

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

I. Introdução

Na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, foi instituído, através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 09 de dezembro (doravante DL 109-E/2021), o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (“RGPC”).

Em cumprimento do referido diploma, e pautando a sua atividade por elevados padrões de responsabilidade e ética profissionais, regendo-se pelos princípios da integridade, transparência, honestidade, lealdade, rigor e boa-fé, a KINTO PORTUGAL S.A. (doravante designada por “KINTO”), elaborou o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante designado por “PPR”), o qual abrange toda a organização e atividade da KINTO, e que tem como principais enfoques:

- A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a KINTO a atos de corrupção e infrações conexas, considerando o sector de atividade em que atua;
- A adoção de medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

O presente PPR resulta, assim, de uma análise aos processos das várias direções da KINTO e, com destaque para os riscos e controlos existentes ao nível da corrupção e infrações conexas, tendo sido delineado um conjunto de oportunidades de melhoria com o objetivo de reforçar o sistema de controlo interno já existente.

Nesse sentido, o presente PPR foi elaborado em função dos seguintes três grandes tópicos:

- I. Caraterização da KINTO;
- II. Identificação e avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas e respetivas medidas de controlo preventivas e corretivas;
- III. Aplicação e monitorização do PPR

II. Caracterização da KINTO

Com mais de 30 anos de experiência, a KINTO é uma empresa de mobilidade do Grupo Toyota, sendo anteriormente conhecida como Finlog. Apresenta soluções desde o Renting ao aluguer mensal e diário de viaturas automóveis. A KINTO assume as necessidades de mobilidade de mais de 1500 clientes, somando mais de 18.000 viaturas sob gestão. Para atender eficazmente às necessidades dos seus Clientes, conta com uma equipa de mais de 100 colaboradores e 4 locais físicos.

Visão

Ser a solução preferida para todos os desafios de mobilidade.

Valores

- Simplicidade e Facilidade – a KINTO ambiciona ser um ecossistema de mobilidade para os nossos clientes, que seja fácil, digital, à distância de um clique.
- Inclusividade – a KINTO quer proporcionar uma experiência sem igual para todas as necessidades, para todos os tipos de viagem.
- Sustentabilidade – a KINTO acredita que minimizar o impacto no ambiente é essencial para o nosso futuro.

Missão

proporcionar uma mobilidade completa e inovadora aos clientes, adaptando as soluções de um modo flexível às necessidades de cada um. Valorizar, acima de tudo, a proximidade nas relações e, por isso, a KINTO criou um portfólio com base na diversidade, procurando chegar a cada um com a iniciativa de novas técnicas, serviços e processos.

As soluções de mobilidade da KINTO compreendem:

- KINTO ONE (“All inclusive leasing”) – solução de renting para todos com tudo incluído , que agrega soluções tecnológicas tanto para Condutores como para Gestores de Frota;
- KINTO FLEX (“Car subscription”) – subscrição flexível 1 a 12 meses, que proporciona uma experiência 100% Digital, com a escolha da viatura que melhor se adapta às necessidades
- KINTO SHARE (“Car sharing”) – solução com frota otimizada e partilhada entre colaboradores da empresa através de uma app; solução end-to-end com experiência de utilização 100% digital; para os Gestores de Frota, proporciona, ainda, acesso a um portal customizado para controlo de reservas e custos de cada viagem.

A estrutura organizacional da KINTO assenta numa definição coerente, clara e objetiva das linhas de reporte e de autonomia, das competências de cada área, bem como do grau e âmbito de cooperação entre si.

Para além dos aspetos referidos, a estrutura organizacional da KINTO contempla uma adequada segregação de funções, assegurando que quaisquer situações de potenciais conflitos de interesses são identificadas antecipadamente, minimizadas e sujeitas a uma monitorização cuidadosa e independente.

O modelo de governo da KINTO assenta num modelo de governo monista, estruturado em torno do Conselho de Administração, sendo a estrutura de fiscalização composta pelo Conselho Fiscal e pelo Revisor Oficial de Contas.

Paralelamente, a KINTO possui diferentes departamentos/direções que, em conjunto com o Conselho de Administração e CEO, asseguram uma gestão multidisciplinar, transversal e dinâmica, criando, assim, as condições para responder mais rapidamente aos crescentes desafios do mercado em que a KINTO atua.



III. Identificação e avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas e respectivas medidas de controlo preventivas e corretivas

A gestão de risco é uma das componentes da cultura KINTO, estando presente em todos os processos de gestão, sendo uma responsabilidade de todos os colaboradores, nos diferentes níveis da organização.

A gestão de risco é desenvolvida tendo como objetivo a criação de valor, através da gestão e controlo das oportunidades e ameaças que podem afetar os objetivos da KINTO, numa ótica de continuidade do negócio.

Neste contexto, e com este propósito, a KINTO procedeu à construção de uma matriz de riscos, segundo a seguinte metodologia:

a) Identificação dos Riscos

- Processo de identificação dos fatores de risco, os quais correspondem às condições ou circunstâncias que potenciam a concretização dos atos ilícitos no âmbito de cada uma das áreas de atividade.

b) Avaliação dos Riscos

- Processo de avaliação dos riscos segundo uma escala de risco baixo, médio, alto e extremo, em função da probabilidade da sua ocorrência e do grau de impacto/ consequência, e posterior atribuição de um nível de risco global (risco inerente).

c) Identificação de Medidas Preventivas/ Controlos Internos

- Processo de identificação das medidas preventivas e demais controlos internos implementados para evitar ou minimizar a probabilidade de ocorrência dos riscos.

d) Monitorização e Controlo dos Riscos

- Processo contínuo de monitorização com objetivo de determinar que as medidas preventivas e controlos internos estão a ser implementadas e que estão a ser eficientes, sob pena de se aplicarem medidas corretivas, quando necessário.

Identificação das áreas de risco:

No pressuposto incontornável de que todas as organizações, no exercício da sua atividade, assumem riscos inerentes e indissociáveis dessas mesmas atividades realizadas e dos serviços prestados, uma adequada e organizada gestão do risco ao nível das atividades principais ou ao nível de funções e departamentos, permite identificar e prevenir atempadamente comportamentos/situações com potencial danoso, muitas vezes suscetível de impactar negativamente os resultados e a missão dessas organizações.

Por conseguinte, foram mapeados pela KINTO os principais processos/áreas suscetíveis de envolver a ocorrência de fenómenos corruptivos e práticas conexas:

- Concursos Públicos
- Área Comercial
- Direção Financeira e Análise de Risco
- Gestão de Contratos
- Operações e Sinistros
- Logística e Remarketing
- Recursos Humanos

Após análise destas áreas de atividade, foram identificadas as seguintes fontes de risco:

Concursos públicos

- Resposta a pedido de esclarecimentos da entidade pública, em fase prévia ao lançamento de concurso público: omissão ou manipulação de informação disponibilizada à entidade pública, tendo em vista a decisão de adjudicação.
- Apresentação de proposta em concurso público: atribuição de valor comercial superior ao valor real do veículo de retoma (nos casos aplicáveis) tendo em vista a decisão de adjudicação.
- Apresentação de proposta em concurso público com a indicação de preço que não garante a rentabilidade prevista para a empresa, mas que apenas assegura a decisão de adjudicação.
- Atribuição de benefícios aos interlocutores de Entidade Pública e responsáveis pela decisão de adjudicação.

Área Comercial

- Atribuição de descontos comerciais e outras vantagens pré-definidos para clientes específicos a outros que não os seus beneficiários.
- Apresentação de propostas comerciais com a indicação de preço que não permite a rentabilidade da empresa, na expectativa infundada da contratação de serviços adicionais ao longo do contrato de aluguer.
- Atribuição de cortesias comerciais indevidas a Clientes, mediante a receção de um benefício pelo Trabalhador.
- Cópia indevida de base de dados com dados pessoais e/ou dados de empresa.

Direção Financeira e Análise de Risco

- Realização de pagamentos indevidos ao próprio trabalhador ou a terceiros (incluindo mediante a alteração do IBAN de fornecedor).
- Emissão de notas de crédito indevidas a Clientes específicos relativamente a valores vencidos e não pagos, mediante a atribuição de um benefício ao trabalhador.
- Não implementação de medidas reativas face ao não pagamento de rendas por Clientes específicos, em virtude da concessão de benefício ao trabalhador.
- Favorecimento da análise de risco do Cliente (não solicitação dos elementos identificativos, de garantias, etc.).
- Pagamento indevido de despesas apresentadas por Trabalhadores.

- Aquisição de bens a fornecedores específicos, sem análise de condições mais vantajosas, em virtude da receção de um benefício pelo Trabalhador que efetua a aquisição.

Gestão de Contratos

- Registo indevido da propriedade de viaturas (entidade distinta da entidade adquirente ou inexistência de pagamento; etc.), mediante a receção de um benefício pelo Trabalhador.
- Atribuição de benefício a funcionário responsável (funcionário público ou funcionário da concessão) para facilitar a conclusão do pedido de registo apresentado e/ou de homologação de transformação.
- Entrega indevida de viaturas (sem cumprimento pelo Cliente de todos os requisitos definidos pela análise de risco; indivíduo não autorizado) em virtude da atribuição de um benefício ao Trabalhador.

Operações e Sinistros

- Prestação de serviços não contratados, em virtude da atribuição de um benefício ao Trabalhador (disponibilização de viatura de substituição por período superior ao contratado; reparação de avaria ou sinistro; prestação de outros serviços; etc.).
- Não responsabilização do fornecedor por defeito de funcionamento ou serviço defeituoso, em virtude da receção de benefício pelo Trabalhador.
- Favorecimento na avaliação de fornecedores ou de fornecimentos em troca de benefício do Trabalhador ou de terceiros

Logística e Remarketing

- Favorecimento do Cliente no término do contrato de aluguer através do registo indevido dos danos existentes, do não débito de tais danos, do registo indevido da quilometragem do veículo, do acerto quilométrico indevido.
- Cedência de viatura ao próprio ou a terceiros indevidamente.
- Comercialização de veículos em canais específicos, de forma a favorecer determinados Clientes.

Recursos Humanos

- Benefício de candidato num processo de seleção.
- Benefício de Trabalhador em avaliação de desempenho.
- Atribuição arbitrária de benefícios a Colaborador específico.

- Aquisição de serviços a fornecedores específicos mediante a concessão de benefício ao interlocutor da empresa
- Atribuição indevida de brindes e outros benefícios
- Divulgação de informação confidenciais relacionadas com a situação profissional do Colaborador ou de outros Colaboradores

Avaliação dos riscos

No processo de avaliação dos riscos, a matriz definida pela KINTO utiliza a seguinte escala, em função da probabilidade da ocorrência do evento (**tabela 1**), e posterior atribuição de um nível de risco global (risco inerente), tendo em conta o respetivo grau de impacto/consequência (**tabela 2**).

Level	1. Rare	2. Unlikely	3. Possible	4. Likely	5. Almost Certain
LIKELIHOOD	The event may occur only in exceptional circumstances.	Not expected but the event may occur at some time.	The event could occur at some time.	The event will probably occur in most circumstances.	The event is expected to occur or has occurred and is expected to continue to impact.
FREQUENCY	Less than once in 10 years.	At least once between 5 and 10 years.	At least once between 1 and 5 years.	Once per year.	More than once per year.

Tabela 1

Level of Risk	Risk Rating	Criteria for Acceptance of Risk and Risk Review
from 20-25	Extreme	Risk is out of Appetite. Requires a control rating of Excellent. Urgent attention required. To be reviewed at least every 3 months.
from 10-19	High	Risk may be tolerable. Requires a control rating of Excellent. PDCA to be created within 6 months. To be reviewed at least every 6 months.
from 5-9	Medium	Risk Acceptable. Requires a control rating of Adequate. Monitor risk. PDCA within 12 months. To be reviewed at least every 12 months.
from 1-4	Low	Risk Acceptable. Requires a control rating of Adequate. Monitor risk. To be reviewed at least every 12 months.

Tabela 2

Identificação de medidas preventivas/ controlos internos

De forma a mitigar os riscos de corrupção e infrações conexas identificados, a KINTO adotou e implementou um conjunto de controlos transversais, maioritariamente preventivos e corretivos, aplicáveis às áreas de atividade identificadas.

O elenco total destas medidas, e o resultado completo da avaliação de risco consta na **tabela 3** abaixo:

RISKS		INHERENT RISK (i.e. no controls present or controls fail)				CONTROLS ASSESSMENT		RISK MANAGEMENT	NET REMAINING RISK (i.e. after controls)		
Risk Scenarios (topic or requirement that is source of risk)		Consequence	Likelihood	Reputational?	Financial?	Inherent Risk Rating	Existing Controls	Controls Rating	Response	Likelihood	Residual Risk Rating
Concursos públicos											
1	Resposta a pedido de esclarecimentos da entidade pública, em fase prévia ao lançamento de concurso público: omissão ou manipulação de informação disponibilizada à entidade pública, tendo em vista a decisão de adjudicação.	2. Minor	2. Unlikely	Yes	No	4 - low	1. Informação disponibilizada decorre da consulta efetuada junto das marcas e importadores. 2. Informação prestada dependente da validação do Diretor Comercial.	Adequate	Accept	2. Unlikely	4 - low
2	Apresentação de proposta em concurso público: atribuição de valor comercial superior ao valor real do veículo de retoma (nos casos aplicáveis) tendo em vista a decisão de adjudicação.	1. Insignificant	1. Rare	Yes	No	1 - low	1. A indicação do valor comercial do veículo é efetuada pelo Dep. Remarketing, o qual não tem conhecimento do valor necessário para a decisão de adjudicação.	Adequate	Accept	1. Rare	1 - low
3	Apresentação de proposta em concurso público com a indicação de preço que não garante a rentabilidade prevista para a empresa, mas que apenas assegura a decisão de adjudicação.	3. Moderate	4. Likely	Yes	Yes	12 - high	1. Valores das diversas componentes da proposta são parametrizados em ERP, impedindo a sua alteração manual. 2. Graus de autonomia definidos na Política Comercial em vigor. 3. Roles & Responsibilities. 4. Auditoria às propostas elaboradas em concursos públicos.	Excellent	Control	2. Unlikely	6 - medium

4	Atribuição de benefícios aos interlocutores de Entidade Pública e responsáveis pela decisão de adjudicação.	2. Minor	4. Likely	Yes	No	8 - medium	<p>1. Apresentação de propostas através do Portal de Concursos Públicos.</p> <p>2. Inexistência de contactos (prévios) com a entidade adjudicante.</p> <p>3. Política de prevenção de corrupção e infrações conexas.</p> <p>4. Procedimento de atribuição de brindes e ofertas.</p> <p>5. Formação de colaboradores.</p>	Adequate	Accept	1. Rare	2 - low
Área Comercial											
5	Atribuição de descontos comerciais e outras vantagens pré-definidos para clientes específicos a outros que não os seus beneficiários.	3. Moderate	3. Possible	Yes	Yes	9 - medium	<p>1. Procedimento de validação de faturas proforma na encomenda do veículo.</p> <p>2. Validação do desconto atribuído pelo Procurement e pela marca.</p>	Adequate	Accept	1. Rare	3 - low
6	Apresentação de propostas comerciais com a indicação de preço que não permite a rentabilidade da empresa, na expectativa infundada da contratação de serviços adicionais ao longo do contrato de aluguer.	1. Insignificant	1. Rare	No	Yes	1 - low	<p>1. Valores das diversas componentes da proposta são parametrizados em ERP, impedindo a sua alteração manual.</p> <p>2. Graus de autonomia definidos na Política Comercial em vigor.</p> <p>3. Roles & Responsibilities.</p> <p>4. Auditoria às propostas elaboradas, no âmbito dos contratos de aluguer.</p>	Adequate	Accept	1. Rare	1 - low
7	Atribuição de cortesias comerciais indevidas a Clientes, mediante a receção de um benefício pelo Trabalhador.	2. Minor	3. Possible	No	Yes	6 - medium	<p>1. Graus de autonomia definidos na Política Comercial em vigor</p> <p>2. Processo de emissão de nota de crédito carece da intervenção da DAF.</p>	Adequate	Accept	1. Rare	2 - low

8	Cópia indevida de base de dados com dados pessoais e/ou dados de empresa.	4. Major	4. Likely	Yes	Yes	16 - high	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bloqueio de escrita para dispositivos externos. 2. Bloqueio de envio para clouds. 3. SOC em atuação na análise de comportamento de colaboradores. 4. Implementação do GISG. 5. Auditoria de segurança de informação e proteção de dados pessoais (com periodicidade anual). 6. Política de Privacidade. 7. Código de Conduta. 8. Formação dos Colaboradores. 	Excellent	Control	2. Unlikely	8 - medium
Dir. Financeira e Análise de Risco											
9	Realização de pagamentos indevidos ao próprio trabalhador ou a terceiros (incluindo mediante a alteração do IBAN de fornecedor).	4. Major	3. Possible	Yes	Yes	12 - high	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registo de IBAN no ERP dependente do comprovativo apresentado por fornecedor. 2. Registo de IBAN efetuado por Colaborador que não efetua pagamentos. 3. Realização de qualquer pagamento dependente da intervenção de dois colaboradores 4. Validação mensal das contas bancárias (extratos). 	Excellent	Control	1. Rare	4 - low
10	Emissão de notas de crédito indevidas a Clientes específicos relativamente a valores vencidos e não pagos, mediante a atribuição de um benefício ao trabalhador.	4. Major	3. Possible	Yes	Yes	12 - high	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autonomias definidas no procedimento de Roles & Responsibilities 2. Procedimento de emissão de nota de crédito carece de pedido e 	Excellent	Control	1. Rare	4 - low

							<p>autorização da Direção Comercial e/ou da Direção de Operações.</p> <p>3. Política de Recuperação de Crédito.</p> <p>4. Comité de Collections (mensal).</p> <p>5. Auditoria.</p>				
11	Não implementação de medidas reativas face ao não pagamento de rendas por Clientes específicos, em virtude da concessão de benefício ao trabalhador.	4. Major	3. Possible	Yes	Yes	12 - high	<p>1. Integração automática do pagamento das rendas na conta corrente do cliente em ERP.</p> <p>2. Política de Recuperação de Crédito.</p> <p>3. Comité de Collections.</p>	Excellent	Control	1. Rare	4 - low
12	Favorecimento da análise de risco do Cliente (não solicitação dos elementos identificativos, de garantias, etc).	2. Minor	2. Unlikely	No	No	4 - low	<p>1. Política de Análise de Risco de Crédito em vigor.</p> <p>2. Política de Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo.</p> <p>3. Autonomias definidas no procedimento de Roles & Responsibilities</p> <p>4. Auditoria.</p>	Adequate	Accept	1. Rare	2 - low
13	Pagamento indevido de despesas apresentadas por Trabalhadores.	3. Moderate	4. Likely	No	Yes	12 - high	<p>1. Procedimento de validação da nota de despesas, a qual carece da intervenção da Chefia bem como da apresentação de documento comprovativo da respetiva despesa.</p>	Excellent	Control	1. Rare	3 - low
14	Aquisição de bens a fornecedores específicos, sem análise de condições mais vantajosas, em virtude da receção de um benefício pelo	2. Minor	3. Possible	No	Yes	6 - medium	<p>1. Apresentação de propostas por 2 ou 3 fornecedores, antes da adjudicação dos serviços/ aquisição de produtos.</p> <p>2. Necessidade de aprovação prévia em orçamento, consoante o</p>	Adequate	Accept	1. Rare	2 - low

	Trabalhador que efetua a aquisição.						procedimento de Roles & Responsibilities.				
Gestão de Contratos											
15	Registo indevido da propriedade de viaturas (entidade distinta da entidade adquirente ou inexistência de pagamento; etc), mediante a receção de um benefício pelo Trabalhador.	3. Moderate	3. Possible	No	Yes	9 - medium	<p>1. Apresentação do registo carece da confirmação de que o pagamento foi realizado (DAF).</p> <p>2. Reunião de Kaizen Diário</p> <p>3. Procedimento de Roles & Responsibilities.</p> <p>4. Formação de Colaboradores.</p> <p>5. Baixa Rotatividade de Equipas/ Colaboradores.</p>	Adequate	Accept	2. Unlikely	6 - medium
16	Atribuição de benefício a funcionário responsável (funcionário público ou funcionário da concessão) para facilitar a conclusão do pedido de registo apresentado e/ou de homologação de transformação.	1. Insignificant	1. Rare	No	No	1 - low	<p>1. Política de prevenção de corrupção e infrações conexas.</p> <p>2. Procedimento de atribuição de brindes e ofertas.</p> <p>3. Registo de propriedade efetuado eletronicamente (sem contacto pessoal).</p> <p>4. Pagamento de quaisquer valores pela KINTO é sujeito à apresentação do respetivo documento contabilítico.</p>	Adequate	Accept	1. Rare	1 - low
17	Entrega indevida de viaturas (sem cumprimento pelo Cliente de todos os requisitos definidos pela análise de risco; indivíduo não autorizado) em virtude da atribuição de um benefício ao Trabalhador.	3. Moderate	3. Possible	No	Yes	9 - medium	<p>1. Procedimento de Análise de Risco de Crédito em vigor.</p> <p>2. Procedimento de encomenda de viaturas.</p> <p>3. Procedimento de entrega de viaturas</p> <p>4. Auto de receção da viatura.</p>	Inadequate	Avoid	2. Unlikely	6 - medium

Operações e Sinistros											
18	Prestação de serviços não contratados, em virtude da atribuição de um benefício ao Trabalhador (disponibilização de viatura de substituição por período superior ao contratado; reparação de avaria ou sinistro; prestação de outros serviços; etc).	3. Moderate	3. Possible	No	Yes	9 - medium	1. Prestação de serviços depende da contratação dos mesmos no ERP. 2. Procedimento de Autorização de Serviços (GT Motive). 3. Controlo mensal dos serviços prestados. 4. Reunião diária de Kaizen. 5. Baixa Rotatividade dos Colaboradores e Equipas.	Adequate	Accept	1. Rare	3 - low
19	Não responsabilização do fornecedor por defeito de funcionamento ou serviço defeituoso, em virtude da receção de benefício pelo Trabalhador.	3. Moderate	3. Possible	No	Yes	9 - medium	1. Intervenção de diversos colaboradores (área técnica, gestor de serviços). 2. Cumprimento do contrato-quadro com Clientes que estabelece o procedimento de reclamação junto de fornecedores.	Adequate	Accept	1. Rare	3 - low
20	Favorecimento na avaliação de fornecedores ou de fornecimentos em troca de benefício do Trabalhador ou de terceiros	3. Moderate	3. Possible	Yes	Yes	9 - medium	1. Procedimento de avaliação de fornecedores.	Adequate	Accept	1. Rare	3 - low
Logística e Remarketing											
21	Favorecimento do Cliente no término do contrato de aluguer através do registo indevido dos danos existentes, do não débito de tais danos, do registo indevido da quilometragem do veículo, do acerto quilométrico indevido.	2. Minor	3. Possible	Yes	Yes	6 - medium	1. Peritagem ao estado do veículo efetuada por entidade externa - SGS. 2. Peritagem efetuada consoante o Manual de Recondionamento. 3. Relatório de danos integrado automaticamente em ERP.	Adequate	Accept	2. Unlikely	4 - low

							4. Análise de relatórios de danos pela área técnica. 5. Acerto quilométrico efetuado automaticamente em ERP. 6. Roles & Responsibilities.				
22	Cedência de viatura ao próprio ou a terceiros indevidamente.	2. Minor	3. Possible	Yes	Yes	6 - medium	1. Política de atribuição de viatura de serviço. 2. Roles & Responsibilities.	Adequate	Accept	2. Unlikely	4 - low
23	Comercialização de veículos em canais específicos, de forma a favorecer determinados Clientes.	1. Insignificant	1. Rare	Yes	No	1 - low	1. Política de Remarketing em vigor. 2. Comité de Valores Residuais. 3. Reunião de Kaizen.	Adequate	Accept	1. Rare	1 - low
Recursos Humanos											
24	Benefício de candidato num processo de seleção.	2. Minor	3. Possible	No	No	6 - medium	1. Descrição de funções indicada no anúncio de recrutamento. 2. Validação das referências 3. Entrevistas realizadas pelos RH e Chefia.	Adequate	Accept	1. Rare	2 - low
25	Benefício de Trabalhador em avaliação de desempenho.	4. Major	4. Likely	No	No	16 - high	1. Critérios de avaliação definidos previamente. 2. Avaliação realizada pela Chefia. 3. Validação pelos RH e CEO.	Excellent	Control	1. Rare	4 - low
26	Atribuição de benefícios arbitrariamente a Colaborador específico.	2. Minor	1. Rare	No	Yes	2 - low	1. Procedimento de atribuição de quaisquer benefícios definido previamente. 2. Atribuição do benefício pelo departamento responsável, mediante a validação do CEO. 3. Em caso de aumento salarial específico, deverá ser iniciado o	Adequate	Control	1. Rare	2 - low

							respetivo processo no INTRA, seguindo-se validação dos RH e CEO.				
27	Aquisição de serviços a fornecedores específicos mediante a concessão de benefício ao interlocutor da empresa	3. Moderate	2. Unlikely	No	Yes	6 - medium	<p>1. Apresentação de propostas por 2 ou 3 fornecedores, antes da adjudicação dos serviços/ aquisição de produtos.</p> <p>2. Necessidade de aprovação prévia em orçamento, consoante o procedimento de Roles & Responsibilities.</p>	Adequate	Control	1. Rare	3 - low
28	Atribuição de brindes e outros benefícios indevidamente	3. Moderate	1. Rare	No	Yes	3 - low	<p>1. Política de prevenção de corrupção e infrações conexas.</p> <p>2. Procedimento de atribuição de brindes e ofertas.</p>	Adequate	Control	1. Rare	3 - low
29	Divulgação de informação confidenciais relacionadas com a situação profissional do Colaborador ou de outros Colaboradores	4. Major	1. Rare	No	No	4 - low	<p>1. Informação restrita a número mínimo ou diminuto de Colaboradores.</p> <p>2. Cláusulas de confidencialidade do contrato de trabalho.</p> <p>3. Baixa rotatividade de Colaboradores</p> <p>4. Código de Conduta.</p>	Adequate	Accept	2. Unlikely	8 - medium

IV. Aplicação e monitorização do PPR

Nos termos do RGPC, a KINTO nomeou o Compliance Officer como Responsável pelo Cumprimento Normativo (“RCN”), com vista à monitorização e controlo da execução do Programa de Cumprimento Normativo, bem como da sua revisão.

Enquanto responsável pelo cumprimento normativo, o Compliance Officer garante o controlo e a aplicação do programa de cumprimento normativo na KINTO, exercendo as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória.

O presente Plano não se esgota com a sua elaboração, carecendo de um acompanhamento e controlo periódicos, que garantam a sua adequada implementação e a eficácia e efetividade das medidas de prevenção e de mitigação propostas.

Enquanto responsável pelo cumprimento normativo, o Compliance Officer presta, igualmente, todos os esclarecimentos necessários sobre a aplicação da Política de prevenção de corrupção e infrações conexas e demais Políticas internas relevantes, e promove a monitorização periódica e recorrente com vista à avaliação do cumprimento das mesmas.

A periodicidade para o acompanhamento do PPR rege-se pelos seguintes marcos temporais:

- Preparação, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevados ou críticos;
- 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

O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da KINTO que justifique a revisão dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas ou das medidas preventivas e corretivas que permitem mitigar os mesmos.