

RELATÓRIO ANUAL DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DA KINTO - 2024

I. Enquadramento

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, o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e o Regime Geral de Prevenção da Corrupção ("RGPC"), com o objetivo de estabelecer obrigações gerais que visem a existência de um sistema eficaz de prevenção crimes ou fenómenos de corrupção em geral, impondo a um vasto conjunto de entidades dos setores público e privado ("pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores"), o dever de implementar um conjunto de medidas de prevenção da corrupção, estruturadas num programa de cumprimento normativo que especificamente inclua, nomeadamente, um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas ("PPR").

Assim, nos termos do artigo 6.º do RGPC, a KINTO PORTUGAL S.A. ("KINTO") enquanto entidade abrangida, adotou e implementou um PPR, que abrange toda a sua organização e atividade, e que contém:

- a) 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;
- b) A adoção de medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

O presente Relatório de Avaliação Anual, relativo ao ano de 2024, pretende dar resposta à obrigação de controlo da execução do PPR, nos termos previstos na alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º RGPC, apresentando o grau de implementação das medidas identificadas, bem como o respetivo estado de evolução, numa lógica de melhoria contínua.

II. Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

A KINTO elaborou e tem implementado um PPR abrangendo toda a sua organização, e que contém a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a KINTO a atos de corrupção e infrações conexas, bem como as medidas de controlo e mitigação que permitem reduzir a probabilidade da sua ocorrência e o impacto dos riscos das situações identificadas.

Nos termos detalhados no PPR, a KINTO identificou **29 cenários de risco** de corrupção e infrações conexas a que se encontra exposta, divididos pelos 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

Aqueles cenários de risco foram classificados, com base na severidade dos mesmos e de acordo com a matriz de risco aplicável, segundo uma escala de baixo ("low"), médio ("medium") e elevado ("high") e crítico ("extreme").

No processo de avaliação do risco de corrupção associado aos diferentes processos/ atividades consideradas no PPR, verificou-se que **83% dos riscos residuais (depois de aplicadas as medidas de controlo e mitigação) são baixos ("low") e 17% moderados ("medium"), inexistindo qualquer situação de risco elevado ("high") ou crítico ("extreme")**. Tal como referido no PPR, considera-se que os mecanismos de mitigação atualmente implementados e executados são adequados.

No contexto do processo de avaliação anual, revisitou-se a identificação e avaliação dos fatores de risco, em função da evolução do contexto externo e da atividade da KINTO, não tendo deste exercício resultado alterações ao nível da avaliação de riscos.

Ainda que não tenha sido identificada a necessidade de mecanismos de mitigação adicionais para as situações de risco moderadas, a KINTO entendeu como adequado robustecer o seu programa de prevenção do risco de corrupção e infrações conexas, numa lógica de melhoria contínua. **Desta forma, foram implementadas, ou estão previstas, as seguintes iniciativas:**

a) Melhoria do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Para além do acompanhamento e supervisão em contínuo das medidas já implementadas, de modo a reforçar a sua monitorização, está em preparação uma nova versão do Plano para a gestão do risco de corrupção e infrações conexas, que densifica e incorpora melhorias em diversas vertentes, nomeadamente na revisão e atualização (conforme necessário) das medidas de controlo e mitigação.

b) Formação e sensibilização

A KINTO assegura a realização de um programa de formação interna, com vista a que todos os Colaboradores conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados, e que se divide nas seguintes ações de formação:

- Prevenção da corrupção e infrações conexas
- Prevenção de Branqueamento de Capitais e de Financiamento ao Terrorismo

Cada Colaborador deve efetuar estas ações de formação uma vez por ano e, para os colaboradores recém-chegados à organização, cada ação de formação é lecionada no início de funções, durante o processo de *onboarding*.

Este programa de formação decorre em formato digital e, no ano de 2024, teve as seguintes taxas de conclusão:

- Prevenção da corrupção e infrações conexas: 52,73%
- Prevenção de Branqueamento de Capitais e de Financiamento ao Terrorismo: 51,82%

Reconhecendo a necessidade de melhorar estes valores globais de conclusão, no início de 2025 foi efetuada uma revisão profunda dos conteúdos formativos e está também previsto, para o decurso do ano de 2025, o reforço deste programa com sessões adicionais de formação (em formato digital e/ou presencial) dedicadas a temas mais específicos relacionados com a prevenção da corrupção.

c) Nova função de Auditoria Interna

No ano de 2024 foi internamente criada na KINTO a nova função de Auditoria Interna, enquanto atividade independente e objetiva de garantia e consultoria, concebida para acrescentar valor e melhorar as operações da organização, auxiliando no cumprimento dos objetivos da KINTO, trazendo uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de (i) gestão de riscos (ii), controlos e (iii) governação.

Apesar de não se dedicar, especificamente, à gestão e monitorização do PPR – atividade que se encontra na dependência do *Compliance Officer* – a função de Auditoria Interna reforça o compromisso integral da KINTO na garantia e eficácia dos controlos internos, a conformidade com normas e leis, e a melhoria contínua dos processos, essencial para fortalecer a integridade e a eficiência da organização.

d) Políticas e Procedimentos

Em 2024, a prevenção do risco de corrupção e infrações conexas na KINTO continuou a ser salvaguardada pelas práticas do sistema de controlo interno e *governance* vigente, previstas nos procedimentos previstos nos seguintes normativos internos:

- Política de prevenção de corrupção e infrações conexas
- Política de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo
- Política de denúncia de Irregularidades (“Whistleblowing”)
- Política de Proteção de Dados Pessoais
- Política de Conformidade com a Lei da Concorrência (“Antitrust”)

Estes documentos são facultados no processo de *onboarding* de cada colaborador e encontram-se disponíveis numa página digital interna, de livre e permanente de acesso a todos os colaboradores, que são encorajados a consultá-las sempre que considerarem necessário.

Está já em curso, desde o início de 2025, uma revisão profunda do atual acervo documental de Políticas, Procedimentos e Normas da KINTO, de modo a proceder a uma revisão sistémica profunda, assegurando a revisão e atualização dos conteúdos, conforme se revelar necessário

III. Conclusões

A KINTO reconhece a importância do PPR enquanto instrumento de gestão que permite a prevenção e a mitigação de riscos de corrupção e infrações conexas, pelo que implementou a maioria das medidas propostas.

Para todos os riscos identificados existem já medidas de controlo e mitigação, destinados a fazer face aos mesmos, sem prejuízo do seu reforço através da completa implementação das medidas propostas em sede de PPR.

Cumpre ainda salientar que a KINTO continua sem identificar qualquer risco classificado como alto ou crítico, não tendo também identificado qualquer ato ou situação relacionados com práticas de corrupção ou infrações conexas, durante o período temporal abrangido pelo presente Relatório.

A KINTO continuará a desenvolver os esforços necessários com vista à completa adoção de todas as medidas previstas em sede de PPR, e assegurará a adoção de todas as medidas concretas que se venham a revelar necessárias caso venha a detetar riscos altos ou críticos de corrupção ou infrações conexas, ou atos ou situações relacionadas com as referidas práticas.

Vila Nova de Gaia, 30 de abril de 2025

O *Compliance Officer* / Responsável pelo Cumprimento Normativo

ANEXO – Estado de implementação das medidas de controlo e mitigação

Cenários de Risco		Controlos existentes	Medidas implementadas	Medidas em curso	Medidas não implementadas
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.	1. Informação disponibilizada decorre da consulta efetuada junto das marcas e importadores. 2. Informação prestada dependente da validação do Diretor Comercial.	x		
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. 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.	x		
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.	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.		x	
4	Atribuição de benefícios aos interlocutores de Entidade Pública e responsáveis pela decisão de adjudicação.	1. Apresentação de propostas através do Portal de Concursos Públicos. 2. Inexistência de contactos (prévios) com a entidade adjudicante. 3. Política de prevenção de corrupção e infrações conexas. 4. Procedimento de atribuição de brindes e ofertas. 5. Formação de colaboradores.	x		
Área Comercial					
5	Atribuição de descontos comerciais e outras vantagens pré-definidos para clientes específicos a outros que não os seus beneficiários.	1. Procedimento de validação de faturas proforma na encomenda do veículo. 2. Validação do desconto atribuído pelo Procurement e pela marca.	x		
6	Apresentação de propostas comerciais com a indicação de preço que não permite a rentabilidade da empresa, na expectativa infundada da contratação	1. Valores das diversas componentes da proposta são parametrizados em ERP, impedindo a sua alteração manual.		x	

	de serviços adicionais ao longo do contrato de aluguer.	2. Graus de autonomia definidos na Política Comercial em vigor. 3. Roles & Responsibilities. 4. Auditoria às propostas elaboradas, no âmbito dos contratos de aluguer.			
7	Atribuição de cortesias comerciais indevidas a Clientes, mediante a receção de um benefício pelo Trabalhador.	1. Graus de autonomia definidos na Política Comercial em vigor 2. Processo de emissão de nota de crédito carece da intervenção da Direcção Financeira.	x		
8	Cópia indevida de base de dados com dados pessoais e/ou dados de empresa.	1. Bloqueio de escrita para dispositivos externos. 2. Bloqueio de envio para <i>clouds</i> . 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.	x		
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).	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).	x		
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.	1. Autonomias definidas no procedimento de Roles & Responsibilities 2. Procedimento de emissão de nota de crédito carece de pedido e autorização da Direcção Comercial e/ou da Direcção de Operações. 3. Política de Recuperação de Crédito. 4. Comité de Collections (mensal). 5. Auditoria.	x		
11	Não implementação de medidas reativas face ao não pagamento de rendas por Clientes específicos, em	1. Integração automática do pagamento das rendas na conta corrente do cliente em ERP.	x		

	virtude da concessão de benefício ao trabalhador.	2. Política de Recuperação de Crédito. 3. Comité de Collections.			
12	Favorecimento da análise de risco do Cliente (não solicitação dos elementos identificativos, de garantias, etc).	1. Política de Análise de Risco de Crédito em vigor. 2. Política de Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo. 3. Autonomias definidas no procedimento de Roles & Responsibilities 4. Auditoria.	x		
13	Pagamento indevido de despesas apresentadas por Trabalhadores.	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.	x		
14	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.	1. Apresentação de propostas por 2 ou 3 fornecedores, antes da adjudicação dos serviços/ aquisição de produtos. 2. Necessidade de aprovação prévia em orçamento, consoante o procedimento de Roles & Responsibilities.	x		
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.	1. Apresentação do registo carece da confirmação de que o pagamento foi realizado (DAF). 2. Reunião de Kaizen Diário 3. Procedimento de Roles & Responsibilities. 4. Formação de Colaboradores. 5. Baixa Rotatividade de Equipas/ Colaboradores.	x		
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. Política de prevenção de corrupção e infrações conexas. 2. Procedimento de atribuição de brindes e ofertas. 3. Registo de propriedade efetuado eletronicamente (sem contacto pessoal). 4. Pagamento de quaisquer valores pela KINTO é sujeito à apresentação do respetivo documento contabilístico.	x		
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.	1. Procedimento de Análise de Risco de Crédito em vigor. 2. Procedimento de encomenda de viaturas. 3. Procedimento de entrega de viaturas 4. Auto de receção da viatura.	x		

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).	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.	x		
19	Não responsabilização do fornecedor por defeito de funcionamento ou serviço defeituoso, em virtude da receção de benefício pelo Trabalhador.	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.		x	
20	Favorecimento na avaliação de fornecedores ou de fornecimentos em troca de benefício do Trabalhador ou de terceiros	1. Procedimento de avaliação de fornecedores.	x		
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.	1. Peritagem ao estado do veículo efetuada por entidade externa - SGS. 2. Peritagem efetuada consoante o Manual de Recondicionamento. 3. Relatório de danos integrado automaticamente em ERP. 4. Análise de relatórios de danos pela área técnica. 5. Acerto quilométrico efetuado automaticamente em ERP. 6. Roles & Responsibilities.	x		
22	Cedência de viatura ao próprio ou a terceiros indevidamente.	1. Política de atribuição de viatura de serviço. 2. Roles & Responsibilities.	x		
23	Comercialização de veículos em canais específicos, de forma a favorecer determinados Clientes.	1. Política de Remarketing em vigor. 2. Comité de Valores Residuais. 3. Reunião de Kaizen.	x		
Recursos Humanos					
24	Benefício de candidato num processo de seleção.	1. Descrição de funções indicada no anúncio de recrutamento. 2. Validação das referências 3. Entrevistas realizadas pelos RH e Chefia.	x		

25	Benefício de Trabalhador em avaliação de desempenho.	1. Critérios de avaliação definidos previamente. 2. Avaliação realizada pela Chefia. 3. Validação pelos RH e CEO.	x		
26	Atribuição de benefícios arbitrariamente a Colaborador específico.	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 respetivo processo no INTRA, seguindo-se validação dos RH e CEO.	x		
27	Aquisição de serviços a fornecedores específicos mediante a concessão de benefício ao interlocutor da empresa	1. Apresentação de propostas por 2 ou 3 fornecedores, antes da adjudicação dos serviços/ aquisição de produtos. 2. Necessidade de aprovação prévia em orçamento, consoante o procedimento de Roles & Responsibilities.	x		
28	Atribuição de brindes e outros benefícios indevidamente	1. Política de prevenção de corrupção e infrações conexas. 2. Procedimento de atribuição de brindes e ofertas.		x	
29	Divulgação de informação confidenciais relacionadas com a situação profissional do Colaborador ou de outros Colaboradores	1. Informação restrita a número mínimo ou diminuto de Colaboradores. 2. Cláusulas de confidencialidade do contrato de trabalho. 3. Baixa rotatividade de Colaboradores 4. Código de Conduta.	x		