



COMBOIOS DE PORTUGAL

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPRCIC) 2026

Aprovado por Deliberação do Conselho de Administração de 2026-02-12



ÍNDICE

I – INTRODUÇÃO.....	6
II – METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO	8
III – CARATERIZAÇÃO DA CP	10
IV – COMPROMISSO ÉTICO	11
V – PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	13
VI – VISÃO, MISSÃO E VALORES	14
VII – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	16
VIII – MISSÃO / PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ORGÂNICAS.....	17
IX – GESTÃO DO RISCO	24
IX.1 PRINCÍPIOS DE GESTÃO DO RISCO	26
IX.2 ESTRATÉGICA DA GESTÃO DE RISCO.....	27
IX.3 AS FUNÇÕES DE AUDITORIA E GESTÃO DO RISCO	27
IX.4 O PROCESSO DA GESTÃO DO RISCO	30
IX.5 TIPIFICAÇÃO DO RISCO	33
X – RESPONSABILIDADES	35
X.1 RESPONSÁVEIS PELA MITIGAÇÃO DO RISCO	35
X.2 RESPONSABILIDADE FINANCEIRA.....	36
X.3 RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR	38
X.4 RESPONSABILIDADE CIVIL	38
XI – RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	39
XI.1 – MATRIZ DE RISCOS	61



COMBOIOS DE PORTUGAL

XII – PLANO DE AÇÃO DE PREVENÇÃO DE RISCOS	61
XIII – CONTROLO, MONITORIZAÇÃO E PUBLICIDADE DO PLANO.....	62
XIV – GLOSSÁRIO	63
XV – FONTES	69



COMBOIOS DE PORTUGAL

SIGLAS

AMT - Autoridade da Mobilidade e dos Transportes

AP – Apoio ao Presidente

CET – Comissão de Ética

CPC - Conselho de Prevenção da Corrupção

DAR – Direção de Auditoria e Risco

DCO – Direção Comercial

DCT – Direção de Contratação

DFI – Direção Financeira

DGO - Direção Geral do Orçamento

DJR – Direção Jurídica

DLG – Direção de Logística

DME – Direção de Manutenção e Engenharia

DMK – Direção de Marketing e Comunicação

DOP – Direção de Operações

DPC – Direção de Pessoas e Cultura Organizacional

DPE – Direção de Planeamento Estratégico

DPG – Direção de Planeamento e Controlo de Gestão



COMBOIOS DE PORTUGAL

DPO – Direção de Património e Obras

DSE – Direção de Segurança

DSU – Direção de Sustentabilidade

DTI – Direção de Tecnologias da Informação

ETF – Entidade do Tesouro e Finanças

IGF - Inspeção-Geral de Finanças

IMT - Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P.

GAV – Gabinete Alta Velocidade

GCM – Gabinete de Comunicação

GIN – Gabinete de Inovação e Relações Internacionais

GRL – Gabinete de Relações Laborais

PPRCIC – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ROC – Revisor Oficial de Contas

SG – Secretaria-Geral

TC - Tribunal de Contas

UO – Unidade Orgânica



I – INTRODUÇÃO

No âmbito da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril de 2021, foi estabelecido um conjunto de medidas, de entre as quais, a definição de um regime geral da prevenção da corrupção.

Em 9 de dezembro de 2021, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (“RGPC”) e criou a entidade administrativa independente Mecanismo Nacional Anticorrupção (“MENAC”). O MENAC, que substitui o anterior Conselho de Prevenção da Corrupção, tem por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

O RGPC impõe a adoção de um Programa de Cumprimento Normativo por entidades públicas e privadas com 50 ou mais trabalhadores, o qual deve incluir: (i) um plano de prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas; (ii) um código de ética e de conduta; (iii) um programa de formação; (iv) um canal de denúncia interna; e (v) a designação de um responsável pelo cumprimento normativo (“RCN”).

Este regime determina ainda a implementação de sistemas de controlo interno que assegurem a efetividade dos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo, bem como a transparência e imparcialidade dos procedimentos e decisões.

Neste contexto, dando cumprimento ao disposto no RGPC, a CP adota um Programa de Cumprimento Normativo, do qual faz parte integrante o presente Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (“Plano”).

A obrigação de adoção do Plano, que já existia para as empresas públicas antes da entrada em vigor do RGPC, permite ainda dar resposta às obrigações impostas pelo Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, e aos Princípios do Bom Governo das Empresas do Setor Empresarial do Estado.



Igualmente, o Plano encontra-se sujeito à Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), enquanto não forem emitidas novas recomendações pelo MENAC, em cumprimento da deliberação de 26 de novembro de 2009, Extrato de Ata n.º 1681-1, do Conselho de Administração (CA) da CP-Comboios de Portugal, E.P.E. (CP) relativa à elaboração de “*Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*”, bem como sujeito à Recomendação n.º 5/2012, de 7 de novembro, do CPC, que determinou que as entidades de natureza pública, ainda que constituídas ou regidas pelo direito privado, devem dispor de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses.

O Plano tem como objetivo identificar, no âmbito da CP, as atividades que, dentro de cada unidade orgânica, poderão comportar risco de corrupção ou de infrações conexas, em especial no que respeita à corrupção de trabalhadores e agentes.

Em particular, o Plano visa:

- a) Assegurar a implementação do estatuído no RGPC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro;
- b) Proceder à identificação, análise e classificação dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- c) Definir os vários responsáveis envolvidos na gestão do Plano, procedendo à sua identificação; e
- d) Propor medidas preventivas e corretivas dos riscos identificados.

O presente Plano entra em vigor após a sua aprovação pelo órgão de administração competente da CP.



II – METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO

Em conformidade com o disposto no artigo 6.º, n.º 3 do RGPC, na redação atualmente em vigor, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril, a CP adota e implementa um Plano que abrange toda a organização e atividade da empresa.

Para a elaboração do presente Plano, a CP considerou o disposto no RGPC, bem como em anteriores Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), que se mantêm atuais enquanto não forem adotadas novas recomendações pelo MENAC, bem como o conteúdo do PPRCIC, aprovado por deliberação do CA de 26 de outubro de 2023.

O presente Plano, decorrente da reestruturação organizacional, que entrou em vigor no dia 15 de setembro de 2025, tem como objetivo identificar, no âmbito das competências da CP, as áreas de atividades em toda a organização que poderão comportar risco de corrupção ou de infrações conexas, em particular no que respeita à corrupção de trabalhadores e agentes.

O Plano contém a identificação, análise e classificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, bem como a indicação das medidas preventivas e corretivas dos riscos identificados.

Do Plano constam ainda, nomeadamente:

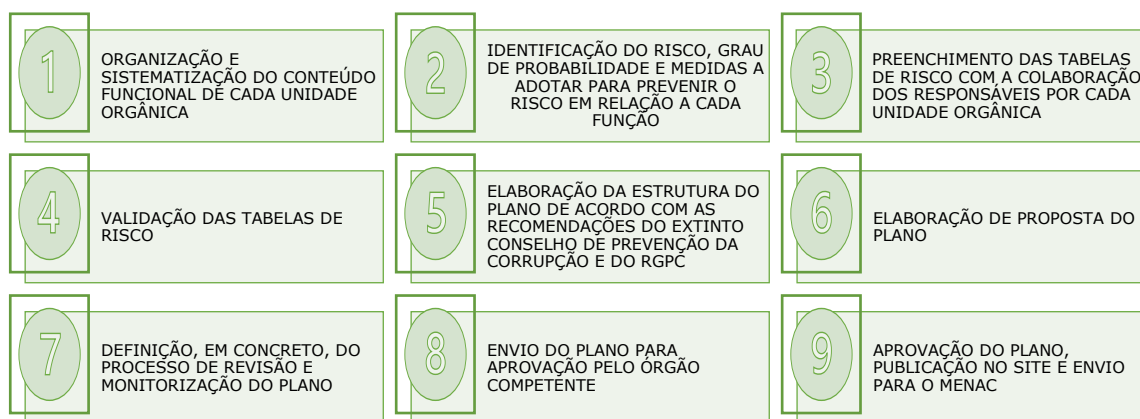
- a) Princípios fundamentais pelos quais se pauta a CP;
- b) Compromisso ético da CP;
- c) Organograma;
- d) Identificação da missão das Unidades Orgânicas;
- e) As áreas de atividade com risco de prática ilícita;
- f) A graduação dos riscos calculada a partir da probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação;
- g) Medidas preventivas e corretivas dos riscos identificados;



COMBOIOS DE PORTUGAL

- h) Nos riscos elevados ou máximos, medidas de prevenção mais exaustivas, e prioritária a respetiva execução;
- i) A designação do responsável pela execução, controlo e revisão do Plano; e
- j) Controlo e monitorização do Plano, resumizando os riscos mais significativos e as medidas corretivas a tomar para a sua mitigação.

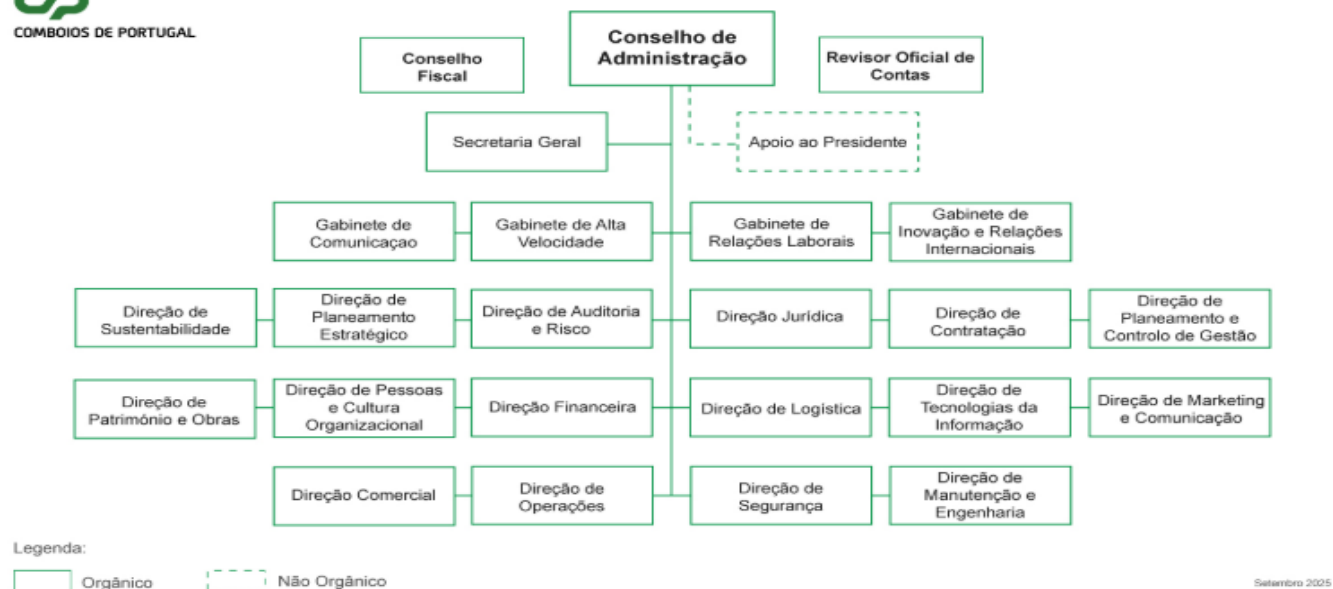
Para a elaboração do Plano, que contou com a interação de cada unidade orgânica, foi adotada a metodologia a seguir descrita:





COMBOIOS DE PORTUGAL

III – CARATERIZAÇÃO DA CP



Os membros do Conselho de Administração da CP encontram-se abrangidos pelas disposições do Estatuto do Gestor Público, exercendo poderes para assegurar a gestão e desenvolvimento da empresa e a gestão do seu património, sem prejuízo dos poderes da tutela.

O Conselho Fiscal e o Revisor Oficial de Contas, da CP, são responsáveis pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial da empresa.

As contas da CP são anualmente objeto de auditoria por entidade independente e estão sujeitas a certificação legal. Em 2024, foram realizadas respetivamente por Ribeiro, Rigueira, Marques, Roseiro & Associados, SROC, Lda. e por Sociedade Alves da Cunha, A. Dias & Associados, Lda..



COMBOIOS DE PORTUGAL

A supervisão e controlo externo da empresa são realizados por vários organismos: Autoridade da Mobilidade e dos Transportes (AMT); Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P. (IMT); e organismos da tutela financeira: Inspeção-Geral de Finanças (IGF), Entidade do Tesouro e Finanças (ETF), e Direção Geral do Orçamento (DGO) e ainda pelo Tribunal de Contas (TC).

A tutela económica e financeira da CP é exercida pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e dos transportes (art.º 22º dos Estatutos da CP).

IV – COMPROMISSO ÉTICO

Para além das normas legais aplicáveis, os princípios e normas de comportamento que pautam a atuação do Grupo CP e dos seus trabalhadores, quer no âmbito da prossecução da sua missão, quer no exercício das atividades que lhe servem de suporte, e a que os trabalhadores se encontram sujeitos, na relação profissional que estabelecem entre si e com terceiros, estão inscritos no Código de Ética, vigente, e que pode ser consultado em <https://www.cp.pt/info/pt/etica-e-conduta>.

Os valores de referência são:

- Um elevado profissionalismo visando a promoção dos princípios suprarreferidos, assentes na segurança, no rigor, na transparência, na equidade, na honestidade, no civismo e na urbanidade;
- A satisfação dos seus clientes, prestando serviços de elevada qualidade, propugnado pela segurança da circulação ferroviária e pela segurança de pessoas e bens;
- A prática de valores éticos e de integridade pessoal quer a nível interno, quer no relacionamento com terceiros;
- A promoção e reconhecimento do mérito dos seus trabalhadores, bem como a valorização do trabalho conjunto e a partilha do conhecimento;
- O respeito pela qualidade de vida das comunidades onde se insere, contribuindo para a preservação do ambiente;



COMBOIOS DE PORTUGAL

- A inovação, para fazer mais e melhor;
- A sustentabilidade do Grupo.

São princípios de ética do Grupo CP:

- **Princípio da Legalidade:** dentro dos limites dos poderes que lhe foram atribuídos e em conformidade com os fins para que os mesmos foram conferidos, os trabalhadores devem atuar de acordo com os princípios constitucionais e com a lei e o direito, bem como em harmonia com as normas e instruções internas, assim como em cumprimento das diretrizes legítimas dos superiores hierárquicos;
- **Princípio do Interesse Público:** os trabalhadores devem atuar sempre no respeito pelo interesse público, mantendo padrões elevados de ética profissional, respeitando os direitos e interesses legalmente protegidos, em prejuízo dos interesses individuais ou de grupo;
- **Princípio da Igualdade:** os trabalhadores, na sua relação com terceiros, devem agir sem atender a favoritismos ou preconceitos que gerem discriminações de qualquer natureza, devendo assegurar que situações idênticas são alvo de tratamento igual, salvo fundamentação em contrário;
- **Princípio da Colaboração e Boa Fé:** os trabalhadores devem atuar com zelo e espírito de cooperação e responsabilidade, informando e esclarecendo de forma respeitosa, clara e simples, estimulando iniciativas e sugestões e preservando os valores da transparência e abertura no relacionamento pessoal, independentemente da posição hierárquica;
- **Princípio da Lealdade:** os trabalhadores devem desenvolver as tarefas e instruções que lhes forem atribuídas de forma cooperante, com total subordinação aos objetivos do Grupo e no interesse público, respeitando os canais hierárquicos definidos;
- **Princípio da Imparcialidade:** no âmbito da sua atividade profissional, os trabalhadores devem agir com imparcialidade e isenção, ficando impedidos de práticas ou decisões arbitrárias e comportamentos que resultem em prejuízos de terceiros ou benefícios ilegítimos;



- **Princípio da Integridade:** os trabalhadores devem agir segundo critérios de retidão e honestidade no respeito do interesse público que representam, abstendo--se de situações suscetíveis de originar conflitos de interesse, de modo a garantir a veracidade e confiança do trabalho realizado;
- **Princípio da Proporcionalidade:** na sua relação com colegas ou terceiros, os trabalhadores devem agir de modo que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver;
- **Princípio da Prestação de Informação de Qualidade:** os trabalhadores devem manter um sentido de rigor, clareza e cortesia na prestação de informações ou esclarecimentos, os quais devem ser facultados prontamente e em tempo útil, suprimindo a prática de atos que dificultem a sua tramitação;
- **Princípio da Competência e Responsabilidade:** os trabalhadores devem agir de forma responsável, competente e dedicada, empenhando-se na valorização profissional e exercendo a sua atividade com um comportamento íntegro e de elevado profissionalismo.

V – PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

A CP preocupa-se com a adoção de mecanismos tendo em vista a prevenção de conflitos de interesses.

No âmbito destes mecanismos, destacam-se os aplicáveis aos membros do Conselho de Administração da CP constantes dos seguintes diplomas:

- Estatuto do Gestor Público;
- Regime jurídico do Setor Público Empresarial;
- Regime jurídico do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos; e
- Código das Sociedades Comerciais.



COMBOIOS DE PORTUGAL

Os mecanismos existentes são, nomeadamente, os seguintes:

- Não intervenção nas decisões que envolvam os interesses dos próprios, conforme previsto no Regime Jurídico do Setor Público Empresarial;
- Apresentação de Declaração Única no início de funções relativa aos rendimentos, interesses, incompatibilidades, nos termos do Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos e do Estatuto do Gestor Público;
- Comunicação do número de ações e obrigações, nos termos do Código das Sociedades Comerciais.

VI – VISÃO, MISSÃO E VALORES

A CP é uma entidade pública empresarial de transporte ferroviário, dotada de autonomia administrativa e financeira e de património próprio.

É detida a 100% pelo Estado e rege-se pelos seus Estatutos, pelo Regime Jurídico do Setor Público Empresarial e demais legislação aplicável ao setor e à área de atividade da Empresa.

Como agente ativo da sociedade, a CP assume a responsabilidade de contribuir para o desenvolvimento económico e para a coesão social do país e dos seus cidadãos, através de um bom desempenho da sua atividade comercial.

VISÃO

A CP como líder nacional de mobilidade integrada – simples, pessoal e sustentável.

MISSÃO

Ligar pessoas e comunidades, de forma sustentada e alicerçada no modo ferroviário.



COMBOIOS DE PORTUGAL

VALORES

Cliente

Segurança – prestar o serviço ao Cliente com segurança.

Ambiente – contribuir para a preservação do ambiente.

Confiança – garantir a qualidade do serviço e a satisfação dos Clientes.

Equipa CP

Compromisso – trabalhar em equipa, com competência e partilha de conhecimento.

Ética – atuar com responsabilidade, norteando-nos pela integridade, honestidade e respeito por todos.

Resiliência – capacidade de adaptação à mudança e de encontrar soluções para as adversidades e desafios, superando-os mais fortalecidos.

Futuro

Inovação – inovar para garantir a competitividade da empresa, a qualidade dos serviços e a satisfação do Cliente.

Sustentabilidade – estar empenhado em obter a sustentabilidade económica, ambiental e social.

Liderança na mobilidade – ir mais longe, para moldar o futuro da mobilidade nacional, aumentando a coesão territorial.



VII – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os objetivos estratégicos refletem as principais ambições e compromissos da CP e a sua concretização permite executar a Missão e alcançar a Visão, com base nos Valores da organização.

Um compromisso de reforço e crescimento na relação com todos os stakeholders e afirmação da CP como um dos *players* principais na mobilidade nacional.

Face aos desafios futuros, foram definidos cinco pilares estratégicos e um eixo transversal que sustentam cinco objetivos estratégicos a concretizar no horizonte 2026-2032:

1. Expandir a base de Clientes e fomentar a sua fidelização, reforçando a quota de mercado e o crescimento das receitas;
2. Garantir disponibilidade de Material Circulante alinhado com as exigências comerciais e operacionais;
3. Otimizar recursos e aumentar a produtividade para garantir eficiência e concessão do próximo Contrato de Serviço Público;
4. Mobilizar, qualificar e rejuvenescer os colaboradores para valorizar a Empresa;
5. Capacitar a Empresa para liderar a Alta Velocidade em Portugal.

.



VIII – MISSÃO / PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ORGÂNICAS

Órgão	Missão
AP (não orgânico)	Assessoria e apoio técnico e administrativo ao exercício da atividade do Presidente do Conselho de Administração.
SG	Apoiar e atuar como elo entre os Órgãos Sociais (Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Revisor Oficial de Contas e Conselho Consultivo), Assessoria do Conselho de Administração e Comissão de Ética e a estrutura da Empresa e/ou as empresas do Grupo CP, assegurando regularidade formal, conformidade legal e eficiência administrativa; Prestar assessoria técnica, institucional e normativa ao Conselho de Administração e demais Órgãos Sociais no exercício das respetivas competências; Preparar e facultar informação relativa ao governo da sociedade; Promover a verificação jurídico-administrativa preliminar de documentos e processos, em articulação com as unidades competentes; Preparar, convocar e organizar reuniões, elaborar ordens de trabalhos e documentação de suporte; Garantir a tramitação de deliberações, despachos e comunicações institucionais, assegurando o seu registo, arquivo e publicidade interna e/ou legal; Acompanhar e monitorizar a execução das deliberações da Administração, elaborando relatórios de seguimento; Elaborar, rever e consolidar projetos de políticas, regulamentos, normativos internos e demais atos de logística do Conselho de Administração, garantindo a sua regularidade formal e divulgação; Articular com as áreas de auditoria interna, compliance e controlo interno, colaborando na mitigação de riscos e no reforço da governação; Apoiar a elaboração e revisão dos Estatutos da Empresa e outros instrumentos de governação; Apoiar administrativa e logisticamente os Órgãos Sociais, a Assessoria do Conselho de Administração e a Comissão de Ética; Assegurar o protocolo de reuniões e eventos em que participem os Órgãos Sociais; Colaborar na preparação e acompanhamento de processos de fiscalização prévia junto do Tribunal de Contas e tramitar minutas respeitantes a autorizações tutelares; Promover a atualização da informação de governação junto do Instituto dos Registos e Notariado (IRN) e em plataformas oficiais; Assegurar a gestão orçamental do Conselho de Administração e da Secretaria-Geral, incluindo as necessidades dos demais Órgãos Sociais e das estruturas não orgânicas a que a SG presta apoio, bem como, do centro de custo transversal de que a SG é responsável; Manter atualizadas as áreas da intranet sob responsabilidade da SG, nomeadamente as relativas aos Órgãos Sociais, à governação e à logística do Conselho de Administração, bem como, articular essa atualização no site institucional da CP em articulação com o Órgão responsável pelo mesmo; Acompanhar a produção de documentos da logística do Conselho de Administração, validando a sua conformidade formal e assegurando a respetiva divulgação interna; Coordenar e/ou colaborar na prestação de informação relativa e auditorias internas, a questionários e a inspeções de entidades oficiais, nomeadamente as da Inspeção-Geral de Finanças e de entidades judiciais ou policiais; Assegurar o atendimento do número telefónico da CP (fíco) e gerir o Centro de Correspondência e Expediente (CCE), garantindo o encaminhamento de correspondência, em suporte físico e digital (Morada única Digital), e coordenar transversalmente os procedimentos para receção e expedição de comunicações; Gerir passes, credenciais e autorizações de circulação sob a sua responsabilidade; Coordenar e gerir plataformas de suporte à governação, tais como o Smart Governance e Arquicont;



	Implementar a política de gestão da informação da Empresa, assegurando simplificação, otimização e desmaterialização de processos; Coordenar o Sistema eletrónico de Gestão Documental e de Arquivos (SEGA), em especial articulação com as áreas de tecnologias de informação e de cibersegurança; Zelar pela organização, preservação e segurança da informação nos arquivos corrente, intermédio e histórico (analógico e digital); Promover a articulação com entidades oficiais competentes em matéria de arquivos, garantindo, conformidade com a legislação arquivista nacional; Preservar, valorizar e divulgar o património histórico-cultural da CP, promovendo a memória institucional e a cultura ferroviária; Cooperar com a Fundação Museu Nacional Ferroviário Ginestal Machado (FMNF) e outras entidades do setor na preservação e promoção do património nacional;
GCM	Representar a CP juntos dos Órgãos de Comunicação Social (OCS) e, sempre que necessário ou oportuno, prestar declarações em nome da CP; Produzir, validar e distribuir notas de imprensa, notas de agenda e comunicados oficiais externos do Conselho de Administração ou do seu Presidente; Organizar e acompanhar entrevistas, <i>briefings</i> e visitas de jornalistas às instalações e aos serviços de transporte ferroviário da CP; Assegurar uma permanente e célere resposta a pedidos de jornalistas; Monitorizar o <i>clipping</i> diário (imprensa, rádio, televisão, meios digitais) sobre a CP e o setor ferroviário; Coordenar, em situações de crise e/ou de circulação perturbada, todas as comunicações com os Órgãos envolvidos, proceder à validade da informação previamente à sua divulgação externa; Colaborar na preparação de <i>briefings</i> de comunicação relativos a intervenções públicas, conferências de imprensa e eventos corporativos do Conselho de Administração ou dos seus membros; Acompanhar o Conselho de Administração ou os seus Membros nas deslocações de maior relevância externa, garantindo cobertura mediática e gestão logística; Propor a adoção de novas estratégias proativas de comunicação.
GAV	Conceber, em estreita colaboração com as entidades competentes em função da natureza do assunto, e propor o plano estratégico de desenvolvimento do negócio Alta Velocidade (AV) da CP; Conceber modelos alternativos de negócio para o serviço nacional e o serviço de ligações com Espanha; Elaborar o modelo de gestão da frota de material circulante de AV e respetiva manutenção; Elaborar e preparar o modelo e o plano de desenvolvimento de competências técnicas e operacionais requeridas para a futura estrutura operacional e técnica do serviço AV.
GRL	Assegurar a interlocução com as organizações representativas dos Trabalhadores (ORT); Planear, preparar e negociar os instrumentos de regulamentação coletivas e acompanhar a respetiva aplicação; Analisar e emitir pareceres sobre os instrumentos de regulamentação coletiva; Assegurar a gestão interna dos processos de greve e de conflito laboral com ORT;
GIN	Criar cultura de inovação colaborativa, promovendo a adoção de tecnologias e a transformação digital; Impulsionar a transformação digital através da identificação de soluções tecnológicas inovadoras, tendo presente as necessidades atuais e as expectáveis futuras; Desenvolver e implementar o <i>roadmap</i> de inovação, assente numa visão de médio/longo prazo para as áreas estratégicas da CP, designadamente em matéria de digitalização de sustentabilidade, experiência Cliente e eficiência operacional; Assegurar a relação corrente com as entidades internacionais; Analisar e/ou promover a análise de termas internacionais, assegurando alinhamento estratégico e suporte técnico à decisão junto dos respetivos <i>stakeholders</i>;



DSU	Promover o desenvolvimento sustentável da organização através da integração de práticas de excelência e qualidade, gestão ambiental, responsabilidade social, governação ética e transparente e gestão eficiente de ativos, assegurando a criação de valor a longo prazo para a Empresa; Elaborar e colocar em prática planos de ação que promovam a sustentabilidade em todas as áreas da Empresa, alinhando-os com os objetivos estratégicos de negócio e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS); Comunicar a estratégia de sustentabilidade da Empresa para os stakeholders (Clientes, fornecedores, investidores), promovendo a adoção de comportamentos sustentáveis; Promover uma cultura organizacional que valorize a sustentabilidade, sensibilizando os Trabalhadores sobre a importância de práticas sustentáveis nas suas atividades e promovendo o seu envolvimento neste domínio; Aprofundar a integração da responsabilidade social na cultura da organização, promovendo a inclusão dos princípios de responsabilidades nas práticas de trabalho, designadamente nas relações laborais, condições de trabalho, diálogo social, saúde e segurança no trabalho, desenvolvimento e formação humana dos Trabalhadores; Assegurar os assuntos relacionados com os Clientes com necessidades específicas; Elaborar, propor e implementar as políticas de Qualidade, de Ambiente e de Saúde e Segurança no Trabalho definidas para a Empresa, garantindo o seu cumprimento e o da legislação e regulamentação aplicáveis; Preparar, promover e acompanhar a obtenção e manutenção das certificações existentes em matéria de qualidade e ambiente, bem como promover todas as demais certificações adequadas e/ou necessárias ao Grupo CP; Planear, desenvolver, propor e dinamizar práticas ambientais sustentáveis (v.g. nas áreas da eficiência de recursos, resíduos, clima, energia, água, emissões gasosas e emissões de carbono); Assegurar o fornecimento de energia elétrica da tração e das instalações, garantindo a conformidade técnica, legal e ambiental, bem como a fiabilidade do aprovisionamento energético; Promover e assegurar a análise integrada dos processos da CP, com o objetivo de aumentar a sua eficiência e a criação de sinergias entre os vários Órgãos, numa perspetiva de melhoria contínua; Propor a política, objetivos e processos da gestão de ativos que abordem todas as fases do ciclo de vida de ativos da Empresa, assegurando a sua implementação em articulação com os Órgãos envolvidos; Assegurar a coordenação e/ou articulação com as auditorias externas de sistemas; Contribuir para que a Empresa atue em conformidade com leis, regulamentos, normas internas e padrões éticos, prevenindo riscos legais, financeiros, reputacionais e de integridade; Acompanhar e avaliar o desempenho da Empresa em relação aos objetivos de sustentabilidade, reportando os resultados de forma transparente e responsável; Elaborar o Relatório de Sustentabilidade da CP.
DPE	Elaborar e propor o plano estratégico da CP, garantindo um impacto sustentável; Gerar <i>insights</i>, realizar estudos e produzir soluções sustentáveis, na área de mobilidade, para suporte à definição da estratégia; Coordenar a implementação da estratégia da CP, assegurando o planeamento plurianual de execução e a sua eficácia, em articulação com os vários <i>stakeholders</i>, avaliando os resultados e fazendo os ajustamentos necessários; Coordenar análises de benchmarking e perceber as tendências, oportunidades e ameaças do mercado e do ambiente externo; Estruturar modelos de análise de dados, definindo e monitorizando indicadores-chave de desempenho, apoiando o desenvolvimento de estratégias e decisões estratégicas; Coordenar a elaboração de relatórios de acompanhamento estratégico; Supervisionar a prospeção de oportunidades de financiamento, participando ou a fundo perdido, no âmbito do plano estratégico;



	Promover a análise integradas dos projetos por vetor estratégico, garantindo o alinhamento com os objetivos estratégicos, a sua priorização e alocação de recursos; Trabalhar com os <i>stakeholders</i>, perceber necessidades e expetativas, recomendando e propondo objetivos de médio e longo prazo;
DAR	Elaborar o plano estratégico de auditoria interna; Assegurar a execução do plano anual de auditorias e monitorizar a implementação dos respetivos planos de ação; Prestar serviços de assessoria independente; Propor e implementar a política de gestão de risco, bem como, os seus processos e metodologias, apoiando os gestores e os responsáveis internos na mitigação e monitorização dos riscos; Apoiar a elaboração e o desenvolvimento de planos de contingência e continuidade;
DJR	Assegurar o cumprimento da lei, a prevenção de riscos e a segurança jurídica; Prestar apoio estratégico à gestão e aos Órgãos da Empresa em matérias jurídicas; Gerir processos judiciais, administrativos, arbitragens e acordos extrajudiciais; Apoiar na negociação e gestão do Contrato de Obrigações de Serviço Público (COSP), relações com o gestor da infraestrutura e entidades reguladoras; Acompanhar e resolver sinistros e conflitos, internos e com Clientes, promovendo soluções eficazes; Prestar apoio jurídico-laboral: processos disciplinares, regulamentos internos, reestruturações e despedimentos coletivos;
DCT	Promover o planeamento estratégico e integrado dos procedimentos de contratação de material circulante, bem como, de bens, serviços e empreitadas, fomentando e assegurando, em articulação com as restantes unidades orgânicas, a agregação de necessidades e a consequente racionalização e eficiência dos procedimentos de contratação e a otimização dos recursos financeiros; Assegurar a realização dos procedimentos de contratação de material circulante, bem como, de bens, serviços e empreitadas, garantindo o cumprimento integral das obrigações legais e regulamentares aplicáveis que impendem sobre a CP, bem como, dos seus normativos internos, promovendo simultaneamente a digitalização, simplificação e interoperabilidade dos processos com os sistemas internos de gestão e as plataformas eletrónicas de contratação pública, incorporando critérios de inovação tecnológica, sustentabilidade ambiental e responsabilidade social, de acordo com a legislação aplicável e o definido internamente nesses âmbitos; Conduzir e assegurar a instrução dos processos de contratação sujeitos a fiscalização do Tribunal de Contas, assegurando a sua tramitação com observância integral dos requisitos de legalidade, transparência e rigor exigidos, em articulação com os Órgãos com competências na matéria; Conduzir as ações e os mecanismos administrativos e jurídicos associados à fase de pré-contencioso contratual, contribuindo para a prevenção e resolução de litígios, incluindo a realização de análises de risco contratual prévias, em articulação com Órgãos competentes, propondo mecanismos de mitigação adequados; Apoiar as unidades orgânicas na definição e estruturação das necessidades de contratação, no âmbito das competências que lhes estejam delegadas, promovendo a disseminação de boas práticas internas, formação especializada e capacitação dos Trabalhadores com intervenção em matéria de contratação; Apoiar os gestores dos contratos no acompanhamento da execução material e financeira dos contratos celebrados, fomentando a boa execução e a gestão eficiente dos recursos, designadamente, através da implementação de mecanismos de controlo interno e reporte periódico alinhados com os objetivos estratégicos da CP; Propor e implementar metodologias, normas e boas práticas internas que reforcem a conformidade legal, a eficácia, a eficiência, a transparência e a sustentabilidade, assim como, mecanismos de prevenção da corrupção, de gestão de conflitos de interesses e de ética organizacional, em articulação com os Órgãos com competências na matéria; Assegurar a interlocução corrente em matéria da sua área de competência com entidades de tutela, órgãos de controlo e auditoria externa, garantindo a disponibilização atempada da informação jurídico-contratual necessária.



COMBOIOS DE PORTUGAL

DPG	Assegurar a gestão integrada do ciclo da planeamento operacional e controlo de atividade, promovendo o alinhamento com os objetivos estratégicos da CP, assegurando uma visão global e integrada da atividade; Elaborar e gerir o orçamento da CP, na ótica da contabilidade orçamental, assegurando a administração eficiente dos fundos e o cumprimento das obrigações legais e regulamentares; Monitorizar e reportar o desempenho económico, operacional e de investimento, analisando desvios, elaborando previsões e disponibilizando informação fiável para a tomada de decisão; Desenvolver estudos, análises e tratamento de informações de suporte à decisão, promovendo boas práticas em soluções analíticas de dados e avaliação de projetos de investimento; Gerir e acompanhar a execução do COSP, assegurando o seu cumprimento e a avaliação contínua da respetiva sustentabilidade, em articulação com os Órgãos envolvidos.
DPO	Propor e/ou concretizar medidas de rentabilização patrimonial, em alinhamento com a estratégia definida; Preparar e implementar o planeamento plurianual e acompanhar a realização dos investimentos em infraestruturas e edifícios, propondo a priorização de ações em alinhamento com a estratégia da Empresa e as necessidades urgentes, em articulação com os Órgãos envolvidos; Emitir pareceres, realizar estudos e acompanhar a elaboração dos projetos de execução para empreitadas em edifícios e outras instalações fixas com a atividades da CP; Analisar a viabilidade de empreendimentos, emitindo estudos e pareceres sobre empreitadas em instalações da CP ou, quando haja interferência nas atividades da CP, de entidades terceiras; Acompanhar e apoiar os gestores de contratos de empreitadas, desde a fase de contratualização até à receção definitiva das obras, incluindo a fiscalização de obra e o controlo dos custos, autos de mediação e relatórios de conta final.
DPC	Conceber, propor e promover o desenvolvimento e a implementação de políticas e procedimentos de gestão de pessoas alinhados com a estratégia organizacional e em conformidade legal e regulamentar; Coordenar o processo de planeamento de necessidades de recursos humanos e os correspondentes processos de recrutamento, em articulação com as unidades orgânicas; Dinamizar o desenvolvimento das pessoas através da implementação de programas de formação, <i>coaching</i>, <i>mentoring</i> e planos de desenvolvimento individual, promovendo a educação corporativa e fortalecendo a cultura de aprendizagem contínua; Coordenar os processos de avaliação de desempenho individual, garantindo a sua execução com base no previsto nos instrumentos de regulamentação coletiva; Assegurar a gestão e o processamento mensal de abonos e descontos, de acordo com os requisitos legais, instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e as políticas e procedimentos internos; Elaborar e monitorizar indicadores chaves de desempenho (KPI) de gestão de pessoas para apoio à tomada de decisão; Fortalecer a cultura organizacional através de iniciativas que promovam os valores da organização, incentivem o sentimento de pertença e valorizem o reconhecimento das pessoas;
DFI	Propor e executar a política financeira do Grupo CP, dotando a Empresa dos meios financeiros necessários à sua atividade, em alinhamento com os objetivos estratégicos e garantindo a gestão otimizada dos recursos financeiros disponíveis; Garantir todas as operações contabilísticas da CP e das empresas do Grupo que lhe confiarem essa missão, assegurando a conformidade regulamentar, o cumprimento das obrigações fiscais, do processo de auditoria e de certificação legal das contas, de acordo com as exigências legais aplicáveis; Garantir a manutenção de um sistema de controlo de gestão que responda quer às necessidades de gestão interna, quer aos imperativos legais ou contratuais, nomeadamente no âmbito do COSP; Assegurar a gestão contabilística dos ativos fixos tangíveis, intangíveis e ativos em regime de locação;



	Monitorizar os riscos operacionais, garantindo a mitigação de riscos e a gestão da carteira de seguros da CP e das empresas do Grupo que lhe confiarem essa missão.
DLG	Garantir a disponibilidade e a gestão de stocks de bens de armazém, incluindo os de manutenção de material circulante e dos serviços transversais ao funcionamento da Empresa; Planear e gerir bens e componentes para o material circulante, assegurando a eficiência e alinhamento com os objetivos estratégicos da Empresa; Assegurar a gestão logística integrada, incluindo aprovisionamento, <i>stocks</i>, armazéns, transporte interno e gestão de rotáveis, garantindo a continuidade e a fiabilidade da operação ferroviária; Gerir a frota automóvel e serviços de apoio (bares e cantinas), assegurando a sua eficiência operacional e cumprimento das obrigações contratuais e legais; Gerir os postos de abastecimento de combustíveis e gás propano, incluindo assegurar o respetivo fornecimento, garantindo a conformidade técnica, legal e ambiental, bem como a fiabilidade do aprovisionamento energético; Gerir a relação com fornecedores, promovendo transparência, qualidade, racionalização de custos e melhoria contínua da cadeia de fornecimento; Monitorizar e controlar a atividade logística, assegurando o <i>reporting</i>, análise de desempenho e apoio à decisão de gestão; Apoiar transversalmente as unidades orgânicas da Empresa, garantindo resposta atempada e adequada às necessidades.
DTI	Desenvolver, implementar e gerir soluções tecnológicas alinhadas com os objetivos estratégicos da Empresa, assegurando eficácia e impacto; Otimizar processos e promover a transformação digital, com foco na segurança, eficiência operacional e suporte às diversas áreas da CP; Acompanhar e implementar os processos de inovação tecnológica, assegurando que as soluções adotadas criam valor, reforçam a competitividade e aumentam a eficiência organizacional; Elaborar, propor e executar o plano estratégico de tecnologias de informação (TI), em conformidade com as orientações estratégicas definidas; Definir e implementar a arquitetura e planeamento de TI, garantindo funcionamento seguro, eficiente e sustentável; Coordenar e articular o envolvimento das áreas de negócio e de suporte na definição de requisitos de aplicações, informação e infraestruturas de TI; Garantir a execução e qualidade dos serviços de TI, assegurando custos adequados e retorno para o negócio; Gerir o parque de ativos e informáticos, garantindo adequação contínua às necessidades da Empresa; Definir e gerir <i>standards</i> tecnológicos, prevenindo obsolescência e promovendo planos de evolução e migração; Executar as ações de cibersegurança dos sistemas e redes informáticos, garantindo o cumprimento das políticas, disposições legais e internas na matéria, integrando-as de forma transversal em todos os sistemas e processos;
DMK	Desenvolver e consolidar a equidade da marca CP e promover de forma ativa a reputação e o prestígio da Empresa; Conceber e propor a estratégia da marca e a sua narrativa alinhada com a visão, missão e valores da CP; Desenvolver, propor e implementar um plano de marketing e de comunicação promotor da CP enquanto meio preferencial de transporte em viagens de trabalho, família, deslocações pontuais, lazer e turismo; Desenhar e implementar a estratégia de produtos turísticos, contribuindo para a valorização da CP enquanto marca de referência do transporte ferroviária; Criar peças de comunicação com a informação adequada aos Clientes e assegurar a sua divulgação em tempo útil; Planear, desenvolver e promover uma comunicação interna eficaz e alinhada com a cultura, objetivos e visão da CP, garantindo o seu alcance transversal a todos os Trabalhadores e fomentando o respetivo envolvimento e compromisso, com o apoio e em colaboração com os Órgãos.
DCO	Conceber, promover e comercializar serviços de transporte ferroviário de passageiros de forma sustentável, assegurando elevados padrões de regularidade, pontualidade, qualidade e respeito pelo meio ambiente; Desenvolver e consolidar conhecimento profundo sobre o Cliente, antecipando necessidades e orientando a oferta de serviços para a melhoria contínua da experiência da viagem em toda a sua jornada; Fortalecer a participação no mercado, ampliando a quota e assegurando o crescimento sustentável da receita, com impacto positivo na valorização da Empresa e dos seus Trabalhadores;



	Garantir um <i>portfólio</i> de serviços competitivo e adaptado às necessidades, promovendo a mobilidade integrada e contribuindo para a coesão social e territorial; Assegurar o cumprimento das normas e regulamentações técnicas e operacionais, integrando requisitos legais, de segurança e de qualidade nos processos comerciais; Acompanhar e monitorizar, em articulação com os Órgãos com competências na matéria, a execução do COSP, garantindo conformidade e excelência nos compromissos assumidos.
DOP	Garantir a prestação do serviço ferroviário de acordo com as necessidades comerciais e disponibilidades operacionais, assegurando segurança, qualidade, pontualidade e regularidade; Definir, monitorizar e reportar os indicadores de gestão operacionais, propondo metas e medidas corretivas para melhoria contínua; Gerir e otimizar os meios operacionais, humanos e materiais, incluindo horários técnicos, rotações de material circulante e escalas de pessoal circulante, em articulação com os Órgãos com competências na matéria; Assegurar a interlocução com o Gestão da Infraestrutura em matérias técnicas e operacionais; Coordenar e acompanhar a operação em condições normais e perturbadas, implementando planos de contingência, em articulação com os Órgãos com competências na matéria; Desenvolver estudos de exploração visando promover a otimização dos modelos produtivos existentes e/ou que contribuam para a conceção de novos modelos produtivos de oferta, em articulação com os Órgãos com competências na matéria; Garantir a conformidade com as normas e a segurança ferroviária, colaborando na implementação das medidas definidas.
DSE	Definir, propor, divulgar e/ou implementar padrões de segurança, regulamentação técnica, boas práticas, planos de emergência e indicadores de segurança, promovendo a cultura de segurança na Empresa e a formação contínua neste âmbito; Monitorizar e gerir ocorrências na CP, coordenando a atuação dos Órgãos envolvidos, implementar medidas preventivas e corretivas e elaborar reportes e relatórios; Promover a inovação tecnológica e a adoção de soluções digitais para a melhoria e otimização dos processos; Salvaguardar pessoas e bens (<i>security</i>) contra incidentes intencionais e não intencionais; Assegurar uma arquitetura de cibersegurança robusta, garantindo proteção de dados, resiliência e conformidade legal da atuação da Empresa neste domínio; Manter o Sistema de Gestão da Segurança (SGS) da CP e prevenir e gerir riscos de segurança em geral e de segurança da circulação ferroviária em particular, reforçando a articulação com as entidades externas competentes nível nacional e internacional, designadamente, com a Autoridade nacional de Segurança Ferroviária (ANSF), o Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes com Aeronaves e de Acidentes Ferroviários (GPIAAF), a European Union Agency for Railways (ERA), a Infraestruturas de Portugal, S.A (IP) e as Forças de Segurança e Proteção Civil.
DME	Assegurar os processos de manutenção e reparação do material circulante, de forma eficiente e eficaz e garantindo níveis de desempenho operacional de fiabilidade, disponibilidade, limpeza e conforto conformes ao cumprimento das obrigações do COSP e à qualidade do serviço prestado e satisfação dos Clientes; Garantir a realização das atividades de manutenção e reparação do material circulante com conformidade com o definido nos dossiers técnicos de manutenção em vigor para cada série de material, respeitando a sua configuração original e as alterações devidamente validadas, o estabelecido nos ciclos de manutenção e nos planos de qualidade de cada série, em conformidade com as políticas de qualidade, ambiente e segurança, promovendo uma cultura de melhoria contínua nos processos e métodos de trabalho; Assegurar as ações visando a contratação e aquisição de bens e serviços necessários à execução das atividades de manutenção e reparação de material circulante, em articulação com os Órgãos com competências na matéria.



IX – GESTÃO DO RISCO

Entende-se por risco a possibilidade eventual de determinado evento ocorrer, gerando um resultado desconforme. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada atividade, determina o grau de risco.

Os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respetiva quantificação.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou um menor risco.

No entanto, os fatores mais importantes que diminuem o risco são, inegavelmente:

- A definição clara dos processos e competências atribuídas às unidades orgânicas e a adequação do organograma da empresa à gestão responsabilizante desses processos;
- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestionária envolve, necessariamente, um maior risco;
- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- A qualidade dos sistemas de gestão, especialmente o de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior o risco.
- A gestão do risco é uma atividade que assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações das organizações. É um requisito essencial nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e o Estado, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

Trata-se, deste modo, de uma atividade que tem por objetivo salvaguardar aspetos indispensáveis na tomada de decisões, para que estas se revelem conformes com a legislação e os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as organizações estão vinculadas.

A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências das organizações, tendo por objetivo a defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, desta maneira, o

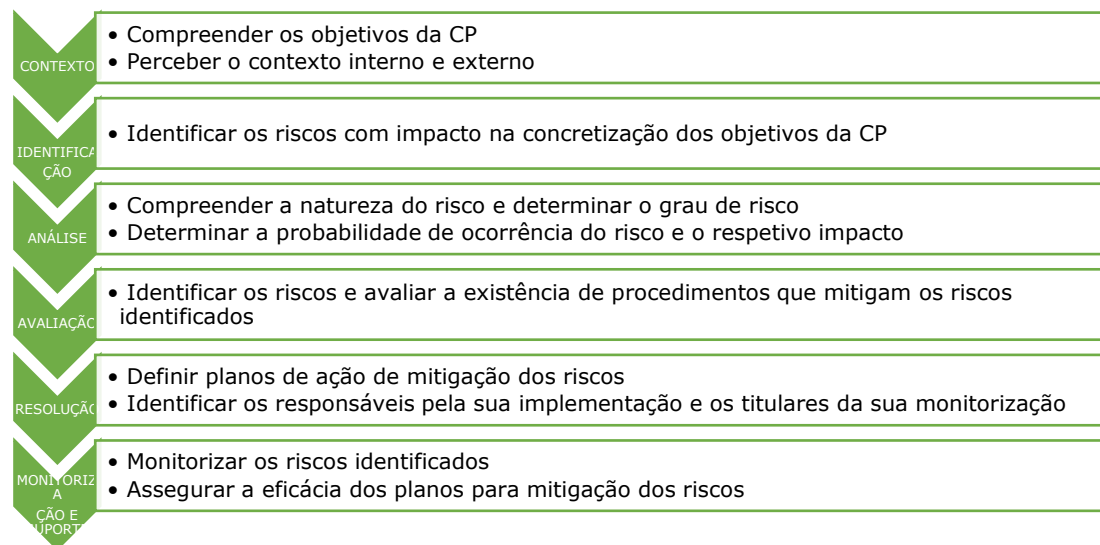


interesse coletivo. É uma atividade que envolve a gestão *stricto sensu*, a identificação de riscos inerentes a qualquer atividade, a sua classificação, e, por fim, a propositura de medidas que possam prevenir eventuais comportamentos desviantes.

A gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das organizações, independentemente do cargo ou função exercidas.

O controlo interno é uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da retidão da tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anormais.

A gestão do risco envolve um conjunto de etapas que devem ser seguidas em todas as situações de risco a que se encontra sujeita, e que se encontram identificadas no esquema infra:



No que respeita às entidades públicas empresariais (EPE) exige-se que procurem a realização dos interesses envolvidos, tomando as decisões mais adequadas e eficientes, de uma forma clara e transparente, para que tais decisões possam ser objeto de escrutínio.

IX.1 PRINCÍPIOS DE GESTÃO DO RISCO

A gestão do risco empresarial abrange um conjunto de práticas para identificar, medir, tratar e reportar os principais riscos a que cada unidade orgânica está exposta, de acordo com as boas práticas internacionais de governação e em conformidade com os requisitos legais e regulamentares.

Esta prática integra a postura de gestão, no sentido de corresponder às necessidades e expectativas dos diversos interessados na empresa, de forma a permitir o seu crescimento e a proteção dos seus trabalhadores e outros stakeholders, bens, resultados e reputação.

Os princípios orientadores da gestão do risco empresarial da CP são os seguintes:

- A gestão do risco empresarial é um processo abrangente e sistematizado, no qual os riscos são continuamente identificados, analisados e conscientemente aceites, aumentados ou mitigados dentro das tolerâncias ao risco aprovadas. Deve tomar em consideração os riscos estratégicos, operacionais, de segurança, financeiros, de conformidade, bem como todos os outros riscos que, em face da situação concreta da CP, se possam materializar. O esforço na sua prevenção deve ser proporcional à dimensão, natureza e complexidade da atividade tomando em consideração a natureza e magnitude dos riscos assumidos;
- A gestão do risco deve fazer parte das atividades correntes diárias da CP e ser partilhado pelos trabalhadores e outros stakeholders, os quais devem conhecer os riscos na sua área de atuação e geri-los de acordo com as políticas, regulamentos e tolerâncias ao risco aprovadas;
- A gestão do risco está intimamente ligada à estratégia, missão e visão da CP, incidindo particularmente sobre os riscos que as possam pôr em causa. Os riscos significativos devem ser geridos numa perspetiva de portfólio integrado, transversalmente a todos os seus negócios, de forma a maximizar os benefícios desse conhecimento e permitir que a exposição a riscos locais esteja suportada pelos objetivos globais da empresa;



- A gestão do risco suporta os sistemas de gestão da empresa, nomeadamente o referencial da NP EN ISO 9001, devendo estar integrada nos processos de negócio da CP, abrangendo atividades, sistemas e equipamentos de suporte, estando presente na tomada de decisão e investimentos;
- A gestão do risco deve ser planeada, revista e documentada. A comunicação interna e externa dos riscos constitui, por si só, um fator de sucesso da gestão do risco global da empresa. As políticas e procedimentos locais de gestão do risco deverão ser consistentes com estes princípios, devendo facilitar a agregação, consolidação e revisão a nível corporativo de todos os riscos significativos.

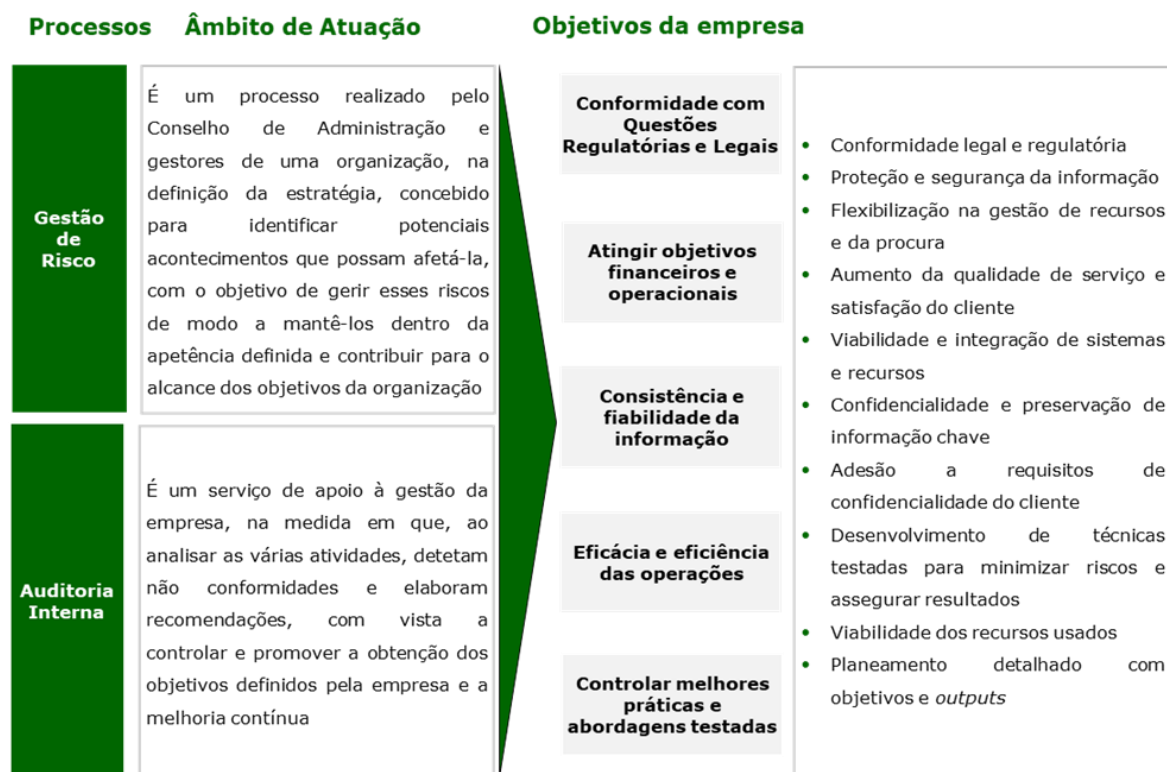
IX.2 ESTRATÉGICA DA GESTÃO DE RISCO

Fazendo parte da atividade de cada gestor, a gestão de risco empresarial, no quadro das responsabilidades que lhe estão atribuídas, consiste num processo de autoavaliação dos riscos, visando:

- Produzir uma avaliação, estruturada e de conjunto, sobre o ambiente de gestão de risco existente na empresa;
- Incrementar a confiança de toda a estrutura hierárquica, e em particular do Conselho de Administração e de todos os interessados, demonstrando que a gestão na empresa está a ser efetuada conhecendo os ambientes, interno e externo, em que a atividade da empresa se desenvolve, e que os gestores estão preparados para enfrentar as ocorrências, de forma a minimizar o impacto dos riscos e a maximizar o aproveitamento das oportunidades.

IX.3 AS FUNÇÕES DE AUDITORIA E GESTÃO DO RISCO

As funções de gestão de risco e de auditoria interna são complementares no modo como abordam o tema do risco e a forma como concorrem para os objetivos das organizações.



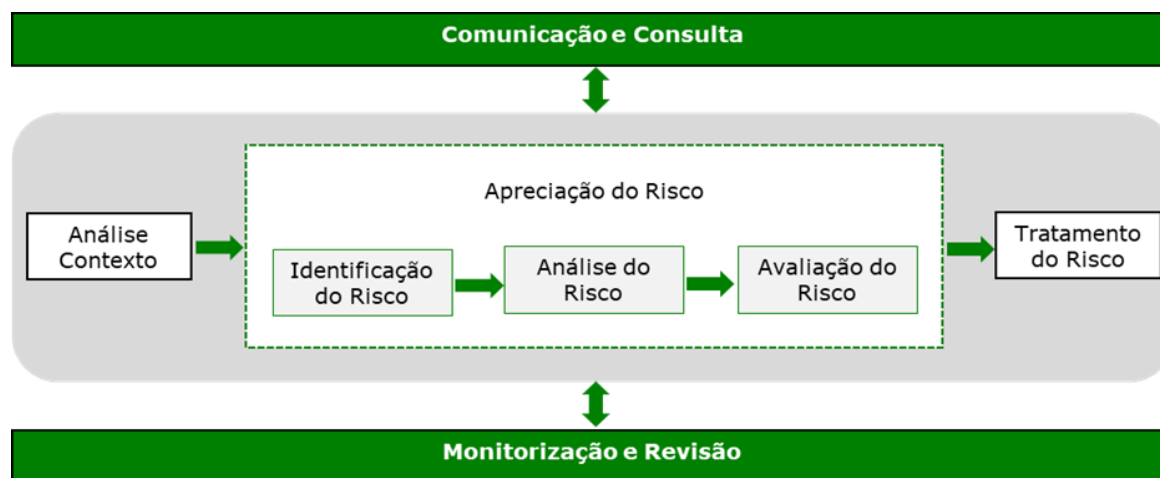
A auditoria interna e a gestão de risco desenvolvem a sua atividade com o foco no risco, embora sob âmbitos de atuação distintos. A abordagem integrada a estas funções apresenta diversas vantagens para a organização.



Enquanto a função de auditoria interna presta um serviço de apoio, colaboração e acompanhamento do processo de gestão de risco, a função de gestão de risco identifica necessidades de controlo dos riscos, despoletando o processo de auditoria interna.

IX.4 O PROCESSO DA GESTÃO DO RISCO

A CP desenvolve o seu processo de gestão do risco tendo como principal orientação a metodologia definida na norma de referência NP ISO 31000:2018 – Gestão do Riscos – Linhas de Orientação. Segundo este referencial o processo de gestão de risco deve contemplar um conjunto de atividades, que incluem a comunicação e consulta, estabelecimento do contexto e a apreciação, tratamento, monitorização e revisão, registo e reporte do risco.



É realizado um conjunto de práticas, enquadrado em cada uma dessas atividades, nomeadamente:

- **Comunicação e consulta** – Esta atividade, transversal a todas as atividades de gestão do risco, destina-se a promover a compreensão do risco na CP. São realizadas ações de sensibilização e formação, podendo as unidades orgânicas solicitar apoio à estrutura de Gestão do Risco (estrutura central e representantes locais) para questões e auxílio no desenvolvimento de metodologias específicas nesse âmbito.



Os relatórios da gestão do risco são publicados na Intranet, no site institucional e são enviados às entidades reguladoras e de controlo do Estado, no cumprimento de obrigações legais e desenvolvimento de boas práticas, no sentido de abranger as partes interessadas internas e externas. As unidades orgânicas da CP são consultadas sobre aspetos de gestão do risco nomeadamente no âmbito de ações específicas programadas (ex. auditorias e ações/projetos programados) e não programadas (ex. auditorias emergentes), sendo anualmente envolvidas numa ação geral de gestão dos riscos corporativos da CP. São também responsáveis por comunicar as ações e resultados que desenvolvem no âmbito dos subsistemas de gestão do risco que representam (ex. segurança da circulação, segurança de pessoas e bens, cibersegurança). No cumprimento do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na redação atualmente em vigor, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril, caberá ao Responsável pelo Cumprimento Normativo o desenvolvimento e promoção do reporte relativo à gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas. Conforme referido pelo normativo, a finalidade da comunicação e da consulta é auxiliar as partes interessadas relevantes a compreender o risco, sendo a base das decisões tomadas e das razões da necessidade de definir e implementar ações específicas.

Ao desenvolver esta atividade procura-se envolver as unidades orgânicas da empresa, de forma que participem nas várias etapas do processo de gestão do risco, obtendo assim o ponto de vista de diferentes interessados;

- **Análise do Contexto** – Esta atividade visa definir o âmbito do processo e a compreensão dos contextos externo e interno. Relativamente a este Plano, o âmbito encontra-se definido pelo próprio enquadramento legal (Decreto-Lei n.º 109-E/2021, na redação atualmente em vigor, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril). No entanto, é de referir que a empresa gere o risco nas suas diferentes atividades, sendo de realçar o Plano de Gestão do Risco da CP, no qual a empresa identifica, de forma sistemática, riscos inerentes à sua atividade e projetos. Recomenda-se a leitura deste documento, igualmente publicado na Intranet, no site institucional, e divulgado às entidades reguladoras e do controlo do Estado, em complemento a este relatório, para melhor perceção do perfil de risco da Organização.

Relativamente ao contexto interno e externo, a CP dispõe nomeadamente de análise de forças e fraquezas, ameaças e oportunidades na forma de análise SWOT e no âmbito do seu Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ). Este exercício, envolvendo representantes dos diferentes Órgãos, visa apoiar a tomada de decisão e o processo de gestão do risco.



- **Apreciação do risco** – O conjunto de atividades abrange:

Identificação do risco – É através de reuniões interativas que se identificam e classificam os riscos que possam impedir a organização de atingir os seus objetivos. É tido em conta diferentes fatores de risco (ex. atividades, recursos, pessoas) procurando-se compreender as restrições do contexto, incluindo riscos que possam não estar sob o controlo da Empresa. No processo de identificação é descrito o risco, a atividade associada, a sua tipologia (ex. operacional, económico, financeiro), o impacto, as causas do risco, os controlos que permitem o acompanhamento do risco e os responsáveis pela sua implementação;

Análise do risco – Com esta atividade, que sucede à identificação do risco, pretende-se compreender, para o período em análise, as incertezas, o comportamento das fontes do risco, as consequências da materialização do risco, verosimilhança, e natureza dos controlos, definindo especificamente o grau de impacto e a probabilidade de cada risco. Para riscos gerais da CP é utilizada uma escala qualitativa. Para riscos de subsistemas específicos (ex. segurança) são também previstas escalas quantitativas. Na definição de riscos gerais da empresa efetua-se a sua ampla divulgação em documento de trabalho de forma a obter eventuais contributos/contraditório nas diferentes perspetivas;

Avaliação do risco – esta atividade é desenvolvida sistematicamente por cada responsável da organização que, relativamente aos riscos que afetam a sua atividade, deve estabelecer critérios de decisão que lhe permitam em tempo útil abordar essas incertezas, nomeadamente através da reformulação de objetivos, do ajuste dos fluxos de trabalho e da melhoria dos controlos existentes. Sendo a CP uma empresa com atividade muito regulamentada e sistemática, requer que sejam desenvolvidas ações de mitigação/melhoria em regime permanente.

Tratamento do risco – Em simultâneo com as atividades de apreciação do risco, é definido o seu tratamento, distinguindo-se normalmente as medidas já em vigor (em curso), das a implementar para endereçar os riscos identificados. Na definição dessas medidas é tida em conta a sua eficácia para diminuir o impacto do risco e/ou a sua probabilidade. Desta ação pode resultar uma reanálise do risco que poderá definir um risco residual inferior ao inicialmente estabelecido, associado às medidas já em vigor. Este risco residual é o que é



considerado para fins de reporte. O tratamento do risco é um pressuposto da elaboração do Plano de Atividades e Orçamento, submetido à aprovação da tutela setorial, que entre outros objetivos visa melhorar o perfil de risco da CP.

- **Monitorização e revisão** – Esta atividade pretende assegurar a revisão e melhoria da qualidade e eficácia do design, implementação e resultados dos processos de gestão de risco. De forma geral, na CP, os resultados da gestão de risco são revistos com a periodicidade necessária, de acordo com os respetivos normativos que enquadram as atividades e subsistemas de gestão de risco. No caso de Plano, a sua revisão e reporte está prevista no respetivo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, na redação atualmente em vigor, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril. O documento é enviado para revisão por todas as unidades orgânicas da CP incorporar os resultados, nomeadamente aquando da preparação dos seus planos de atividade. Ao nível do controlo interno, a Auditoria Interna da CP, utiliza os resultados do Plano e da gestão de risco em geral como inputs para a preparação do Plano Anual de Auditorias, visando verificar a eficácia dos controlos de atividades de maior risco. No âmbito do Plano de Gestão de Risco da CP é também definido um plano de ação específico, incidindo sobre a melhoria de metodologias aplicadas na própria gestão de risco.

X.5 TIPIFICAÇÃO DO RISCO

O risco encontra-se tipificado em termos de probabilidade de ocorrência e impacto (gravidade da ocorrência), sendo o respetivo nível de risco obtido pelo seu cruzamento na matriz de graduação de risco.

Impacto (I)	Probabilidade (P)			
	Alto (3)	Médio (2)	Baixo (1)	
	Improvável (1)	Possível (2)	Provável (3)	
	3	6	9	
	2	4	6	
	1	2	3	

Risco não aceitável, requerendo o desenvolvimento de novos mecanismos de controlo ou aperfeiçoamento

Risco aceitável após monitorização da aplicação e do desempenho dos mecanismos de controlo existentes reduzido na próxima avaliação é necessário aperfeiçoar os controlos existentes;

Aceitação do risco com manutenção dos controlos existentes.



O nível de risco (NR) inicial é o resultado da probabilidade * impacto sem medidas preventivas. O risco residual (RR) é o risco resultante, depois de aplicadas as medidas mitigadoras, que reduzem o impacto ou a probabilidade.

Para a graduação do risco, cada critério possui uma graduação de três níveis em que 1 representa o nível mais baixo e 3 o nível mais alto, os quais se esquematizam nas tabelas seguintes:

Probabilidade de ocorrência (PO)	Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Fatores de graduação	Reduzida possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o risco através do controlo existente	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o risco através de medidas adicionais	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o risco mesmo através da implementação de medidas excecionais
Gravidade da consequência (GC)	Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Fatores de graduação	Verificação do dano no desempenho das atividades obrigando à redefinição das mesmas	Verificação do dano nas atividades com implicações em recursos humanos, tempo e custos	Verificação do dano nas atividades com implicações em recursos humanos, tempo e custos

X – RESPONSABILIDADES

X.1 RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

Por deliberação do Conselho de Administração da CP n.º 13/2025, de 30 de outubro, foi nomeado o Responsável pelo Cumprimento Normativo que deverá garantir e controlar a aplicação do presente Plano, bem como a interlocução junto dos demais intervenientes no processo.

X.2 RESPONSÁVEIS PELA MITIGAÇÃO DO RISCO

A política de gestão do risco empresarial da CP refere que o esforço de gestão do risco deve fazer parte das atividades correntes diárias e ser partilhado pelos trabalhadores, os quais devem conhecer os riscos na sua área de atuação e geri-los de acordo com as políticas, regulamentos e tolerâncias ao risco aprovadas.

A responsabilidade pela gestão dos riscos está atribuída ao responsável máximo de cada unidade orgânica, identificada na coluna “Responsável” pela respetiva sigla.

No sentido de apoiar a realização das ações de gestão do risco, cada órgão indica um ou mais representantes que colaboram na realização deste documento e noutras ações neste âmbito. Esta prática está instituída nomeadamente pelo sistema de gestão da qualidade, enquadrando o requisito de gestão do risco, pelo sistema e gestão do ambiente, pelo sistema de gestão da segurança, pela equipa de proteção de dados pessoais,



identificando elementos que prestam apoio aos responsáveis de cada órgão na compilação, atualização e divulgação de informação junto dos seus colegas.

Cabe aos responsáveis dos respetivos órgãos, em interlocução com os representantes nomeados, analisar as causas dos respetivos riscos e elaborar planos de ação com o formalismo adequado ao nível do risco, abrangendo as medidas que tencionam implementar para a sua mitigação.

X.3 RESPONSABILIDADE FINANCEIRA

Cabe ao Tribunal de Contas julgar a efetivação de responsabilidade de quem gere e utiliza dinheiros públicos, independentemente da natureza da entidade a que pertença.

A responsabilidade financeira poderá ser reintegratória (no sentido da condenação na reposição de determinadas quantias nos cofres do erário público) ou sancionatória (no sentido da aplicação de multas aos responsáveis).

A responsabilidade financeira reintegratória verifica-se nos seguintes casos:

- a) Quando, independentemente da ação do agente nesse sentido, haja desaparecimento de dinheiros ou de outros valores do Estado ou de outras entidades públicas;
- b) Desvio de dinheiros ou valores públicos, quando se verifique o seu desaparecimento por ação voluntária de qualquer agente público que a eles tenha acesso por causa do exercício das funções públicas que lhe estão cometidas;
- c) Pagamentos indevidos para o efeito de reposição dos pagamentos ilegais que causem dano para o erário público, incluindo aqueles a que corresponda contraprestação efetiva que não seja adequada ou proporcional à prossecução das atribuições da entidade em causa ou aos usos normais de determinada atividade;



COMBOIOS DE PORTUGAL

d) Prática, autorização ou sancionamento, com dolo ou culpa grave, que impliquem a não liquidação, cobrança ou entrega de receitas com violação das normas legais aplicáveis, podendo o Tribunal de Contas condenar o responsável na reposição das importâncias não arrecadadas, em prejuízo do Estado ou de entidades públicas.

A responsabilidade financeira sancionatória ocorre nas situações de:

- a) Não liquidação, cobrança ou entrega nos cofres do Estado das receitas devidas;
- b) Violação das normas sobre a elaboração e execução dos orçamentos, bem como das normas referentes à assunção, autorização ou pagamento de despesas públicas ou compromissos;
- c) Falta de efetivação ou retenção indevida dos descontos legalmente obrigatórios a efetuar ao pessoal;
- d) Violação de normas legais ou regulamentares relativas à gestão e controlo orçamental, de tesouraria e de património;
- e) Adiantamentos por conta de pagamentos nos casos não expressamente previstos na lei;
- f) Utilização de empréstimos públicos em finalidade diversa da legalmente prevista, bem como pela ultrapassagem dos limites legais da capacidade de endividamento ou de utilização indevida de fundos movimentados por operações de tesouraria para financiar despesas públicas;
- g) Execução de contratos a que tenha sido recusado o visto ou de contratos que não tenham sido submetidos à fiscalização prévia quando a isso estavam legalmente sujeitos;
- h) Utilização de dinheiros ou outros valores públicos em finalidade diversa da legalmente prevista;
- i) Violação de normas legais ou regulamentares relativas à admissão de pessoal.

X.4 RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR

A responsabilidade disciplinar é inerente aos atos praticados por qualquer trabalhador, em funções públicas ou em regime de contrato individual de trabalho, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na redação atualmente em vigor, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 1 de outubro, e do artigo 98.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atualmente em vigor, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2025, de 27 de março.

A responsabilidade disciplinar é independente da existência de responsabilidade civil ou criminal podendo, no entanto, ser aplicável em paralelo com as restantes.

X.5 RESPONSABILIDADE CIVIL

A responsabilidade civil também tem aplicação nos casos em que, da atuação do trabalhador, resulta prejuízo para a empresa, para terceiro ou para o próprio Estado, de acordo com o regime previsto na Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, alterada pela Lei n.º 31/2008, de 17 de julho (Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais entidades Públicas)



XI – RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A corrupção, em geral, consiste no uso ilegal (ou socialmente imoral) por parte dos titulares de cargos públicos e dos funcionários públicos ou equiparados do poder que os mesmos detêm, seja poder político, administrativo, judicial e financeiro, com o objetivo de transferir valores financeiros ou outras vantagens/benefícios indevidos para o próprio ou para terceiros, incluindo pessoas singulares e coletivas, obtendo por isso qualquer vantagem ilícita (ou socialmente imoral).

Apesar de não existir uma definição única de corrupção, é consensual que numa conduta corruptiva se verifique o abuso de um poder ou função públicos, de forma a beneficiar o próprio ou um terceiro, contra o pagamento de uma quantia ou outro tipo de vantagem.

O Código Penal Português prevê, nos artigos 372.º a 374.º-B, os crimes de recebimento indevido de vantagem e os crimes de corrupção.

Os crimes de corrupção apresentam-se, essencialmente, com duas configurações: a corrupção ativa e a corrupção passiva, conforme o agente esteja, respetivamente, a oferecer/prometer ou a solicitar/aceitar uma vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, distinguindo-se ainda, cada uma, conforme o ato solicitado ou a praticar seja ou não contrário aos deveres do cargo do funcionário corrompido.

Integram também o conceito criminal de corrupção, ainda que inexista abuso de um poder ou função públicos, os crimes de corrupção no comércio internacional e na atividade privada previstos na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril.

Do ponto de vista criminal, é um comportamento voluntário que lesa um bem tutelado pelo Direito, passível de pena repressiva (v.g. prisão, multa, perda de mandato, inelegibilidade, exclusão de atuação em mercados públicos), aplicável aos infratores através de processo judicial.

Na sociedade, o conceito de corrupção alcança ainda um sentido mais abrangente, incluindo outras condutas, também criminalizadas, cometidas no exercício de funções públicas – as infrações conexas.



As infrações conexas são outros crimes prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados, tais como: o abuso de confiança (artigo 205.º do Código Penal), o tráfico de influência (artigo 335.º do Código Penal), o suborno (artigo 363.º do Código Penal), o peculato (artigo 375.º do Código Penal), o peculato de uso (artigo 376.º do Código Penal), a participação económica em negócio (artigo 377.º do Código Penal), a concussão (artigo 379.º do Código Penal), e o abuso de poder (artigo 382.º do Código Penal).

TIPO LEGAL	CONDUTA	ENQUADRAMENTO NORMATIVO
Corrupção	Prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja em ambos os casos lícito ou ilícito, em troca do recebimento de vantagem indevida, para o próprio ou para terceiro.	Artigos 372.º a 374.º-A do Código Penal
Recebimento indevido de vantagem	Quando o funcionário, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.	Artigo 372.º, n.º 1 do Código Penal
Corrupção passiva para ato ilícito	Quando o funcionário por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.	Artigo 373.º, n.º 1 do Código Penal
Corrupção passiva para ato lícito	Quando o funcionário por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, de pessoa que perante ele tenha tido, tenha ou venha a ter qualquer pretensão dependente do exercício das suas funções públicas.	Artigo 373.º, n.º 2 do Código Penal
Corrupção ativa	Quando alguém, por si, ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário não seja devida, com o fim de conseguir um qualquer ato ou omissão contrário aos deveres do cargo.	Artigo 374.º, n.º 1 do Código Penal



TIPO LEGAL	CONDUTA	ENQUADRAMENTO NORMATIVO
Peculato	Quando o funcionário ilegitimamente se apropriar em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.	Artigo 375.º, n.º 1 do Código Penal
Peculato de uso	Quando o funcionário usar ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.	Artigo 376.º, n.º 1 do Código Penal
Participação económica em negócio	Quando o funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.	Artigo 377.º, n.º 1 do Código Penal
Violação de segredo	Quando o funcionário, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.	Artigo 383.º, n.º 1 do Código Penal
Branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito	Quando o funcionário converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal.	Artigo 368.º-A do Código Penal
Tráfico de influência	Quando alguém por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.	Artigo 335.º do Código Penal
Apropriação ilegítima de bens públicos	Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie.	Artigo 234.º do Código Penal



TIPO LEGAL	CONDUTA	ENQUADRAMENTO NORMATIVO
Falsificação praticada por funcionário	Quando o funcionário, no exercício das suas funções omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar, ou intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.	Artigo 257.º do Código Penal
Aproveitamento indevido de segredo	Pratica este crime quem, sem consentimento, se aproveitar de segredo relativo à atividade comercial, industrial, profissional ou artística alheia, de que tenha tomado conhecimento em razão do seu estado, ofício, emprego, profissão ou arte, e provocar deste modo prejuízo a outra pessoa ou ao Estado.	Artigo 196.º do Código Penal
Falsificação ou contrafação de documento	Pratica este crime quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime: a) Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo; b) Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o integram; c) Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento; d) Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante; e) Usar documento a que se referem as alíneas anteriores; ou f) Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito.	Artigo 256.º do Código Penal
Danificação ou subtração de documento e notação técnica	Pratica este crime quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, destruir, danificar, tornar não utilizável, fazer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode ou não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação.	Artigo 259.º do Código Penal
Burla informática e nas comunicações	Pratica este crime quem, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo, causar a outra pessoa prejuízo patrimonial, interferindo no resultado de tratamento de dados ou mediante estruturação incorreta de programa informático, utilização incorreta ou incompleta de dados, utilização de dados sem autorização ou intervenção por qualquer outro modo não autorizada no processamento.	Artigo 221.º do Código Penal

A prática dos crimes acima referidos, para além de ser geradora de responsabilidade criminal, pode também dar lugar a responsabilidade civil, nos casos em que, da atuação do colaborador, resulte prejuízo para a empresa, para terceiro ou para o próprio Estado, bem como a responsabilidade disciplinar do trabalhador, nos termos do artigo 98.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atualmente em vigor, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2025, de 27 de março.



A responsabilidade disciplinar é independente da existência de responsabilidade civil ou criminal podendo, no entanto, ser aplicável em paralelo com as restantes.

No atual ponto XI, são detalhados os eventuais riscos elencados na legislação em vigor e tomadas em consideração as Recomendações do CPC e restantes diplomas referidos no Ponto I do Plano.

Categoria do risco	Unidade orgânica	Processo/Atividade	Cód.	Risco	Impacto	I	Causas	P	NR	Medidas de mitigação (preventivas e corretivas)	I'	P'	RR	Ferramentas/mecanismos de Controlo	Responsável
Oferta indevida de vantagem	DCO DSU DMK SG DSU GIN	Comercial/Responsabilidade e Social/Relações Internacionais Gestão do ecossistema e relações internacionais	RG1	Atribuição indevida de descontos, donativos, patrocínios, subsídios	Perda de receita Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade de do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento Perda de credibilidade e institucional da CP, risco reputacional significativo, potenciais sanções disciplinares, risco de investigação externa (MENAC(IGF) e o impacto na confiança dos parceiros e organismos internacionais	1	Limitações de controlo sobre as condições de atribuição dos benefícios Desconhecimento do negócio Limitações de sensibilidade para conflitos de interesse Exposição frequente a parceiros privados, start-ups, organismos internacionais	2	2	Aumentar o conhecimento e transparência no relacionamento com empresas e indivíduos externos à organização. Promover o reporte de riscos e conflitos de interesse. Promover a consolidação de registos sobre valores de vendas realizadas por terceiros, incluindo a validação do desconto, caso exista (ex. agências de viagens). Auditorias interna/externa. Aprovação ou atuação dentro dos limites de responsabilidade estabelecidos pelo CA. Divulgação e cumprimento do Código de Ética; Reporte formal de ofertas; Regras internas para participação em eventos; Registo e aprovação prévia de convites; Formação em integridade.	1	1	1	Código de Ética Declarações de conflitos de interesse Relatórios de Auditoria Interna/ Externa Sistemas de Informação (ex. existências em SAP, Atribuição de responsabilidades Canal de denúncias	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas



COMBOIOS DE PORTUGAL

Categoria do risco	Unidade orgânica	Processo/Atividade	Cód.	Risco	Impacto	I	Causas	P	NR	Medidas de mitigação (preventivas e corretivas)	I'	P'	RR	Ferramentas/mecanismos de Controlo	Responsável
Corrupção passiva	DCO DCT DLG DME DOP DSU DLG	Comercialização de bens e serviços	RG2	Corrupção passiva permitindo ganhos económicos indevidos por entidade externa ou particular devido a subfaturação na venda de bens ou subvalorização de bem ou serviço	Perda de receita Custo de reposição do bem ou serviço	1	Limitações de controlo sobre os bens transacionados Avaliação técnica insuficiente ou desatualizada do estado dos bens vendidos Falhas na articulação entre os órgãos envolvidos na definição de preços Ausência de grelhas de valoração específicas para material histórico	1	1	Cumprimento das condições comerciais e contratos Auditoria à faturação de bens e serviços Divulgação pública nos meios de comunicação e na Internet do bem a alienar Melhoria do sistema de controlo de inventário (armazéns) Utilização de critérios documentados de valorização para material circulante e componentes Monitorização contínua para identificar desvios ou padrões atípicos Formação contínua sobre ética, integridade e riscos de corrupção Verificação de preço de mercado	1	1	1	Condições comerciais/ contrato /SAP Critérios de valorização de ativos Controlo de ativos/inventário CCP Relatórios de avaliação de propostas dos compradores Canal de denúncias Relatórios de monitorização	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas
Corrupção ativa	Todas as UO	Gestão de Pessoal - nomeações/ avaliação de desempenho	RG3	Atribuição de vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim de induzir a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo	Custos acrescidos Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade de do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	1	Requisitos da regulamentação não adequados ao controlo	2	2	Cumprimento estrito do AE e dos normativos internos Supervisão do processo de avaliação de desempenho/ nomeação por parte do PS Auditorias Revisões cruzadas entre as avaliações das UO's pelo DPC	1	1	1	Código de Ética, Acordo de Empresa e Legislação aplicável Relatório de auditoria Canal de denúncias	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas



COMBOIOS DE PORTUGAL

Categoria do risco	Unidade orgânica	Processo/Atividade	Cód.	Risco	Impacto	I	Causas	P	NR	Medidas de mitigação (preventivas e corretivas)	I'	P'	RR	Ferramentas/mecanismos de Controlo	Responsável
Tráfego de influência	Todas as UO	Gestão de Pessoal - Admissão	RG4	Obtenção de vantagem patrimonial ou não patrimonial para si ou para terceiros por abuso de influência	Custo acrescido	1	Falta de controlo sobre a racionalidade e justificabilidade da compensação e/ou decisão Não cumprimento dos normativos de admissão	1	1	Cumprimentos dos normativos aplicáveis Cumprimento estrito do Acordo de Empresa e da legislação aplicável Auditorias internas/externas Controlo de conflitos de interesse	1	1	1	Relatório auditoria Atribuição de responsabilidades Canal de denúncias	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas
Recebimento/ oferta indevida de vantagem	Todas as UO	Gestão de pessoal - Controlo de tempo de trabalho	RG5	Apropriação indevida de dinheiro por fraude na declaração de períodos de trabalho	Custo acrescido	1	Falta de controlo/ averiguação/ racionalidade e justificabilidade da atividade	1	1	Registo de tempos de trabalho de pessoal administrativo/ operacional em sistemas de controlo de ponto com validação pela chefia Auditorias Monitorização contínua de indicadores de risco (ex: n.º de correções manuais em registo de ponto, frequência de ausências justificadas)	1	1	1	Registos em SI Registos de tempos de trabalho Relatórios de auditoria Canal de denúncias Relatórios de monitorização	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas
Abuso de poder/ Conflito de interesse Oferta indevida de vantagem	Todas as UO	Gestão de pessoal - nomeações	RG6	Participação em processo decisório que permita ganhos ou diferenciação injustificada por parte de trabalhadores com relação familiar ou interesse específico Favorecimento de trabalhadores	Custo acrescido Desmotivação de trabalhadores	1	Falta de sensibilidade relativamente às exigências do Código de Ética Falta de controlo sobre a racionalidade e justificabilidade da decisão	1	1	Cumprimento dos Acordos de Empresa Supervisão do processo de avaliação de desempenho/recurso por parte do PS Registo da prestação de trabalho Reavaliação em caso de recurso/reclamação Introdução de normas éticas na contratação com terceiros	1	1	1	Acordos de Empresa Documentos de avaliação Relatórios de acompanhamento Registos de trabalho SI Canal de denúncias	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas



COMBOIOS DE PORTUGAL

Categoria do risco	Unidade orgânica	Processo/Atividade	Cód.	Risco	Impacto	I	Causas	P	NR	Medidas de mitigação (preventivas e corretivas)	I'	P'	RR	Ferramentas/mecanismos de Controlo	Responsável
Corrupção ativa ou passiva	DCT DJR	Aquisição de bens ou serviços por contratação ou adjudicações diretas	RG7	Corrupção passiva potenciada por recebimentos ilícitos de entidades externas ou particulares (ex. valores monetários, presentes, viagens)	Custos acrescidos Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	1	Limitações de controlo dos mecanismos de contratação e acompanhamento da prestação de bens e serviços Limitações de sensibilidade para o estabelecido na Legislação e Código de Ética	2	2	Declaração de recebimentos/presentes (valores, serviços, entretenimento, outros) Elaboração do caderno de encargos e do critério de avaliação de propostas com especificações completas, rigorosas e objetivas Lançamento em plataforma de contratação pública Nomeação de Júri multidisciplinar Resposta atempada a pedidos de esclarecimento dos concorrentes Fundamentação rigorosa dos pareceres e respostas a reclamações Suporte e defesa jurídica dos responsáveis e participantes na elaboração e adjudicação de contrato Consulta a pelo menos três entidades, exceto nos casos previstos na lei ou no normativo de contratação Controlo do limite trienal de contratação à mesma entidade, com lançamento de nova consulta	1	1	1	Código de Ética, Legislação aplicável Deliberações do CA Código dos Contratos Públicos (DL 18/2008, 29/01) Plataforma de contratação pública Ata de nomeação Normativo de contratação da CP Contrato Canal de denúncias	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas



Categoria do risco	Unidade orgânica	Processo/Atividade	Cód.	Risco	Impacto	I	Causas	P	NR	Medidas de mitigação (preventivas e corretivas)	I'	P'	RR	Ferramentas/mecanismos de Controlo	Responsável
Corrupção ativa ou passiva	Todas as UO	Aquisição de bens ou serviços por contratação ou adjudicações diretas	RG8	Corrupção passiva permitindo ganhos económicos indevidos por entidade externa ou particular devido a sobrefaturação na aquisição de bens e serviços	Custos acrescidos Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade de do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	1	Limitações de controlo sobre os bens transacionados	1	1	Cumprimento das condições comerciais e contratos Auditoria à faturação de bens e serviços Receção de bens e serviços com validação pelo órgão responsável Verificação do cumprimento de níveis de serviço por parte de prestadores externos Divulgação pública nos meios de comunicação e na Internet do bem a alienar Segregação de funções entre requisitante, validador técnico e aprovador Utilização de grelhas de análise técnico-económicas nas consultas Revisões periódicas de contratos críticos com relatórios formais Realizar benchmarking de preços e condições com outras empresas do setor	1	1	1	Condições comerciais/ contrato /SAP Critérios de valorização de ativos Autos de receção CCP Relatórios de avaliação das propostas dos concorrentes Canal de denúncias SMG ou sistema equivalente de gestão de contratos Atas de reuniões de acompanhamento	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas



Categoria do risco	Unidade orgânica	Processo/Atividade	Cód.	Risco	Impacto	I	Causas	P	NR	Medidas de mitigação (preventivas e corretivas)	I'	P'	RR	Ferramentas/mecanismos de Controlo	Responsável
Abuso de poder/ Conflito de interesse/ Participação económica em negócio	Todas as UO	Aquisição de bens ou serviços	RG9	Participação em processo decisório que envolva direta ou indiretamente entidades (existência de ligação profissional, sociedade) ou pessoas (grau de parentesco/afinidade) com relação tipificada, permitindo ganhos pessoais /familiares em processos de aquisição de bens e serviços	Custos acrescidos Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilização de do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	2	Falta de sensibilidade relativamente às exigências do Código de Ética	1	2	Declaração atempada de inexistência de conflito de interesse à hierarquia detalhando os potenciais conflitos de interesse Cumprimento dos procedimentos previstos no CCP Formação sobre o Código de Ética Normativo de Contratação	2	1	2	Código de Ética, Legislação aplicável Registos em SAP Contrato Normativo de contratação Canal de denúncias	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas
Abuso de poder ou violação de dever de segredo	DPO DJR	Alienação de imóveis	RG10	Transmissão para terceiros de informação sigilosa (ex. informação sobre valorização de ativos)	Perda de receita Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilização de do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	1	Falta de sensibilidade relativamente às orientações do Código de Ética e deveres de lealdade do trabalhador	1	1	Cumprimento do código de ética e regulamentos de comunicação Cumprimento do regime legal Equipa de avaliação multidisciplinar de propostas/ativos Auditorias externas	1	1	1	Código de ética Regulamentos Critérios de valorização Relatórios de auditoria Canal de denúncias	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas



Categoria do risco	Unidade orgânica	Processo/Atividade	Cód.	Risco	Impacto	I	Causas	P	NR	Medidas de mitigação (preventivas e corretivas)	I'	P'	RR	Ferramentas/mecanismos de Controlo	Responsável
Abuso de poder/Conflito de interesse	DCO DCT	Venda de bens ou serviços	RG11	Participação em processo decisório que envolva direta ou indiretamente entidades (existência de ligação profissional, sociedade) ou pessoas (grau de parentesco/afinidade) com relação tipificada, permitindo ganhos pessoais/ familiares em processos de venda de bens e serviços	Custos acrescidos Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade de do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	1	Falta de sensibilidade relativamente às exigências do Código de Ética	1	1	Declaração atempada de conflito de interesse à hierarquia detalhando os potenciais conflitos de interesse Definição de critérios de valorização de ativos Cumprimento do CCP	1	1	1	Código de Ética, Legislação aplicável Registos em SAP Critérios de valorização Contrato Canal de denúncias	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas
Corrupção ativa ou passiva	DOP DCO DME DCT DJR e demais gestores dos contratos das restantes UO	Gestão de contratos	RG12	Corrupção passiva permitindo ganhos económicos indevidos por entidade externa por não aplicação de penalidade contratual	Custos acrescidos Prestação inadequada do serviço Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade de do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	1	Limitações de controlo dos mecanismos de acompanhamento de contratos	2	2	Aplicação de penalidades nos termos contratuais. Justificação de exceções a essa aplicação, caso existam, com aprovação pelo CA Declaração de conflitos de interesse que facilitem a identificação de elementos infratores O conflito de interesses é impeditivo do exercício defunções de gestor de contrato Normativo do gestor do contrato	1	2	2	Código de Ética Legislação aplicável Contrato Atas de decisões Normativo de Gestor do Contrato Canal de denúncias	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas



COMBOIOS DE PORTUGAL

Categoria do risco	Unidade orgânica	Processo/Atividade	Cód.	Risco	Impacto	I	Causas	P	NR	Medidas de mitigação (preventivas e corretivas)	I'	P'	RR	Ferramentas/mecanismos de Controlo	Responsável
Corrupção ativa ou passiva Oferta indevida de vantagem	DCO DTI	Fiscalização/validação de títulos de transporte	RG13	Corrupção passiva permitindo ganhos económicos indevidos por particulares por uso indevido de bens e serviços da empresa	Perda de receita Incentivo à fraude por parte do cliente Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade de do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	2	Limitações de controlo sobre os bens transacionados	2	4	Controlo de acessos e da eficácia da fiscalização de títulos de transporte Uso sistemático de equipamentos informáticos de venda embarcada Realização de acompanhamentos ao ORV Aquisição/atualização dos sistemas de venda Redução tarifária (Passes) Realizar com maior frequência brigadas de fiscalização a bordo	2	1	2	Autos de notícia Relatório das Brigadas de fiscalização Canal de denúncias Relatórios dos equipamentos de fiscalização	DCO DTI
Corrupção ativa ou passiva Criminalidade económica e financeira	Todas as UO	Demonstrações financeiras	RG14	Manipulação intencional de declarações financeiras relativas a receitas/ despesas (ex. ocultação de despesas não autorizadas)	Custos acrescidos Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade de do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	1	Falta de controlo sobre a reconciliação do serviço e respetiva documentação de despesa	1	1	Cumprimento do normativo do Fundo Fixo de Caixa (FCC) Dupla aprovação pelo diretor de cada serviço e diretor de compras e acompanhamento pelo responsável da área do controlo de gestão Segregação de funções, com controlo de receitas descentralizado nas Unidades Orgânicas Controlo da conformidade legal dos documentos de despesa Controlos internos do SAP Orçamento anual conforme com o cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso	1	1	1	Normativo do Fundo Fixo de Caixa (FFC) Documento de despesa Registos em SAP Relatório de execução orçamental Relatório do Conselho Fiscal. Certificação legal de contas Relatórios de auditoria Canal de denúncias	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas



Categoria do risco	Unidade orgânica	Processo/Atividade	Cód.	Risco	Impacto	I	Causas	P	NR	Medidas de mitigação (preventivas e corretivas)	I'	P'	RR	Ferramentas/mecanismos de Controlo	Responsável
										Consolidação de receitas com vendas realizadas Reconciliação bancária central Auditorias internas/externas às contas e processos da empresa Certificação de contas pelo R.O.C. com parecer do Conselho Fiscal					
Corrupção ativa ou passiva Criminalidade económica e financeira	DFI DPC	Declarações financeiras	RG15	Manipulação intencional de declarações financeiras relativas a ocultação de aquisição, alienação ou utilização indevida de ativos	Perda de receita Custo acrescido Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	1	Falta de controlo sobre os ativos/património	1	1	Aprovação da aquisição, alienação e utilização de ativos pelas hierarquias e CA Certificação de contas pelo R.O.C. com parecer do Conselho Fiscal Auditorias internas/externas	1	1	1	Relatórios financeiros Pareceres técnicos e atas de decisão Certificação de contas Canal de denúncias	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas ROC/ Auditor externo



Categoria do risco	Unidade orgânica	Processo/Atividade	Cód.	Risco	Impacto	I	Causas	P	NR	Medidas de mitigação (preventivas e corretivas)	I'	P'	RR	Ferramentas/mecanismos de Controlo	Responsável
Corrupção ativa ou passiva Criminalidade económica e financeira	DFI DPG	Demonstrações financeiras	RG16	Manipulação intencional de demonstrações financeiras relativas ao balanço	Desconhecimento da real situação financeira da empresa Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	1	Ocultação/não evidência de toda a informação	1	1	Certificação de contas pelo ROC. com parecer do Conselho Fiscal	1	1	1	Registos de decisão Canal de denúncias	ROC/ Auditor
Peculato Peculato de uso	Todas as UO	Gestão de ativos	RG17	Apropriação ou utilização indevida de ativos nomeadamente bens afetos ao serviço, materiais, peças, consumíveis, materiais promocionais	Perda de ativos Custo da reposição do ativo/bem Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	2	Falta de controlo das existências Controlo de acessos inadequado	2	4	Controlo sistemático de consumos e da utilização dos bens e comparação com respetivos plafonds. Pagamento de montante em excesso pelo utilizador Movimentação de existências SAP Controlo periódico de ativos fixos tangíveis em edifícios/armazéns/ estações/ oficinas Controlo periódico de inventários em edifícios/armazéns/estações/oficinas Contagens e auditorias em edifícios/armazéns/estações/oficinas	2	1	2	Normas internas de controlo e utilização de equipamentos atribuídos Registos de controlo/ existências em SAP Auditoria interna/ externa Canal de denúncias Sistemas digitais de controlo de inventário Sistemas de controlo de acessos Relatórios de monitorização	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas



Categoria do risco	Unidade orgânica	Processo/Atividade	Cód.	Risco	Impacto	I	Causas	P	NR	Medidas de mitigação (preventivas e corretivas)	I'	P'	RR	Ferramentas/mecanismos de Controlo	Responsável
										Controlo dos consumos da frota automóvel Implementar sistemas digitais de registo de movimentações automaticamente Controlo de acessos a armazéns reforçado Realização de validações cruzadas para grandes movimentos de ativos Criação de indicadores do tempo real do ciclo de vida dos ativos e indicadores de riscos (ex: número de ativos sem localização, variações anormais, frequência de abates)					
Oferta indevida de vantagem	DFI DLG	Gestão de ativos	RG18	Fraude na avaliação de ativos fixos, aplicações ou produtos financeiros	Perda de receita Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade de do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	1	Falta de critérios ou de consulta a avaliadores credenciados	1	1	Certificação de contas pelo ROC com parecer do Conselho Fiscal Avaliação de ativos por entidade externa Cumprimento do código dos contratos públicos Criação e divulgação de critérios claros e padronizados para avaliação de ativos	1	1	1	Relatórios do Conselho Fiscal Relatórios de avaliadores Canal de denúncias Sistemas integrados de gestão de ativos e financeira (SAP)	DFI DME



Categoria do risco	Unidade orgânica	Processo/Atividade	Cód.	Risco	Impacto	I	Causas	P	NR	Medidas de mitigação (preventivas e corretivas)	I'	P'	RR	Ferramentas/mecanismos de Controlo	Responsável
Recebimento indevido de vantagem Fraude	DPC DJR DSU DFI	Seguros (acidente trabalho)	RG19	Apropriação indevida de ativos em seguros, indemnizações e respetivo reembolso de despesas de saúde, incluindo empolamento de danos	Custo acrescido por indisponibilidade de do trabalhador Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade de do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	1	Falta de averiguação dos factos invocados	2	2	Cumprimento do Acordo de Empresa Verificação sistemática das declarações e documentos apresentados para estabelecimento das condições de acidente, despesas efetuadas e beneficiários elegíveis Recurso a parecer especializado do prestador de serviços em SST - Peritagem do segurador	1	2	2	Normas e regulamentos Validação pela hierarquia Relatórios de SST Canal de denúncias	UO/ prestador de serviços de SST/segurador
Abuso de poder Oferta indevidos de vantagem	DTI	Gestão de projetos, informação técnica	RG20	Apropriação indevida de ativos, relativamente a propriedade intelectual	Perda de ativos Utilização indevida de ativos por terceiros com perda de receita Custo da reposição do bem/ativo Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade de do trabalhador	1	Falta de sensibilidade relativamente à imperiosa necessidade da guarda da informação e sua preservação Falta de mecanismos de controlo do acesso Falta de recursos de conservação digital da informação	1	1	Atualização da informação relativa às responsabilidades e perfis de acesso à informação em SI Acesso a sistemas e áreas de servidores de ficheiros por indicação dos Responsáveis Locais de Segurança (RLS) Controlo físico de acesso a documentos/desenhos técnicos Utilização de áreas de file server. Para projetos com entidades externas o procedimento visa a criação de áreas teams com gestão de acessos da responsabilidade do gestor de projeto Utilização de plataforma eletrónica de contratação pública	1	1	1	Código de Ética Controlos de acesso à informação nos SI Lista de RLS Canal de denúncias	Unidades Orgânicas



Categoria do risco	Unidade orgânica	Processo/Atividade	Cód.	Risco	Impacto	I	Causas	P	NR	Medidas de mitigação (preventivas e corretivas)	I'	P'	RR	Ferramentas/mecanismos de Controlo	Responsável
					por aplicação de suspensão ou despedimento										
Peculato	DFI	Pagamentos	RG21	Apropriação indevida de ativos por uso indevido de credenciais (ex. informáticas) para transferência bancária ou outros meios de pagamento (ex. vales reembolso)	Perda de receita Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade de do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	1	Não cumprimento de políticas e normas de segurança Fragilidade dos mecanismos de verificação de credenciais, sem prejuízo dos sistemas possuírem mecanismos de verificação de credenciais	1	1	Atualização da informação relativa às responsabilidades e perfis de acesso à aplicação SAP e <i>homebanking</i> Definição de vários níveis de aprovação de operações financeiras junto das instituições financeiras Atualização da delegação de poderes para a área financeira	1	1	1	Perfis de acesso aplicacional SAP Perfis de acesso a aplicações de <i>homebanking</i> Delegação de poderes para a área financeira Canal de denúncias	DFI
Peculato de uso	Todas as UO	Fundo Maneio (fundo fixo de caixa)	RG22	Apropriação indevida de ativos por uso indevido de fundo de maneo	Perda de fundo de maneo Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade de do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	1	Permissividade relativamente à origem da despesa	1	1	Cumprimento do normativo do Fundo Fixo de Caixa (FFC) Controlo da conformidade legal dos documentos Controlo das disponibilidades existentes Auditoria	1	1	1	Normativo do Fundo Fixo de Caixa (FFC) Dupla aprovação pelo Diretor de cada serviço e pelo responsável da área do controlo de gestão Documentos de despesa Auditorias Canal de denúncias	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas



Categoria do risco	Unidade orgânica	Processo/Atividade	Cód.	Risco	Impacto	I	Causas	P	NR	Medidas de mitigação (preventivas e corretivas)	I'	P'	RR	Ferramentas/mecanismos de Controlo	Responsável
Administração danosa	DPG	Gestão/ Investimento	RG23	Danos patrimoniais ao infringir intencional/ normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional (art. 237º Código Penal)	Custos acrescidos Perda de benefícios Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade de do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	1	Falta de análise custo-benefício dos investimentos	2	2	Cumprimento do Código de Ética e do estabelecido nos estatutos do gestor público Análise custo/benefício por equipa multidisciplinar de projetos e iniciativas de negócio com impacto patrimonial significativo	1	1	1	Código de Ética Estudos de viabilidade económico-financeira Atas de decisões Canal de denúncias	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas
Peculato	DCO	Venda de títulos de transporte	RG24	Apropriação indevida de ativos em dinheiro, nomeadamente por alteração de registos de vendas, desvio de dinheiro em caixa, desvio de dinheiro em cofre, deferimento de entrega e retenção de receitas (ex. venda em trânsito)	Perda de receita Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade de do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	1	Falta de controlo sobre a atividade de venda	1	1	Registo de vendas de serviços com consolidação e verificação de receitas, determinando responsabilidade por eventuais desvios Verificação do cumprimento dos procedimentos, nomeadamente o registo sistemático do depósito e recolha de receitas Auditoria ao controlo da receita	1	1	1	Código de Ética Registos e nos sistemas de venda/controlo de receitas Acompanhamentos pela hierarquia e auditorias Registos nos SI de bilhética e em SAP Relatórios de auditoria Canal de denúncias	DCO



COMBOIOS DE PORTUGAL

Categoria do risco	Unidade orgânica	Processo/Atividade	Cód.	Risco	Impacto	I	Causas	P	NR	Medidas de mitigação (preventivas e corretivas)	I'	P'	RR	Ferramentas/mecanismos de Controlo	Responsável
Falta de lealdade	Todas as UO	Processos judiciais	RG25	Risco de falso testemunho em processos judiciais/contenciosos, por parte de testemunhas da CP, por ex. em benefício de colegas ou por insuficiente estudo do expediente	Custos acrescidos	1	Incumprimento do dever de lealdade para com a empresa Falta de sensibilidade para a preservação da prova e transmissão de conhecimentos	1	1	Cumprimento do Código de Ética Atuação dentro do princípio da representação exclusiva de uma das partes Não instrução de testemunhas salvaguardando a integridade das declarações Implementação de sistemas de controlo de prazos Sensibilização para a importância da preservação do suporte da prova	1	1	1	Lei n.º 145/2015, de 09 de setembro Estatutos da Ordem dos advogados Código de Ética Canal de denúncias	DJR
Falta de lealdade	DJR	Processos judiciais	RG26	Defesa insuficiente ou fora de prazo pelo advogado	Custos acrescidos	1	Incumprimento do dever de lealdade para com a empresa	1	1	Cumprimento do Código de Ética Atuação dentro do princípio da representação exclusiva de uma das partes Não instrução de testemunhas salvaguardando a integridade das declarações Implementação de sistemas de controlo de prazos	1	1	1	Lei n.º 145/2015, de 09 de setembro Estatutos da Ordem dos advogados Canal de denúncias	DJR
Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção	DCT DPG	Prestação do serviço público (CSP)	RG27	Fornecimento às autoridades ou entidades competentes de informações inexatas ou incompletas relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção	Sanções e coimas Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade de do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	1	Falta de sensibilidade relativamente às orientações do Contrato Serviço Público Incumprimento do dever de lealdade para com as autoridades ou entidades competentes	1	1	Cumprimento do Código de Ética Implementação de sistemas de reporte Auditorias externa/interna	1	1	1	Relatórios de reporte Relatórios auditoria Canal de denúncias	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas



Categoria do risco	Unidade orgânica	Processo/Atividade	Cód.	Risco	Impacto	I	Causas	P	NR	Medidas de mitigação (preventivas e corretivas)	I'	P'	RR	Ferramentas/mecanismos de Controlo	Responsável
Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado	DCT DPG	Prestação do serviço público (CSP)	RG28	Utilização de prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam	Sanções e coimas Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade de do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	1	Falta de sensibilidade relativamente às orientações do Contrato Serviço Público Incumprimento do dever de lealdade para com as autoridades ou entidades competentes	1	1	Cumprimento do Código de Ética Implementação de sistemas de reporte Auditorias externa/interna	1	1	1	Relatórios de reporte Relatórios auditoria Canal de denúncias	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas
Abuso de poder ou violação de dever de segredo	Todas as UO	Gestão da informação	RG29	Obtenção de benefícios particulares ou criação de prejuízos à empresa ou a terceiros por divulgação de informação	Custos acrescidos Perda de credibilidade Eventuais sanções/coimas no âmbito do RGPD Custos de avaliação do eventual ilícito disciplinar Custo de eventual indisponibilidade de do trabalhador por aplicação de suspensão ou despedimento	2	Falta de sensibilidade relativamente às orientações do Código de Ética e deveres de lealdade do trabalhador	1	2	Cumprimento de normas de comunicação e do Código de Ética relativamente à violação de dever de segredo Atualização da informação relativa às responsabilidades e perfis de acesso à informação em SI Utilização de plataforma eletrónica de contratação pública Sensibilização dos trabalhadores para o Procedimento "Gestão da Informação Documentada"	1	2	2	Código de Ética Atas de decisões Regulamento de Comunicação Canal de denúncias	Conselho de Administração/ Unidades Orgânicas



Categoria do risco	Unidade orgânica	Processo/Atividade	Cód.	Risco	Impacto	I	Causas	P	NR	Medidas de mitigação (preventivas e corretivas)	I'	P'	RR	Ferramentas/mecanismos de Controlo	Responsável
Violação de dever de segredo / gestão da informação	GIN	Representação; participação em entidades nacionais e internacionais.	RG30	Divulgação indevida de informação técnica, estratégica ou sensível (ex.: Europe's Rail, CER, UITP, negociações, documentos internos da UE).	Perda de confiança de organismos internacionais e parceiros estratégicos, risco reputacional elevado, potenciais sanções e coimas (incluindo RGPD), prejuízo para negociações em curso, e comprometimento da posição institucional da CP em fóruns internacionais.	2	Exposição a documentação confidencial; desconhecimento dos limites de partilha; partilha informal em grupos externos.		4	Cumprimento de normas de comunicação; classificação interna da informação; formação em confidencialidade; controlo de acessos; validação da DJR antes da partilha.	1	2	2	Regulamento de comunicação; sistemas de gestão documental; NDA; controlo interno.	GIN
Oferta indevida de vantagem	GIN	Gestão do ecossistema e relações internacionais	RG32	Oferta, promessa ou aceitação de vantagens indevidas no âmbito de parcerias, inovação aberta, relações internacionais ou participação em eventos.	Perda de credibilidade institucional da CP, risco Reputacional significativo, potenciais sanções disciplinares, risco de investigação externa (MENAC / IGF), e impacto na confiança dos parceiros e organismos internacionais.	1	Exposição frequente a parceiros privados, startups, organismos internacionais	2	2	Divulgação e cumprimento do Código de Ética; reporte formal de ofertas; regras internas para participação em eventos; registo e aprovação prévia de convites; formação em integridade.	1	1	1	Código de Ética Declarações de conflitos de interesse Relatórios de Auditoria Interna/ Externa Sistemas de Informação (ex. existências em SAP, SI de bilhética) Atribuição de responsabilidades Canal de denúncias	GIN



Categoria do risco	Unidade orgânica	Processo/Atividade	Cód.	Risco	Impacto	I	Causas	P	NR	Medidas de mitigação (preventivas e corretivas)	I'	P'	RR	Ferramentas/mecanismos de Controlo	Responsável
Administração danosa	GIN	Participação em projetos internacionais e inovação (ex.: Europe's Rail, candidaturas UE)	RG31	Compromisso de recursos da CP em projetos sem avaliação adequada ou sem interesse estratégico.	Danos patrimoniais relevantes para a empresa, perda de eficiência do investimento, custos acrescidos por abandono ou reformulação de projetos, impacto negativo no planeamento estratégico, e potenciais consequências disciplinares associadas à má gestão de recursos públicos.		Falta de análise custo-benefício; insuficiente envolvimento das áreas operacionais; pressão externa para participar em iniciativas.	2	4	Análise custo-benefício; parecer das áreas técnicas; validação pelo CA; gestão de portefólio pelo DPE/GIN.	1	2	2	Estudos de viabilidade; SGI; SG CA.	GIN

XII – PLANO DE AÇÃO DE PREVENÇÃO DE RISCOS

As ações de prevenção previstas neste documento encontram-se referidas na coluna de ações de mitigação das tabelas de identificação dos riscos específicos.



XIII – CONTROLO, MONITORIZAÇÃO E PUBLICIDADE DO PLANO

A CP efetua a monitorização periódica e elabora, no mês de outubro de cada ano, o relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo e, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, o 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.

A avaliação da eficácia dos controlos, inerentes às medidas de mitigação dos riscos elencadas pelas Unidades Orgânicas, é efetuada no âmbito de auditorias realizadas por esses órgãos, de auditorias da Auditoria Interna propostas em plano anual de auditorias e por auditorias efetuadas por entidades externas, nomeadamente pelo Estado, Reguladores e empresas de certificação.

Pretende-se também que este Plano seja um auxiliar na definição destas ações de avaliação do ambiente de controlo, servindo nomeadamente como suporte à realização do Plano anual de auditorias da AI.

O Plano é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária que justifique a revisão dos seus elementos.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo é Lígia Oliveira e o Responsável Geral pela Execução, Controlo e Revisão do Plano é a DSU. A CP assegura a publicidade do Plano através da sua publicação na página da Internet, no prazo de dez dias contados desde a sua implementação, bem como a sua comunicação aos membros do Governo que a tutelam e ao MENAC.



XIV – GLOSSÁRIO

Para efeitos do presente Plano, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, o recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro (Diploma relativo às Infrações Antieconómicas e contra a Saúde Pública), na sua redação atual, introduzida pela Lei n.º 4/2024, de 15 de janeiro.

Faz-se notar que, para efeitos penais, nos termos do art.º 386.º, n.º 2 do Código Penal, são equiparados a “funcionário” os membros de órgão de gestão ou administração ou órgão fiscal de empresas públicas, como é o caso da CP, e os seus trabalhadores.

TIPO LEGAL	TRANSCRIÇÃO DO TIPO DE CRIME - CONDUTA E SANÇÃO	ENQUADRAMENTO NORMATIVO
Tráfico de influência	1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior:	Artigo 335.º do Código Penal



	a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.	
Branqueamento	1 - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos. 2 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos. 3 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.	Artigo 368.º-A do Código Penal
Denegação de justiça e prevaricação	1 - O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce, é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 120 dias. 2 - Se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até cinco anos. 3 - Se, no caso do n.º 2, resultar privação da liberdade de uma pessoa, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos. 4 - Na pena prevista no número anterior incorre o funcionário que, sendo para tal competente, ordenar ou executar medida privativa da liberdade de forma ilegal, ou omitir, ordená-la ou executá-la nos termos da lei. 5 - No caso referido no número anterior, se o facto for praticado com negligência grosseira, o agente é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa.	Artigo 369.º do Código Penal



Recebimento ou oferta indevidos de vantagem	1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.	Artigo 372.º do Código Penal
Corrupção passiva	1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos. 2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.	Artigo 373.º, do Código Penal
Corrupção ativa	1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.	Artigo 374.º, nº 1 do Código Penal
Peculato	1 - O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Artigo 375.º, n.º 1 do Código Penal
Peculato de uso	1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.	Artigo 376.º, do Código Penal



	2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.	
Participação económica em negócio	1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos. 2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias. 3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.	Artigo 377.º, do Código Penal
Concussão	O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Artigo 379.º do Código Penal
Abuso de poder	O funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa	Artigo 382.º do Código Penal



Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção	1 - Quem obtiver subsídio ou subvenção: a) fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; b) omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; c) utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas; será punido com prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias. 2 - Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos. 3 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade, exclusiva ou predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da pena pecuniária, ordenará a sua dissolução. 4 - Para os efeitos do disposto no n.º 2, consideram-se particularmente graves os casos em que o agente: a) obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos; b) pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes; c) obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes. 5 - Quem praticar os factos descritos nas alíneas a) e b) do n.º 1 com negligência será punido com prisão até 2 anos ou multa até 100 dias.	Artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na redação do Decreto-Lei n.º 9/2021, de 29/01
Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado	1 - Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam será punido com prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias. 2 - Com a mesma pena será punido quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.	Artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na redação do Decreto-Lei n.º 9/2021, de 29/01



	3 - A pena será a de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados. 4 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados reiteradamente em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade e o dano não tiver sido espontaneamente reparado, o tribunal ordenará a sua dissolução.	
Fraude na obtenção de crédito	1 - Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa: a) prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido; b) utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens; c) ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido; será punido com prisão até 3 anos e multa até 150 dias. 2 - Se o agente, atuando pela forma descrita no número anterior, obtiver crédito de valor consideravelmente elevado, a pena poderá elevar-se até 5 anos de prisão e até 200 dias de multa. 3 - No caso do número anterior, se o crime tiver sido cometido em nome e no interesse de pessoa coletiva ou sociedade, o tribunal poderá ordenar a dissolução destas. 4 - O agente será isento de pena: a) Se espontaneamente impedir que o credor entregue a prestação pretendia; b) Se, no caso de a prestação não ter sido entregue sem o seu concurso, se tiver esforçado com anterioridade séria e espontaneamente para impedir a entrega; 5 - A sentença será publicada."	Artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual, introduzida pela Lei n.º 4/2024, de 15 de janeiro.



XV – FONTES

Este capítulo inclui documentos normativos e boas práticas que constituem exemplos de referências para a compreensão dos temas abrangidos pelo PPRCIC:

- “Código de Ética CP”, Comboios de Portugal, E.P.E.
- “Código Penal”, versão atualizada da Lei n.º 72/2025, de 23 de dezembro;
- Estatuto do Gestor Público, versão atualizada do Decreto-Lei n.º 50/2022, de 19 de julho;
- Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de fevereiro, versão atualizada da Resolução da Assembleia da República n.º 52/2010 e “Deliberação 1377/2009, relativa aos Contratos Públicos”, de maio de 2009 - Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas;
- “Deliberação sobre Avaliação de riscos de corrupção e infrações conexas” e “Questionário sobre a avaliação da Gestão de Riscos”, de março de 2009 - Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas; “Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, de agosto de 2009 - Ministério da Administração Interna;
- “Plano-Tipo de Prevenção de Riscos de Gestão Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas” - Associação Nacional de Municípios Portugueses;
- “Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, aprovado pelo Conselho de Administração em outubro de 2023;
- “Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre os Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”, de julho de 2009 - Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas;
- “Relatório Síntese do Questionário sobre a avaliação da gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”, de julho de 2009 - Conselho de prevenção da Corrupção;



- “United Nations Convention Against Corruption”, ratificada pelo Estado Português, através do Decreto do Presidente da República nº 97/2007, de 21 de setembro;
- “Technical Guide to the United Nations Convention Against Corruption”, UNOCD (United Nations Office on Drugs and Crime) Nova Iorque, 2009;
- “Guião de Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública” no âmbito dos países da CPLP, 2011;
- “Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre a Gestão de conflitos de interesses no sector público”, de novembro de 2012;
- Decreto-lei nº 133, no seu artigo 46º relativo à elaboração e publicação anual de relatório no âmbito da Lei nº 54/2008, de outubro de 2013;
- “Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública”, de janeiro de 2015;
- “Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre Planos de prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, de julho de 2015;
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, versão atualizada pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção;
- Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.