

PLANO DE PREVENÇÃO RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÃO CONEXAS

ÍNDICE

	Pág.
1. Enquadramento	3
2. Âmbito do PPRC	3
3. Programa de cumprimento normativo em matéria de corrupção e infracções conexas	4
4. Identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas e respectivas medidas preventivas	7
4.1. Metodologia	7
4.2. Identificação e classificação dos riscos e medidas preventivas	8
4.3. Divulgação	19

1. Enquadramento

A corrupção e as infrações conexas são atos que afetam de forma significativamente negativa o funcionamento de qualquer entidade, prejudicando o desenvolvimento da sociedade como um todo.

A PERUGEL, S.A., atuando de acordo com os seus valores, adotou um conjunto de princípios aplicáveis a todos os colaboradores, que funcionam como complemento às disposições legais e regulamentares aplicáveis. Estes valores e princípios são uma componente fundamental da estratégia, da cultura de ética e do processo de criação de valor da empresa. Neste sentido, a PERUGEL, S.A. assume uma postura de intolerância face a qualquer forma de corrupção ou a quaisquer outros actos que comportem a violação do seu Código de Ética e Conduta, da Política Anticorrupção e de normas previstas na lei nacional e da União Europeia.

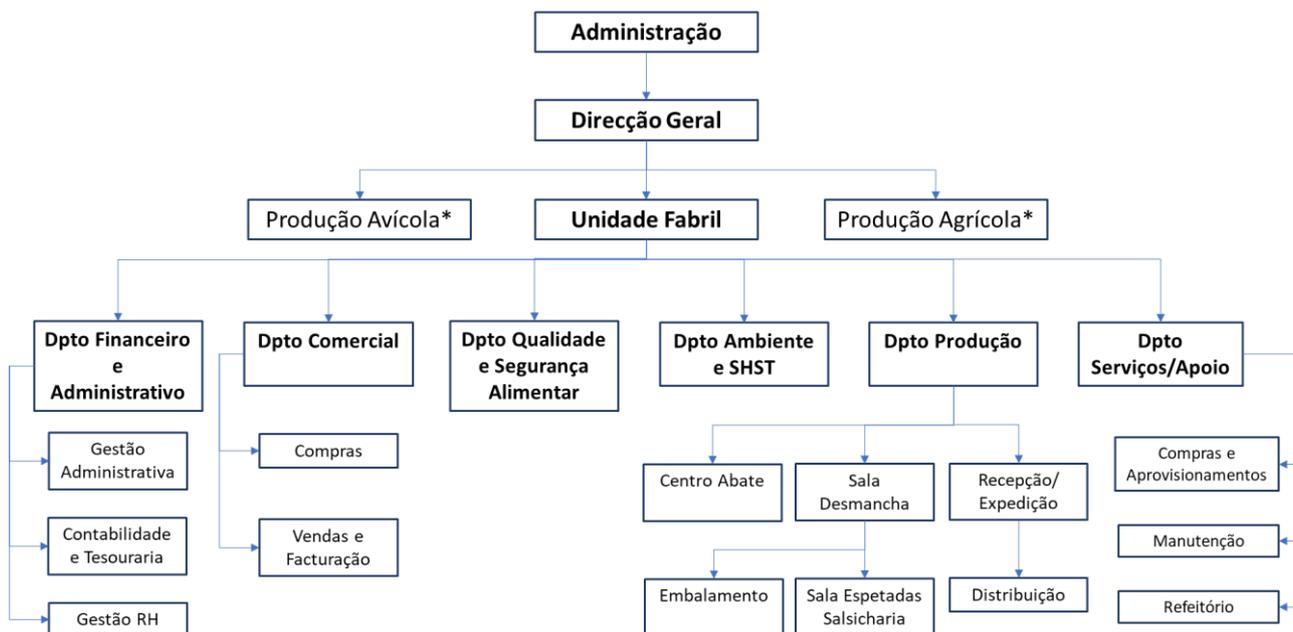
Em Portugal, na sequência da aprovação do Regime Geral de Prevenção de Corrupção (RGPC) (Decreto-lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro de 2021) a PERUGEL, S.A. preparou o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRC).

2. Âmbito do PPRC

O RGPC, aprovado pelo Decreto-Lei 109-E/2021, estabelece a obrigação das entidades públicas e privadas definirem um PPRC, o qual visa identificar as situações que possam ser praticadas contra ou através dessas entidades e que possam configurar os crimes de:

- corrupção;
- recebimento e oferta indevidos de vantagem;
- peculato;
- participação económica em negócio;
- abuso de poder;
- prevaricação;
- tráfico de influência;
- branqueamento; e
- fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

Para a realização do PPRC a PERUGEL, S.A. considerou a sua estrutura organizacional, espelhada no organograma infra, nomeadamente as áreas de administração e de direcção, bem como as respetivas áreas operacionais, comerciais e de suporte.



3. Programa de cumprimento normativo em matéria de corrupção e infracções conexas

A PERUGEL, S.A. adopta modelos de governo e desenvolve um conjunto de iniciativas que permitem prevenir e mitigar, de forma transversal, os riscos de corrupção e infracções conexas os quais representam a base do seu programa de cumprimento normativo neste âmbito.

Entre estes mecanismos, destacam-se:

- a. A existência de um modelo de governo adequado;
- b. A publicação e difusão do Código de Conduta e da Política Anticorrupção (PAC) que o integra;
- c. A existência de uma Comissão de Ética, responsável por gerir o canal de denúncia;
- d. A existência de um plano de comunicação e formação, que visa dar a conhecer, de forma sistemática e transversal, as disposições do Código de Ética e Conduta e da Política Anticorrupção que o integra;
- e. Nomeação do Responsável pelo Cumprimento Normativo;
- f. Plano de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas.

a. Modelo de Governo

A implementação e monitorização deste Plano é assegurada pelas estruturas de governo da PERUGEL, S.A., as quais asseguram um ambiente de controlo interno eficaz e adequado para a prevenção e mitigação dos riscos de corrupção, garantindo a credibilidade e solidez da empresa.

É neste enquadramento que se insere o Programa de Cumprimento Normativo da PERUGEL, S.A.

b. Código de Ética e Conduta e Política Anticorrupção

No Código de Ética e Conduta estão refletidos os valores, princípios e normas de conduta que orientam o comportamento e as decisões da PERUGEL, S.A. nas relações com os vários stakeholders, designadamente:

- a) o respeito pela lei,
- b) a honestidade e integridade,
- c) o compromisso com os cinco pilares de responsabilidade corporativa (Promover a Saúde pela Alimentação, Respeitar o Ambiente, Comprar com Responsabilidade, Apoiar as Comunidades Envolventes e Ser um Empregador de Referência),
- d) a não-discriminação,
- e) a igualdade de oportunidades,
- f) a lealdade nos contactos com fornecedores e clientes,
- g) a prevenção de conflitos de interesses,
- h) a independência em relação a partidos políticos e
- i) a cooperação com entidades oficiais, entre outros.

A Política Anticorrupção visa concretizar os princípios de atuação e os deveres enunciados no corpo principal do Código de Ética e Conduta, em matéria de honestidade e integridade, estabelecendo normas de atuação para

- a) prevenir condutas ilícitas que constituam a prática de atos de corrupção
- b) acautelar potenciais situações de conflitos de interesses, reforçando a importância do recurso aos canais de denúncias para reportar suspeitas de situações que não cumpram as disposições desta política.

c. Comissão de Ética

A **Comissão de Ética** tem a função de:

1. **Orientar e instruir** os membros da empresa sobre as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta e na Política Anticorrupção.

2. **Analisar denúncias** ou possíveis violações de comportamentos éticos ou de normas de conduta, com o objetivo de prevenir e combater a corrupção.
3. **Propor medidas** que melhorem as práticas organizacionais e reforcem a cultura de integridade, sendo um instrumento de consciencialização e prevenção.
4. **Fomentar a transparência** promovendo uma gestão mais ética e responsável.

No âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, a Comissão de Ética também pode ser vista como um elo essencial para garantir que as políticas de combate à corrupção sejam efetivas, cumprindo a função de monitorizar a aplicação de boas práticas e realizar investigações quando necessário.

Essa estrutura é importante porque ajuda a estabelecer uma cultura de integridade, minimizando os riscos de corrupção ou abuso de poder dentro das instituições.

Para os efeitos, a Administração da PERUGEL, S.A. nomeou a seguinte Comissão de Ética:

- Dra Graça Andrade-membro interno
- Dra. Anabela Oliveira- membro externo
- Andreia Marques- membro interno

d. Comunicação e formação

A PERUGEL, S.A. está empenhada em assegurar que os colaboradores recebem orientações e formação adequadas sobre os princípios de gestão de risco, particularmente no que se refere aos riscos de corrupção, para assegurar o conhecimento adequado do Código de Ética e Conduta, da Política Anticorrupção que o integra e da existência dos canais de denúncia, a PERUGEL, S.A. define e implementa um Plano de Comunicação e Formação, focado nestes temas e dirigido a todos os seus colaboradores.

Para além da formação em Código de Ética e Conduta, a empresa desenvolveu um programa de formação de participação obrigatória em Política Anticorrupção. O programa é assegurado por formadores externos contratados.

e. Responsável pelo Cumprimento Normativo

Na PERUGEL, S.A., o responsável pelo Programa de Cumprimento Normativo em matéria de corrupção e infrações conexas, bem como pela execução, controlo e revisão do PPRC, é Graça Andrade, a quem cabe garantir e controlar a sua aplicação na empresa.

f. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção

A Perugel adotou e implementou um PPRC que abrange toda a organização e actividade da PERUGEL, SA. a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor

a PERUGEL, SA a atos de corrupção e infrações conexas constam, de forma detalhada neste documento, bem como as medidas preventivas e corretivas, concretamente do ponto 4.

A execução do PPRC está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

- a) Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O PPRC é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária que o justifique.

4. Identificação e Classificação dos riscos de corrupção e infrações conexas e respectivas medidas preventivas

4.1 Metodologia

A preparação do PPRC obedeceu à seguinte metodologia:

- a. Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, considerando o setor de atividade, as atividades desenvolvidas e os processos internos correspondentes;
- b. Classificação dos riscos identificados em função da probabilidade de ocorrência e previsibilidade do impacto nos objetivos empresa; e
- c. Identificação das medidas preventivas e de mitigação para evitar ou minimizar a probabilidade de ocorrência dos riscos e/ou mitigar o seu impacto.

Após a identificação dos perigos de corrupção, o risco deve ser classificado quanto à sua probabilidade de ocorrência e ao impacto previsível.

Para tanto, utilizou-se uma escala de risco (Alto, Médio e Baixo) conforme tabela seguinte:

Quadro 1 – Classificação do Risco

	Baixo (1)	Médio (2)	Elevado (3)
PO – Probabilidade de ocorrência	<ul style="list-style-type: none"> A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas existentes. 	<ul style="list-style-type: none"> A prevenção adequada do risco pode requerer medidas preventivas adicionais relativamente às já existentes 	<ul style="list-style-type: none"> A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existem.
IP – Impacto previsível	<ul style="list-style-type: none"> Impacto interno com implicações no plano processual ou na organização. 	<ul style="list-style-type: none"> Impacto interno com implicações no plano processual e produtivo ou na organização 	<ul style="list-style-type: none"> Impacto com implicações internas no plano processual e produtivo ou organização e com implicações externas

Assim, e de acordo com o grau de probabilidade de ocorrência e de impacto previsível, construiu-se a matriz de risco infra.

Quadro 2 – Matriz do nível de risco

		Probabilidade de ocorrência (PO)		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Impacto previsível (IP)	Baixo (1)	Mínimo	Fraco	Moderado
	Médio (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	Alto (3)	Moderado	Elevado	Máximo

4.2 Identificação e classificação dos riscos e medidas preventivas

O mapa de riscos que seguidamente se apresenta identifica os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas associados às diferentes atividades e processos internos da PERUGEL, S.A. e destaca as principais medidas adotadas que se destinam a prevenir e mitigar os riscos identificados.

Este exercício foi organizado tendo em conta as seis principais áreas de potencial risco em matéria de corrupção e infrações conexas, e que são as seguintes:

a. Administração

Teve-se em consideração à atuação do Conselho de Administração na definição das políticas e potenciais riscos relacionados com a interação com outros agentes externos, nomeadamente as entidades públicas, as entidades certificadoras e com terceiros.

b. Fornecedores e prestadores de serviços

Neste contexto, teve-se em consideração os riscos inerentes aos processos de seleção, definição de condições contratuais, contratação e execução contratual com terceiros, sejam eles fornecedores de produtos alimentares, não alimentares ou fornecedores contratados para fornecer bens e prestar serviços necessários ao funcionamento da empresa.

c. Relação com Outros Agentes Externos

São destacados os potenciais riscos relacionados com as atividades da PERUGEL, S.A. que comportam a interação com outros agentes externos, nomeadamente as entidades públicas, as entidades certificadoras, as entidades beneficiárias de donativos e outras;

d. Operações

Nesta área são tratados os potenciais riscos inerentes aos processos relacionados com as operações da PERUGEL, S.A.;

e. Financeiro

São destacados os potenciais riscos relacionados com atividades de controlo;

f. Gestão de Recursos Humanos

A gestão de recursos humanos que abrange os processos de recrutamento, de processamento salarial e os conflitos de interesse.

Principais áreas	Actividades	Riscos Identificados	PO	IP	NR	Medidas de Prevenção/corretivas
Administração	Definição e implementação das Políticas, da Estratégia, do Modelo de Negócio e da Estrutura Organizacional. Interacção com agentes públicos e com terceiros.	<p>Subornar um decisor público durante um processo contratual ou administrativo para obter ou manter vantagem indevida para empresa</p> <p>Subornar um funcionário público através de facilitação de pagamentos para obter ou manter uma vantagem indevida para a empresa</p> <p>Subornar um terceiro independente durante um litígio para obter ou manter uma decisão favorável para a empresa</p> <p>Efectuar pagamentos indevidos a um terceiro privado durante a execução de um contrato para obter ou manter uma vantagem indevida para a empresa</p> <p>Conflito de interesses</p>	2	2	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção • Política e procedimento relacionados com a oferta e aceitação de brindes e demais cortesias, que abrangem: <ul style="list-style-type: none"> a) Proibições, limites e condições para oferecer e receber cortesias; b) Procedimento de registo de cortesias recebidas e oferecidas e sua monitorização; • Regras para negociação e renegociação de contratos- Política Comercial; • Pede Orientações e Esclarecimentos ao Comité de Ética. • Inibição ou escusa de participação em contratação ou procedimento em situação de conflito de interesses.

Principais áreas	Actividades	Riscos Identificados	PO	IP	NR	Medidas de Prevenção/corretivas
Fornecedores e prestadores de serviços	Contratação de fornecedores	Recebimento de vantagem indevida para selecção, contratação e/ou fornecimento.	2	2	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção; • Procedimentos de contratação: <ul style="list-style-type: none"> a) Necessidade de obter um número mínimo de propostas; b) Processo de avaliação e selecção de fornecedores; c) Necessidade de proceder a consultas periódicas ao mercado; • Política e procedimento relacionados com a oferta e aceitação de brindes e demais cortesias, que abrangem: <ul style="list-style-type: none"> a) Proibições, limites e condições para oferecer e receber cortesias; b) Procedimento de registo de cortesias recebidas e oferecidas e sua monitorização

Principais áreas	Actividades	Riscos Identificados	PO	IP	NR	Medidas de Prevenção/corretivas
Relação com Outros Agentes Externos	Interacção com agentes públicos	Oferecimento de vantagens indevidas a funcionários públicos para obtenção de favorecimento no âmbito de processos que envolvam relacionamento com entidades públicas (ex: licenciamentos)	1	3	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção Procedimentos relativos ao relacionamento com entidades públicas; Proibição de oferta de brindes e demais cortesias a funcionários públicos, nos termos e condições previstas na Política Anticorrupção; Obrigatoriedade de report à administração todas as diligências junto de decisores públicos e funcionários públicos; Diligências externas sempre acompanhadas por dois colaboradores. Formação em boas práticas.
	Donativos, patrocínios e eventos	Oferecimento de vantagem indevida a funcionário público ou entidade privada através de donativos e patrocínios ou recebimento de vantagem indevida por colaboradores para atribuição de doações ou patrocínios	1	1	Mínimo	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção Procedimento que define os termos e condições de concessão de donativos e patrocínios.
	Entidades certificadoras	Pagamento de vantagem indevida a entidades certificadoras privadas para favorecimento da PERUGEL	1	2	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção Política e procedimento relacionados com a oferta e aceitação de brindes e demais cortesias, que abrangem: <ul style="list-style-type: none"> a) Proibições, limites e condições para oferecer e receber cortesias; b) Procedimento de registo de cortesias recebidas e oferecidas e sua monitorização

Principais áreas	Actividades	Riscos Identificados	PO	IP	NR	Medidas de Prevenção/corretivas
Relação com Outros Agentes Externos	Inspeções / Vistorias por parte de entidades oficiais (ASAE/DGAV / ACT/APA, etc)	Pagamento de vantagem indevida (suborno) para favorecimento da PERUGEL	1	3	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção Todas as visitas são acompanhadas por, pelo menos, mais um responsável. Formação em boas práticas
Operações	Recepção de encomendas	Em caso de falta de produto: - Favorecimento de clientes	2	1	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Procedimento de ratio Existência de regras contratuais; Igualdade, ou seja, corta-se um X por cento em todos os clientes; Aprovação pela Administração Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção
	Produção	Incumprimento das regras de SHST e de QSA	1	2	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção Formação em SHST e QSA Sistema de controlo diário por parte de chefias intermédias
	Distribuição - motoristas	Pagamento de vantagem indevida (suborno) a agentes de autoridade (GNR e PSP) para favorecimento pessoal ou da PERUGEL	2	2	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção; Política e procedimento relacionados com a oferta e aceitação de brindes e demais cortesias; Formação em boas práticas.

Principais áreas	Actividades	Riscos Identificados	PO	IP	NR	Medidas de Prevenção/corretivas
Operações	Expedição	Desvio de mercadoria sem registar na folha de pedido	1	2	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção Mecanismo de controlo interno que permite detectar diferenças entre a soma das facturas da volta e o peso líquido da viatura (báscula).
	Departamento Qualidade	Risco de incumprimento das regras da qualidade e segurança alimentar	1	2	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção Política e procedimento relacionados com a oferta e aceitação de brindes e demais cortesias. Certificação do sistema por entidade externa (ISO22000) Auditorias por parte de clientes
	Controlo de qualidade	Recebimento de vantagens indevidas por parte do Departamento Qualidade, para aceitação e/ou favorecimento de fornecedores, no âmbito das actividades de controlo da qualidade durante a recepção de produtos ou material consumível	1	2	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção; Existência de procedimentos relativos ao processo de análise de qualidade dos produtos durante a sua recepção, que incluem os seguintes requisitos: Obrigatoriedade de fundamentar e evidenciar rejeições; Existência de caderno de encargos detalhados. Política e procedimento relacionados com a oferta e aceitação de brindes e demais cortesias.

Principais áreas	Actividades	Riscos Identificados	PO	IP	NR	Medidas de Prevenção/corretivas
Operações	Refeitório	Desvio de produtos alimentares. Recebimento de vantagem indevida para selecção, contratação de fornecedores	2	1	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção; Todos os fornecedores são aprovados pela Administração; As compras são aprovadas por superior hierárquico Periodicamente é efectuado um controlo de stocks (visualmente); Procedimento de controlo das facturas dos fornecedores.
	Manutenção – Compra de equipamentos e/ou contratação de serviços	Desvio de bens/equipamentos; Recebimento de vantagem indevida para selecção, contratação e/ou fornecimento. Utilização abusiva de veículos	2	2	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção; Todas as compras são efectuadas com base numa Requisição de Material autorizada por superior hierárquico; Existência de pelo menos 2 propostas para aquisição de equipamentos acima de XX €; Contratação de serviços só com autorização da Administração; Política e procedimento relacionados com a oferta e aceitação de brindes e demais cortesias; Procedimentos periódicos de verificação de stocks pela Chefia. Verificação periódica pela chefia dos mapas de utilização dos veículos.

Principais áreas	Actividades	Riscos Identificados	PO	IP	NR	Medidas de Prevenção/corretivas
Financeiro	Operações contabilísticas e de tesouraria	Risco de desvio de dinheiro e/ou valores	1	2	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção; Conferência e validação no final do dia da caixa de venda ao público.
		Pagamento sem permissão, justificação ou confirmação da recepção dos bens e serviços	1	3	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção; Procedimento de compras (todas as compras são acompanhadas por Requisição de Material); Procedimento de Validação das facturas; Auditoria Revisor Oficial de Contas (ROC)
		Extravio de documentos ou a sua anulação	1	2	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção; Conferência do circuito documental Auditoria Revisor Oficial de Contas (ROC)
	Operações contabilísticas e de tesouraria	Recebimento de dinheiro para pagamento de facturas por parte de clientes pequenos	1	3	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção; Existência de livro de recibos (o motorista preenche um documento que é assinado pelo cliente e que é conferido pelo departamento comercial aquando da entrega do dinheiro, na PERUGEL, S.A.

Principais áreas	Actividades	Riscos Identificados	PO	IP	NR	Medidas de Prevenção/corretivas
Gestão de Recursos Humanos	Recrutamento	Contratação de candidatos relacionados com funcionários públicos ou clientes, como contrapartida de vantagem indevida ou para exercer tráfico de influências	1	2	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção; Políticas e procedimentos de recrutamento, que abrangem: <ol style="list-style-type: none"> Contratação com base em critérios objetivos; Condições contratuais compatíveis com o cargo e a experiência;
		Conflito de interesses (contratação de familiar ou pessoa próxima)	1	2	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção; Responsável pelo recrutamento deve ser coadjuvado ou substituído por outro colega; Verificação do cumprimento do procedimento de recrutamento por superior hierárquico.
	Controlo de Assiduidade	Ocorrência de erros que favoreçam ou prejudiquem os colaboradores. Incorreção nos procedimentos de controlo de assiduidade e de contabilização de Trabalho Suplementar	1	2	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção; Responsável dos RH verifica o levantamento das horas de TS efectuadas pela Administrativa; Alertas de incorreção através de verificação periódica dos registos de assiduidade pelo Responsável dos RH. Procedimento de reclamação junto dos RH, em caso inconformidade/dúvida.
	Pagamento e aumento de salários	Favorecimento de colaboradores	1	2	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção; Políticas e procedimentos de processamento salarial, que abrangem: <ol style="list-style-type: none"> Fases e responsabilidades na gestão das atividades de processamento salarial Fluxos de decisão e aprovação para ajustes salariais.

Principais áreas	Actividades	Riscos Identificados	PO	IP	NR	Medidas de Prevenção/corretivas
Gestão de Recursos Humanos	Atribuição de prémios	Favorecimento de colaboradores	1	2	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção Regras estabelecidas na Política salarial Sistema de Avaliação de desempenho.
	Elaboração Contratos de Trabalho	Favorecimento de colaboradores ou Violação das regras legais	1	3	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção Formação periódica sobre Legislação laboral ao DRH; Elaboração minutas contratuais por departamento jurídico externo.
	Registo e arquivo de dados dos colaboradores	Acesso indevido e quebra de confidencialidade	1	3	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação, sensibilização e formação sobre Código de ética e política anticorrupção Cumprimento de normas no acesso aos processos individuais; Formação em RGPD; Implementação políticas de privacidade e segurança de dados pessoais.

4.3 Divulgação

A PERUGEL, SA assegura a publicidade do PPRC e dos relatórios de controlo aos seus trabalhadores através de entrega individualizada e estarão disponíveis para consulta de todos os colaboradores em suporte de papel no refeitório e no escritório da sede, noutros locais de trabalho, e na intranet para os Administrativos, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

21 de Maio 2024

Aprovado pela Administração