valores da Informa D&B, assim como as normas legais ou internas que sejam aplicáveis.

O Programa inspira-se nos princípios da boa governação, proporcionalidade, transparência e sustentabilidade e baseia-se nas melhores práticas nacionais e internacionais.

2. Âmbito de Aplicação

O presente PPR é aplicável a todos os Colaboradores da Informa D&B, sendo como tal considerados, para este efeito, todos os profissionais que desempenham funções ao serviço da Informa D&B, designadamente profissionais vinculados à mesma por contrato de trabalho, de estágio no âmbito de programa oficialmente reconhecido, de prestação de serviço ou outro equiparável, nas condições a definir por esta e ainda os membros de órgãos estatutários, dirigentes, responsáveis, etc. (doravante, conjuntamente, denominados por “**Colaboradores**”).

3. Legislação de Referência

A **Lei n.º 59/2007, de 4 de setembro**, veio consagrar expressamente a responsabilidade das pessoas coletivas no âmbito do direito penal português.

A este propósito, importa referir que, de acordo com o disposto no artigo 11.º do Código Penal, as pessoas coletivas e entidades equiparadas, com exceção do Estado, de pessoas coletivas no exercício de prerrogativas de poder público e de organizações de direito

internacional público, são responsáveis pelos crimes que se ali se encontram elencados, desde que cometidos:

- a) Em seu nome ou por sua conta e no seu interesse direto ou indireto por pessoas que nelas ocupem uma posição de liderança; ou
- b) Por quem aja sob a autoridade das pessoas referidas na alínea anterior em virtude de uma violação dos deveres de vigilância ou controlo que lhes incumbem.

Embora a responsabilidade penal das pessoas coletivas já estivesse prevista, recentemente foram introduzidas alterações significativas a este respeito.

Por um lado, a **Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro**, alterou o citado artigo 11.º do Código Penal, alargando a lista de crimes que podem dar origem à responsabilidade penal das pessoas coletivas.

Além disso, o conceito de pessoas “*em posição de liderança*” foi redefinido, passando, assim, a incluir tanto os órgãos e representantes da pessoa coletiva ou entidade equiparada, como qualquer pessoa com autoridade para exercer o controlo da sua atividade.

Por outro lado, o **Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro**, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, introduziu uma série de novas obrigações aplicáveis a todas as 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.

Entre as novas obrigações, destaca-se a criação de um Programa de Cumprimento Normativo (*Compliance*), que incluía, pelo menos:

- Um **Plano de Prevenção de Riscos**, que englobe toda a organização e atividade da entidade abrangida, cujo objetivo seja, por um lado, identificar, analisar e classificar os riscos e situações que a possam expor a atos de corrupção e infrações conexas e, por outro lado, especificar as medidas preventivas e corretivas que visem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- Um **Código de Conduta**, que estabeleça os princípios, valores e normas de ética profissional da entidade abrangida e que identifique, tanto os riscos de exposição da mesma às referidas infrações, como as sanções disciplinares aplicáveis em caso de incumprimento;
- Um **Canal de Denúncias**, que permita o acompanhamento de denúncias de atos de corrupção e infrações conexas, de acordo com o Regime Geral de Proteção de Denunciantes;
- Um **Programa de Formação** que instrua dirigentes e trabalhadores relativamente às políticas e procedimentos implementados para a prevenção da corrupção e infrações conexas, tendo em conta o grau de exposição diferenciado aos riscos identificados.

Para tal, deverá nomear-se um **Responsável pelo Cumprimento Normativo** (“*Compliance Officer*”), que garanta e supervisione a implementação do Programa de Cumprimento Normativo, assegurando que lhe são fornecidas tanto as informações internas, como os

recursos humanos e técnicos necessários para o bom desempenho das suas funções e para estabelecer um sistema de avaliação que abranja os mecanismos de controlo interno e monitorização da implementação do plano de prevenção de riscos, a fim de avaliar a sua eficácia e assegurar a sua melhoria.

O incumprimento de normas previstas no Regime Geral de Prevenção da Corrupção poderá acarretar, além do risco de ocorrência de ilícitos penais, a responsabilidade contraordenacional da pessoa coletiva, com a cominação da aplicação de coimas, nos termos do artigo 20.º do referido diploma.

Além do exposto, existem vários *standards* internacionais de referência para conceber e desenvolver um Programa de Cumprimento Normativo alinhado com os requisitos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção e do Código Penal, incorporando também as boas práticas na área do *Compliance*, designadamente os seguintes:

- Norma ISO 37301:2021 - Sistemas de Gestão de *Compliance*;
- Norma ISO 19601:2017 - Sistemas de Gestão de *Compliance* Penal;
- Norma ISO 37001:2017 - Sistemas de Gestão Anti suborno;
- Norma ISO 19602:2019 - Sistemas de Gestão de *Compliance* Fiscal;
- Norma ISO 31000 - Gestão de Riscos. Princípios e Diretrizes;
- Norma ISO 31010 - Técnicas de Avaliação de Riscos;
- Norma ISO 37301:2020 - CMS (*Compliance Management Systems*).

4. Informa D&B

A Informa D&B é uma empresa especialista em informação e conhecimento sobre o tecido empresarial e que ajuda a fundamentar as decisões de negócio dos seus clientes.

Tem como valores principais:

- O compromisso com a qualidade e inovação nos produtos e serviços, de forma a assegurar a preferência e satisfação dos clientes;
- A integridade, transparência e rigor no tratamento e na utilização da informação fornecida;
- A valorização do trabalho e da competência, fazendo da Informa D&B uma referência de crescimento profissional e pessoal;
- A responsabilidade e ética empresarial no relacionamento com clientes, Colaboradores, fornecedores, parceiros e comunidade.

5. Programa de Cumprimento Normativo

O Programa de Cumprimento Normativo da Informa D&B é o conjunto de elementos, informações e documentos concebidos para identificar e medir os riscos penais, bem como as políticas, processos e procedimentos previstos para os mitigar.

5.1. Responsável pelo Cumprimento Normativo

Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a Informa D&B procedeu à nomeação de uma Responsável pelo Cumprimento Normativo, a quem incumbe a promoção e supervisão do Programa para que este funcione eficazmente e garanta a sua correta execução, supervisão, revisão e atualização.

A Responsável pelo Cumprimento Normativo exerce as suas funções de modo independente, permanente e com poderes autónomos de iniciativa e decisão.

À referida profissional incumbe a implementação, execução, controlo e revisão do Programa de Cumprimento Normativo e do PPR, sendo responsável pelas seguintes atividades:

1. Estruturar e rever periodicamente o Programa e os documentos que dele fazem parte integrante;
2. Supervisionar o funcionamento e o correto funcionamento do Programa de Cumprimento Normativo, devendo, para o efeito, assegurar as responsabilidades e desempenhar as tarefas seguintes:
 - a) Conhecer os ilícitos penais suscetíveis de determinar a responsabilidade penal das pessoas coletivas;
 - b) Colaborar, a todo o momento, com as demais áreas internas na identificação das atividades da Informa D&B, através das quais possam ser cometidos crimes, com vista à sua prevenção. Para o efeito, deverá ter um conhecimento detalhado dos serviços prestados, identificando, com o apoio técnico necessário, o risco de se cometerem ilícitos que possam originar responsabilidade penal;
 - c) Rever periodicamente os processos de formação da vontade da Informa D&B e de tomada de decisão, para que os mesmos contribuam para o cumprimento contínuo e ininterrupto das disposições internas e legais vigentes;
 - d) Divulgar internamente as informações necessárias sobre os riscos existentes relativos à prática de crimes e de incumprimento da legislação aplicável e quais as diligências e medidas de prevenção a adotar, para os evitar;
 - e) Avaliar periodicamente o conhecimento que os Colaboradores têm relativamente aos riscos da prática de crimes e das medidas para a sua prevenção.
3. Promover uma cultura de cumprimento, através do conhecimento do Código de Conduta, do Código de Ética, do presente PPR, de outros documentos internos e da legislação em vigor;
4. Manter atualizados os documentos internos que sejam da sua responsabilidade, tendo em conta tanto as mudanças internas (por exemplo, mudanças organizacionais, de negócio, de atividades, etc.), como as mudanças decorrentes do quadro normativo aplicável, propondo as apropriadas alterações ao Conselho de Direção;

5. Solicitar os recursos financeiros, humanos e materiais, necessários e adequados para a adoção e implementação de medidas razoáveis e proporcionais, de acordo com a dimensão da Informa D&B, para prevenir a prática de crimes;
6. Assegurar a correta gestão e o funcionamento do Canal de Denúncias;
7. Assegurar que as denúncias e participações recebidas são devidamente processadas, investigadas e concluídas com as devidas garantias procedimentais;
8. Propor a instauração de procedimentos disciplinares em caso de incumprimento de normas internas ou legais;
9. Verificar periodicamente o Programa de Cumprimento Normativo e a sua possível modificação, se necessário, quando se verifiquem violações relevantes das suas disposições ou quando ocorram alterações na estrutura de controlo ou na atividade desenvolvida;
10. Informar periodicamente o Conselho de Direção e a Gerência relativamente ao estado do Programa, sobre as participações recebidas através do Canal de Denúncias e das ações realizadas e/ou planeadas em matéria de *compliance*;
11. Colaborar com as autoridades públicas no decurso de qualquer investigação que possa surgir, incluindo de índole criminal.

5.2. Outras Funções e Responsabilidades

Para além da Responsável pelo Cumprimento Normativo, são definidas as seguintes funções e responsabilidades no âmbito do Programa:

5.2.1. Órgãos de Gestão

A Gerência e o Conselho de Direção são os principais impulsionadores do Programa de Cumprimento Normativo, atuando sempre com a liderança devida relativamente ao compromisso com os valores da Informa D&B e promovendo uma cultura de conformidade, tanto com a legislação aplicável, como com as regras e compromissos adotados internamente.

Neste sentido, as funções assumidas pelo Conselho de Direção em matéria de *compliance* são as seguintes:

- Promover a cultura e os valores corporativos;
- Promover o estabelecimento da função de *compliance*;
- Propor a aprovação do Programa de Cumprimento Normativo, bem como dos documentos que dele fazem parte integrante, e rever periodicamente o seu estado e eficácia;
- Ter conhecimento dos tipos de ilícitos suscetíveis de determinar responsabilidade penal;
- Assegurar o fornecimento, à Responsável pelo Cumprimento Normativo e às outras áreas da Informa D&B, os meios e recursos necessários para a conceção,

desenvolvimento, implementação, avaliação e melhoria contínua do Programa de Cumprimento Normativo;

- Propor a aprovação e implementação dos códigos, políticas e procedimentos necessários para assegurar o cumprimento normativo e supervisionar a sua conformidade;
- Acompanhar e apoiar o cumprimento do Programa de Cumprimento Normativo.

5.2.2. Demais Colaboradores

No âmbito do Programa de Cumprimento Normativo, os demais Colaboradores da Informa D&B deverão:

- Conhecer, respeitar e promover proactivamente o cumprimento da legislação que lhes é aplicável no exercício da sua atividade profissional, bem como dos documentos internos e da cultura de conformidade, em especial no que respeita à prevenção da corrupção e infrações conexas;
- Implementar e executar os controlos previstos na sua área, documentando-os e mantendo provas da sua realização;
- Identificar e informar quaisquer cenários de risco, defeitos, irregularidades ou vulnerabilidades;
- Comunicar os casos de incumprimento, sejam potenciais ou materiais;
- Colaborar com a Responsável pelo Cumprimento Normativo, no exercício das suas funções.

5.3. Elementos e Estrutura do Programa

O Programa de Cumprimento Normativo da Informa D&B assenta nos seguintes elementos:

1. **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas:** envolve a identificação, análise e avaliação de cada um dos riscos penais (crimes) que possam implicar responsabilidade criminal para a Informa D&B, incluindo os de corrupção e infrações conexas;
2. **Políticas e Procedimentos:** a Informa D&B dispõe de um programa normativo estruturado, onde se incluem, entre outros, o presente PPR, o Catálogo de Operações de Risco e Condutas Ilícitas, a Política de *Compliance* Penal, o Código de Conduta, o Código de Ética, o Manual de Qualidade e Segurança, o Manual de Segurança do Colaborador e a Política de Uso Aceitável de Ativos, com vista a assegurar o cumprimento interno das normas aplicáveis;
3. **Controlos:** para além das políticas e procedimentos específicos em matéria de *compliance*, existem uma série de controlos que visam evitar a materialização dos riscos identificados pelas diferentes áreas internas ou, se tal não for possível, mitigar o seu impacto. Estes controlos devem ser devidamente implementados, monitorizados e documentados no âmbito dos respetivos processos operacionais internos;

4. **Atividades de Supervisão:** Tais atividades realizam-se para assegurar o cumprimento adequado das atividades de controlo. A Responsável pelo Cumprimento Normativo deve assegurar a supervisão, a análise e a resolução dos incidentes identificados, bem como a prestação do apoio e aconselhamento necessários às áreas na implementação e melhoria deste Plano;
5. **Comunicação e Informação:** são estabelecidos mecanismos de comunicação e informação para assegurar que o presente Plano se encontra devidamente atualizado e é facilmente compreendido por todos os Colaboradores;
6. **Programa de Formação:** estruturação de ações de formação ou de sensibilização, para dar a conhecer o Programa de Cumprimento Normativo e as atividades para desenvolver a sua implementação e execução efetivas;
7. **Recursos:** serão disponibilizados recursos financeiros, humanos e tecnológicos adequados para a implementação e manutenção do Programa e para a prevenção da prática e/ou ocorrência de crimes na Informa D&B;
8. **Canal de Denúncias:** para permitir a denúncia e o tratamento de riscos e/ou infrações da legislação aplicável ou das normas internas da Informa D&B;
9. **Regime Disciplinar:** para sancionar os casos de incumprimento das regras e princípios de atuação estabelecidos;
10. **Verificação e Atualização Periódicas:** supervisão contínua para verificar se a sua conceção está em conformidade com os requisitos da legislação vigente aplicável a cada momento, bem como com a realidade empresarial da Informa D&B.

5.4. Identificação, Análise e Classificação dos Riscos Penais Identificados

A Informa D&B levou a cabo um processo de identificação e avaliação de riscos que resultou na elaboração de uma **Avaliação e Mapa de Riscos Penais**, instrumento que faz parte integrante do PPR.

A análise e avaliação dos riscos penais permite visualizar os crimes que possam ter um maior impacto, bem como realizar um exercício adicional para detetar operações de risco na atividade prosseguida pela Informa D&B, facilitando assim a identificação de áreas ou processos com maior exposição a eventos de risco.

Ao identificar e avaliar os principais riscos poderá estabelecer-se mais facilmente a forma de atuação com a finalidade de prevenir que os mesmos se materializem.

A Avaliação de Riscos Penais deve:

- Ser analisada e aprovada internamente;
- Estar documentada;
- Ser mantida atualizada.

Para o efeito, serão efetuadas revisões periódicas, sem prejuízo de quaisquer outras circunstâncias extraordinárias decorrentes, por exemplo, de uma reforma da legislação penal,

que implique a incorporação de novas condutas e/ou ilícitos penais, alterações na atividade empresarial, mudanças organizacionais, estruturais ou de responsabilidades internas, etc.

5.4.1. Mapa de Riscos Penais

A avaliação resultou na elaboração de um Mapa de Riscos Penais, o qual foi estruturado tendo em conta a atividade desenvolvida, as previsões legais dos crimes de corrupção e infrações conexas, bem como as demais infrações constantes do Código Penal suscetíveis de gerar a responsabilidade penal da Informa D&B.

Em particular, o **Mapa de Riscos Penais** da Informa D&B contempla os seguintes elementos:

- Identificação de riscos penais a que está exposta;
- Identificação de outros riscos de *compliance* com especial relevância;
- Avaliação do risco das condutas potencialmente existentes;
- Áreas de atividade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- Probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação;
- Critérios de avaliação e graduação de riscos;
- Fatores de redução de riscos;
- Matrizes de riscos penais.

Importa ainda notar que a análise e classificação realizada, e que se traduz no citado instrumento de suporte do PPR, foi efetuada considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a Informa D&B atua.

A identificação e avaliação dos riscos deve ser revista e atualizada periodicamente, assumindo especial relevância qualquer circunstância que a possa alterar, tal como qualquer alteração legislativa e normativa (externa ou interna), a materialização de um risco, a existência de denúncias internas que identifiquem um novo risco ou a insuficiência do sistema de controlo, a deteção de novos comportamentos de risco ou deficiências identificadas no processo de verificação do Programa.

5.4.2. Metodologia utilizada

No processo de avaliação de riscos penais da Informa D&B, a primeira variável considerada foi a probabilidade de ocorrência de cada crime, tendo em conta tanto os fatores que a aumentam, como os que a reduzem.

Ao avaliar o impacto de potenciais condutas criminais, foram consideradas as penas estabelecidas no Código Penal português e demais legislação aplicável.

Como resultado do acima exposto (probabilidade por impacto), foi obtida a criticidade das diferentes condutas identificadas.

5.4.3. Controlos | Medidas Preventivas e Corretivas

Para além das políticas e procedimentos com relevância em matéria de *compliance*, existem

uma série de controlos, tanto gerais, como específicos, enquadrados no desenvolvimento da atividade da Informa D&B e que, tal como as políticas e procedimentos, são estabelecidos para evitar e mitigar os riscos potenciais que poderiam ocorrer em diferentes cenários.

Estes controlos destinam-se à prevenção, deteção e mitigação dos riscos identificados que possam resultar em responsabilidade penal no âmbito do Programa de Cumprimento Normativo.

A Informa D&B inventariou os controlos que ajudam a prevenir, detetar ou gerir os riscos de incumprimento, elaborando um documento denominado **Catálogo de Controlos Internos**, o qual faz parte integrante do PPR.

No mencionado Catálogo é efetuada uma descrição do controlo, conferindo-lhe uma série de atributos (grau de implementação, nível, modo, tipo, periodicidade e registo), através dos quais se obtém o seu grau de robustez.

Tendo em conta a natureza e os atributos que o definem, é estabelecida a relação de cada controlo com os riscos que aquele mitiga.

Verifica-se que, grande parte das **medidas preventivas** implementadas pela Informa D&B para a prevenção de risco de corrupção e infrações conexas, derivam de políticas, processos e procedimentos internos que vigoram na empresa.

De facto, e dando cumprimento ao estabelecido no artigo 17º do RGPC, a Informa D&B dispõe de um significativo conjunto de pautas de atuação, políticas, manuais e procedimentos de controlo interno que são devidamente comunicados aos Colaboradores a quem são aplicáveis e que estão permanentemente acessíveis para consulta na intranet corporativa.

Tais instrumentos, para além das finalidades particulares a que se destinam, contribuem para assegurar o desenvolvimento das atividades das diversas áreas da Informa D&B de forma ordenada, eficiente e transparente, visando ainda garantir:

- O respeito pelos princípios e valores preconizados pela Informa D&B e previstos nos seus Códigos de Ética e de Conduta;
- O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos;
- A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;
- O respeito pelas políticas, pelos procedimentos e pelos objetivos definidos pela Informa D&B;
- A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
- A promoção do bom nome, imagem e reputação da Informa D&B;
- O cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- A adequada gestão e mitigação de riscos, considerando o estabelecido no PPR a cada momento;
- A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção e/ou fraude.

A correta implementação de tais medidas permitirá evitar ou minimizar a probabilidade de ocorrência e o grau de impacto das situações e dos riscos identificados, pelo que é algo que assume especial relevância para a Informa D&B.

Nas situações de risco elevado, as medidas de prevenção deverão ser mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução.

Desta forma, os controlos devem ser executados e documentados pelos responsáveis das áreas, no âmbito dos seus procedimentos operacionais, de acordo com a priorização definida pela Responsável pelo Cumprimento Normativo, pelo Conselho de Direção e pela Gerência da Informa D&B.

Nos casos em que os procedimentos de controlo interno existentes não forem suficientes para evitar ou mitigar os riscos identificados, a Informa D&B implementará as **medidas corretivas** que se revelem necessárias para o mencionado fim.

Quaisquer ações que sejam identificadas e que precisem de ser implementadas para mitigar os riscos apurados, serão registadas no **Plano de Ação de Compliance**, que conforme acima se mencionou, é um elemento integrante do presente PPR que deve ser regularmente monitorizado, por forma a permitir reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Nesse instrumento, que consagra igualmente as medidas de mitigação de riscos identificadas no PPR a cada momento, cada ação identificada tem associada uma pessoa responsável, a data prevista para a sua implementação, o seu estado, entre outros elementos, de modo a assegurar o acompanhamento efetivo da sua implementação e que os riscos são mitigados dentro do prazo previsto.

Tanto as medidas preventivas, como as medidas corretivas adotadas a cada momento pela Informa D&B serão devidamente registadas, documentadas e arquivadas nos termos legais aplicáveis.

5.4.4. Matrizes de Risco

Considerando a avaliação de riscos realizada, bem como o inventário dos controlos existentes que permitem mitigar a ocorrência de ilícitos penais, foram gerados, no ficheiro denominado **“Avaliação e Mapa de Riscos Penais”**, várias matrizes de risco, as quais refletem: i) a avaliação de riscos inerentes, por grupo de crimes; ii) a avaliação de riscos inerentes, por crimes; iii) a avaliação de riscos residuais, por crimes, considerando os controlos implementados; iv) a avaliação de riscos inerentes, por crimes de corrupção e infrações conexas; v) a avaliação de riscos residuais, por crimes de corrupção e infrações conexas, considerando os controlos existentes na Informa D&B.

5.5. Políticas e Procedimentos

No seu objetivo de controlar, evitar e mitigar a materialização de qualquer risco identificado nas suas distintas áreas/departamentos, a Informa D&B tem um conjunto de planos, códigos, políticas e procedimentos que especificam o processo de formação da vontade empresarial e as condutas internas que devem ser prosseguidas.

O Código de Conduta e o Código de Ética constituem algumas das principais normas internas da Informa D&B e são aplicáveis a todos os Colaboradores.

A Informa D&B dispõe também de uma série de documentos que desenvolvem os valores e princípios corporativos, os quais estabelecem em detalhe a forma como os Colaboradores devem atuar, designadamente:

- **Manual da Qualidade e Segurança:** a Informa D&B dispõe de um manual que inclui

a Política de Segurança da Informação e a Política da Qualidade, que tem como missão estabelecer as diretrizes globais da qualidade e segurança da informação para a organização, assim como proteger os ativos de informação. O objetivo é garantir aos utilizadores a qualidade da informação e o acesso à mesma, assim como evitar perdas de informação e acessos não autorizados;

- **Código de Conduta/Ética:** estabelece os princípios e os limites éticos à atuação da Informa D&B e as linhas gerais de conduta por que se devem reger todos os seus Colaboradores, no desempenho das suas funções e no âmbito das suas relações comerciais e profissionais, estabelecidas no respeito pela lei e pelos princípios éticos;
- **Manual de Segurança do Colaborador:** estabelece os princípios e regras aplicáveis em matéria de segurança da informação, designadamente respeitantes ao uso e utilização de dados, equipamentos, dispositivos, sistemas e recursos pertencentes à Informa D&B;
- **Política de Uso Aceitável de Ativos (Política SGSI):** contempla orientações necessárias para a utilização segura de ativos de informação da Informa D&B e visa promover práticas de uso eficientes e eticamente aceitáveis dos mesmos.

Estas normas internas foram concebidas para, entre outros objetivos, dar resposta aos riscos em matéria de *compliance* que a Informa D&B enfrenta no desenvolvimento da sua atividade.

5.6. Atividades de Monitorização

A Informa D&B realiza um trabalho de supervisão para garantir o cumprimento adequado do Programa de Cumprimento Normativo.

Deve assegurar-se que os diferentes responsáveis estão a cumprir com as suas funções, que os controlos estão a ser executados nos termos estabelecidos, que os seus resultados estão a ser monitorizados e analisados, que as ações mitigadoras ou as que aguardam desenvolvimentos, estão a ser devidamente registadas e que o Plano de Ação está a ser implementado como previsto.

A Responsável pelo Cumprimento Normativo procede à supervisão do respetivo Programa. Para o efeito, leva a cabo as ações seguintes:

- Monitorização do Programa de Cumprimento Normativo através de reuniões periódicas;
- Análise das necessidades de melhoria ou de atualização relativamente ao Programa, propondo ações de melhoria e estabelecendo mecanismos para lhes dar seguimento;
- Apresentação de propostas de modificações do Programa, que sejam necessárias ou convenientes;
- 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 plena implementação.

5.7. Comunicação e Informação

Para o correto funcionamento do Programa de Cumprimento Normativo, a Informa D&B considera fundamental que todos os seus responsáveis e Colaboradores estejam cientes de como o implementar, bem como das normas internas aplicáveis para o efeito.

O Conselho de Direção, que é responsável pela promoção de todas as iniciativas necessárias para a adequada divulgação do Programa e dos princípios gerais de conduta, deve assegurar que a informação disponibilizada é permanentemente adequada, atual, oportuna, exata e acessível.

Neste sentido, a informação essencial que deve ser comunicada e estar disponível para todos os Colaboradores é a que consta dos documentos seguintes:

- Código de Conduta e Código de Ética;
- Canal de Denúncias e respetivo Regulamento;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Principais Políticas e Procedimentos.

5.8. Programa de Formação de Compliance

Será dada formação em matéria de *compliance* sempre que seja admitido um novo Colaborador e, periodicamente, a todos os Colaboradores da Informa D&B.

A Responsável pelo Cumprimento Normativo, em conjunto com a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, serão responsáveis pela revisão periódica das necessidades de formação nesta matéria, especificando o seu conteúdo e destinatários, com o objetivo de os incorporar no plano de formação contínua.

Foi também criado o **Programa de Formação de Compliance** com a finalidade de registar as ações de formação em matéria de *compliance*, ética, integridade e prevenção de riscos realizadas, bem como planificar as iniciativas a desenvolver pela Informa D&B, no contexto do Programa de Cumprimento Normativo implementado.

5.9. Recursos

A Informa D&B atribui regularmente os **recursos financeiros, humanos e tecnológicos** necessários para a implementação, desenvolvimento, manutenção e melhoria contínua do Programa de Cumprimento Normativo.

Estes recursos destinam-se, designadamente:

- Às atividades da Responsável pelo Cumprimento Normativo;
- À formação dada a todos os membros e Colaboradores;
- À assessoria prestada por consultores externos nesta matéria.

5.10. Canal de Denúncias

Todos os Colaboradores da Informa D&B são obrigados a comunicar imediatamente possíveis riscos ou violações, ou suspeitas de possíveis violações, contidas neste Plano, noutros procedimentos internos e nas leis aplicáveis, através do **Canal de Denúncias** criado para o efeito.

O Canal funciona nos termos previstos no **Regulamento do Canal de Denúncia Interno da INFORMA D&B**, no qual também estão definidos os princípios seguintes:

- A denúncia de infrações pode conter a **identificação do denunciante**, ou ser **anónima**;
- A **confidencialidade** absoluta dos dados do denunciante é garantida. Todas as pessoas que, em razão da investigação, devam conhecer o seu conteúdo, deverão manter a sua confidencialidade;
- A Informa D&B responsabiliza-se diretamente pela proteção do denunciante contra qualquer eventual ação de **retaliação ou represália** na sequência da denúncia, quando esta é realizada de **boa-fé**.

A violação da obrigação de comunicar riscos ou incumprimentos, constitui uma infração das normas internas da Informa D&B.

5.11. Poder Disciplinar

A Informa D&B, no exercício do poder disciplinar que lhe incumbe enquanto entidade empregadora, sanciona as violações das regras de conduta e dos procedimentos internos que regulam o funcionamento da sua atividade, em conformidade com as disposições legais aplicáveis.

5.12. Verificação e Atualização do PPR

A adequação do presente PPR será verificada continuamente, a fim de verificar se o mesmo cumpre os requisitos da legislação aplicável e em vigor num determinado momento, bem como para assegurar a sua eficácia.

Adicionalmente, esta verificação ocorrerá através da elaboração dos relatórios periódicos já mencionados anteriormente, devendo também ser efetuada sempre que necessário, nomeadamente pela ocorrência de alterações legislativas, operacionais e/ou comerciais, dos resultados observados quanto à monitorização das operações e controlos periódicos específicos, entre outros motivos.

6. Plano de Ação de Compliance

Com a finalidade de manter o Programa de Cumprimento Normativo atualizado, quaisquer ações que tenham sido identificadas e que precisem de ser implementadas, são registadas no Plano de Ação de *Compliance*, um documento dinâmico que é regularmente monitorizado

e atualizado, com o objetivo de implementar ações que ajudem a mitigar os riscos de incumprimento mais elevados.

O Plano de Ação inclui ações de controlo e de mitigação, bem como as que resultam de deficiências detetadas em projetos concretos. Estas ações derivam da identificação efetuada através da Responsável pelo Cumprimento Normativo, das diferentes áreas da Informa D&B, de consultores externos e/ou de processos de monitorização.

Cada ação incluída no Plano tem associada uma pessoa responsável, o prazo previsto para a sua implementação, o estado do mesmo, entre outros elementos, de modo a garantir que a sua execução é monitorizada e que os riscos são mitigados dentro do prazo previsto.

O Plano de Ação de *Compliance* está sujeito a revisão mensal por parte da Responsável pelo Cumprimento Normativo.

7. Registo e Evidências

O Programa de Cumprimento Normativo gera evidências que permitem o seu próprio desenvolvimento, monitorização e supervisão, bem como a acreditação de que o mesmo se encontra em funcionamento e num processo de melhoria contínua (designadamente, através da Avaliação e Mapa de Riscos Penais, do Catálogo de Controlos Internos, do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, do Plano de Ação de *Compliance*, bem como do conjunto de todas as Políticas, Manuais e Procedimentos, etc.).

A Informa D&B será responsável pelo registo de toda a documentação que possa ser utilizada perante terceiros para demonstrar a sua cultura e empenho em matéria de *compliance*.

8. Entrada em Vigor, Publicidade e Revisão

Este PPR foi aprovado pelo Conselho de Direção e pela Gerência da Informa D&B, em 12/12/2022. Entrará em vigor na data da sua publicação, sendo divulgado a todos os Colaboradores e ficando permanentemente acessível e à disposição dos mesmos.

O presente Plano será revisto, no mínimo, a cada três anos ou sempre que se opere alguma alteração na estrutura organizacional ou empresarial, que o justifique.

Registo de Modificações do Documento				
Descrição da modificação	Edição	Elaborado	Aprovado	Data
Versão inicial	00	RCN	Conselho de Direção e Gerência	12/12/2022
Versão revista	01	RCN	Conselho de Direção e Gerência	02/02/2024
Versão revista	02	RCN	Conselho de Direção e Gerência	20/12/2024

Versão revista	03	RCN	Conselho de Direção e Gerência	.../12/2025
----------------	----	-----	--------------------------------------	-------------



www.informadb.pt

apoio@informadb.pt

(+351) 808 29 30 29

