

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO
E INFRAÇÕES CONEXAS DO GRUPO AGRIS**



**GRUPO
AGRIS**

Na terra e nas
pessoas, o futuro.

Índice

1.	ENQUADRAMENTO	3
2.	CARACTERIZAÇÃO DO GRUPO AGRIS.....	4
2.1	Apresentação, missão, visão e valores	4
2.2	Estrutura orgânica e responsáveis.....	5
2.2.1	Conselho de Administração.....	5
2.2.2	Comissão Executiva	6
2.2.3	Direção de Auditoria Interna	6
2.2.4	Comité de Desenvolvimento Organizacional e Inovação Tecnológica.....	6
2.2.5	Comité de Desenvolvimento do Negócio	7
2.2.6	Comité de Sustentabilidade	8
2.2.7	Direção Administrativa e Financeira	8
2.2.8	Direção de Planeamento e Controlo de Gestão	9
2.2.9	Direção de Gestão de Talento	9
2.2.10	Direção de Sistemas da Informação.....	9
2.2.11	Direção de Infraestruturas e Mobilidade.....	10
2.2.12	Direção Jurídica	10
2.2.14	Direção Executiva de Negócio.....	12
3.	RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	12
3.1	Definições	12
3.1.1	Responsabilidade Criminal	13
3.1.2	Responsabilidade Financeira	13
3.1.3	Responsabilidade Disciplinar	14
3.1.4	Risco.....	14
3.2	Fatores de Risco.....	15
3.3	Prevenção do Risco.....	15
3.3.1	Medidas de prevenção do risco	15
3.4	Gestão do Risco	22
4.	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PPR.....	23

1. ENQUADRAMENTO

O Decreto-Lei nº109-E/2021, de 9 de dezembro de 2021 cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas; aprova o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC); e procede à terceira alteração ao Decreto -Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, alterado pelo Decreto -Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro, e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprova o regime jurídico da atividade de inspeção da administração direta e indireta do Estado.

Este Decreto-Lei aprova, como dito anteriormente, o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) sendo que este é aplicável às pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores e às sucursais em território nacional de pessoas coletivas com sede no estrangeiro que empreguem 50 ou mais trabalhadores (tudo denominado como “entidades abrangidas”).

Para os efeitos do RGPC, entende -se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, 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, p. e p. no Código Penal, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual (crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos), no Código de Justiça Militar, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto (regime de responsabilidade penal por comportamentos antidesportivos), na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril (responsabilidade penal por crimes de corrupção no comércio internacional e na atividade privada), e no Decreto -Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro (infrações antieconómicas e contra a saúde pública).

Nos termos do RGPC, as entidades abrangidas adotam e implementam um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

Este PPR abrange toda a sua organização e atividade das entidades abrangidas, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contem:

- a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Do PPR devem constar:

- a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;

- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- e) A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

No caso de as entidades abrangidas se encontrarem em relação de grupo, pode ser adotado e implementado um único PPR que abranja toda a organização e atividade do grupo, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte das entidades do grupo.

O PPR deve ser revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos.

As entidades abrangidas asseguram a publicidade do PPR e dos relatórios previstos aos seus trabalhadores, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial na Internet, caso as tenham, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

2. CARACTERIZAÇÃO DO GRUPO AGRIS

2.1 Apresentação, missão, visão e valores

O Grupo Agris, liderado pela IN AGRIS, SGPS, S.A., é um grupo económico com mais de 35 anos de presença no mercado português, com uma estrutura acionista estável e totalmente nacional.

Temos um papel importante nos mercados onde atuamos, com o setor agrícola na nossa génese.

O nosso posicionamento competitivo teve origem no comércio de produtos para a agricultura, de onde se desenvolveram outras atividades complementares e de apoio a esse negócio.

Ao longo do tempo fomos alargando a nossa presença aos setores da distribuição alimentar, energético, vinhos, promoção imobiliária, construção civil, serviços financeiros e, mais recentemente, às tecnologias de informação e comunicação.

Atualmente temos uma presença muito diversificada no mercado.

Na nossa história, a ambição, o rigor e a capacidade de inovar e de resistir às dificuldades encorajaram-nos a sermos cada vez mais eficientes e competentes no desenvolvimento dos nossos negócios.

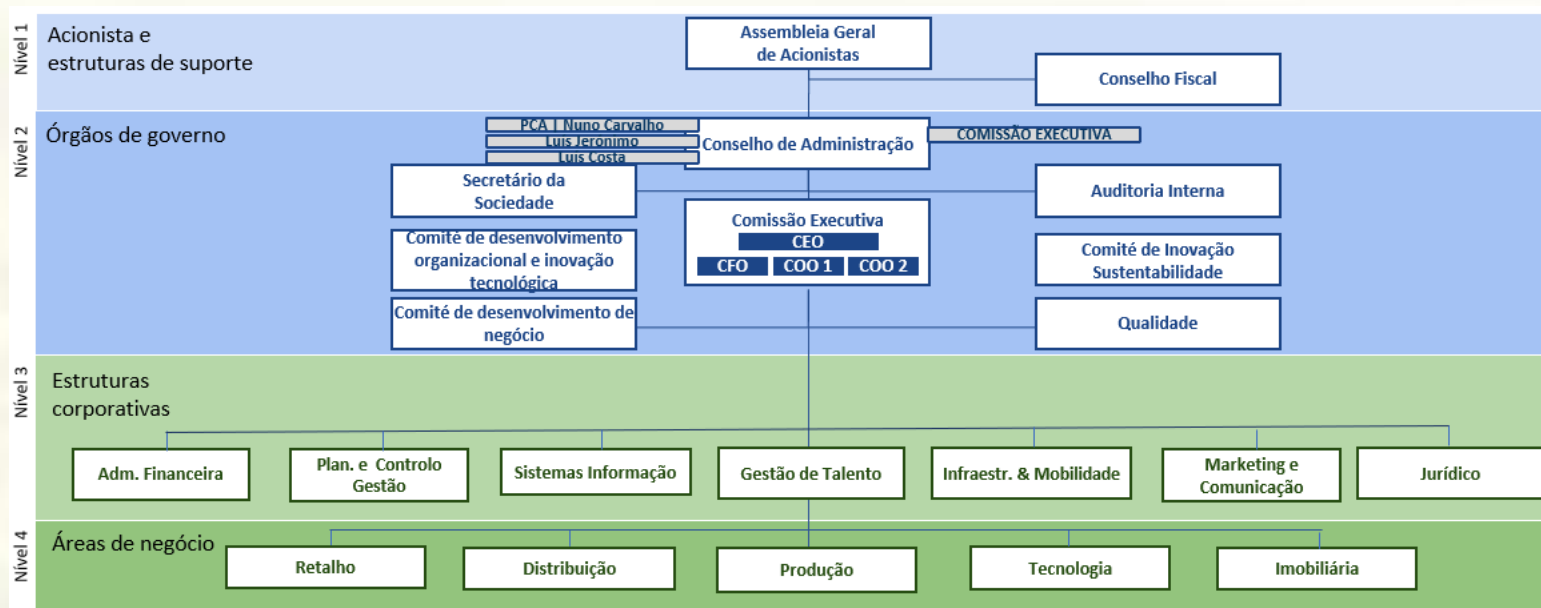
A **Visão** do Grupo é ser reconhecido como um Grupo empresarial impulsionador da sustentabilidade e ética, onde a interdependência entre a Terra e as Pessoas é fortalecida, inspirando inovação, performance e excelência nos setores de negócio em que atua.

A **Missão** assenta em criar valor social, ambiental e económico numa jornada com os colaboradores, clientes, acionistas e a sociedade, liderando uma estratégia de sustentabilidade, humanidade e compromisso com a Natureza.

Os pilares fundamentais de atuação, que são: Integridade, Responsabilidade, Respeito, Honestidade e União. Estes **Valores** fundamentam o posicionamento e norteiam a atuação da Administração e de todos os Colaboradores da organização.

2.2 Estrutura orgânica e responsáveis

Nos termos do número 3 do artigo 6º do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, é adotado e implementado um único PPR para todas as entidades abrangidas pelo Grupo Agris, que se estrutura como abaixo se apresenta:



2.2.1 Conselho de Administração

A missão do Conselho de Administração (CA) é assegurar o crescimento da organização, definindo objetivos estratégicos para as unidades de negócio e estruturas corporativas de suporte, salvaguardando os interesses dos acionistas e a sustentabilidade para todos os stakeholders.

O Conselho de Administração é composto por um Presidente, três Administradores Executivos e dois Administradores Não Executivos.

As nomeações são precedidas de audição da Comissão Executiva, propostas e aprovadas em sede de Conselho de Administração.

A atual composição do Conselho de Administração do Grupo Agris é a seguinte:

- Dr. Nuno Carvalho, Presidente;
- Sr. Luís Jerónimo, Vogal;
- Eng.º Luís Jorge Costa, Vogal;
- Dr. Miguel Filipe, Vogal;
- Dr. Hugo Feliciano, Vogal;
- Dr. Orlando Lourenço, Vogal;

2.2.2 Comissão Executiva

A missão da Comissão Executiva (CE), composta por Administradores Executivos, é garantir a implementação da estratégia da organização, responsabilizando-se pela tomada de decisão do quotidiano, por forma a gerir de forma eficiente os recursos e as operações, criando assim valor ao acionista.

A Comissão Executiva é composta da seguinte forma:

- Dr. Nuno Carvalho, CEO (Chief Executive Officer/Presidente da Comissão Executiva);
- Dr. Hugo Feliciano, CFO (Chief Financial Officer);
- Dr. Miguel Filipe, COO (Chief Operating Officer);
- Dr. Orlando Lourenço, COO (Chief Operating Officer).

2.2.3 Direção de Auditoria Interna

Não sendo um órgão social, a missão da Auditoria Interna é assegurar o cumprimento dos objetivos estratégicos do Grupo Agris através da mitigação de riscos, gestão de irregularidades e promoção da adoção de políticas e processos mais eficientes, com o objetivo de melhoria contínua.

Principais responsabilidades:

- Propor ao Conselho de Administração a Política de Gestão de Risco da organização e adotá-la;
- Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna;
- Disseminar uma cultura de ética no Grupo e gerir processos de denúncia de irregularidades (ex. Fraude e ética);
- Ser o motor da melhoria contínua do Grupo, promovendo a standardização e eficiência dos processos e a adoção de políticas comuns sempre que aplicável;
- Elaborar uma Política de Qualidade e implementar e monitorizar os requisitos de Qualidade, Ambiente e Segurança;
- Gerir as certificações da empresa, incluindo a procura ativa de novas certificações, submetendo-as à aprovação do Conselho de Administração;
- Promover a segurança no trabalho, efetuando levantamentos periódicos aos riscos e definição de planos de ação para a sua mitigação;
- Garantir a adoção de boas práticas que previnam a sinistralidade laboral.

2.2.4 Comité de Desenvolvimento Organizacional e Inovação Tecnológica

A missão do Comité de Desenvolvimento Organizacional e Inovação Tecnológica é garantir o crescimento do Grupo através da identificação de oportunidades de melhoria contínua nos processos internos, procurando soluções com vista à promoção da inovação, transição digital e desenvolvimento das pessoas, propondo-as à Comissão Executiva.

Principais responsabilidades:

- Promover a inovação, a transição digital e melhoria contínua, através de iniciativas concretas;
- Incorporar na definição da estratégia do Grupo o vetor “pessoas”, garantindo que a retenção de talento e desenvolvimento de pessoas e das suas carreiras dentro do Grupo são pilares no desenvolvimento organizacional, em paralelo com a inovação

organizacional, sobretudo através dos processos, sistemas de informação para a transição digital;

- Garantir que os sistemas de informação existentes são robustos e capazes de dar resposta às necessidades do Grupo, procurando customizar as suas funcionalidades aos requisitos de negócio, enquanto deve procurar integrar os sistemas e uniformizá-los a toda a organização, procurando sinergias e standardização de processos;
- Identificar ineficiências na organização, debatê-las e propor soluções de melhoria contínua que melhor sirvam as áreas de negócio e que se possam estender ao Grupo de forma transversal, propondo-as à Comissão Executiva;
- Promover a discussão de inovação em processos e sistemas, em âmbito de reunião, independentemente de as soluções terem origem no comité ou noutra função organizacional;
- Definir planos de ação para a implementação das soluções e oportunidades de melhoria identificadas;
- Acompanhar, monitorizar e avaliar a evolução da implementação dos planos de ação, trabalhando de perto com as áreas de negócio numa lógica de gestão por projetos;
- Alertar a Comissão Executiva sobre riscos e constrangimentos que coloquem em causa o desenvolvimento/ implementação/ operacionalização das iniciativas aprovadas.

2.2.5 Comité de Desenvolvimento do Negócio

A missão do Comité de Desenvolvimento de Negócio é antecipar tendências de mercado e incitar à inovação do Grupo, tendo por base o desenvolvimento dos negócios existentes e/ou a criação de novos.

Principais responsabilidades:

- Definir e implementar processos de *market intelligence*, para auxiliar a tomada de decisão sobre oportunidades de negócio, desenvolvimento de ações comerciais e penetração em novos mercados;
- Partilhar com a Comissão Executiva *benchmarks* de tendências de mercado e boas práticas relativas a fornecedores, clientes e concorrentes que possam ser aplicadas ao Grupo em termos de processos, políticas e sistemas de I&D no que diz respeito aos negócios;
- Propor à Comissão Executiva (CEO) o desenvolvimento de negócios existentes ou criação de novos negócios (produtos/serviços, marcas), em estreita colaboração com a Direção de Planeamento e Controlo de Gestão na elaboração de planos de negócio, a serem deliberados pela Comissão Executiva;
- Estimular a convergência de negócios, explorando oportunidades de criação de sinergias através de, por exemplo, abordagens comuns ao mercado, partilha de instalações logísticas, entre outras. Igualmente responsável pela resolução de constrangimentos casuísticos resultantes desta convergência;
- Auxiliar as equipas dos negócios na procura de novos parceiros e fornecedores (condições de acesso a mercados, exclusividade de produtos, etc.) e na posterior elaboração de proposta comercial;
- Auxiliar na elaboração de propostas, para submissão a concursos públicos ou privados;
- Discutir oportunidades de formas alternativas de financiamento (desde a sua identificação, análise dos requisitos, preenchimento de formulários, recolha de documentos e submissão);

- Definir planos de ação para a implementação das soluções e oportunidades de melhoria identificadas;
- Acompanhar, monitorizar e avaliar a evolução da implementação dos planos de ação, trabalhando de perto com as áreas de suporte;
- Alertar a Comissão Executiva sobre riscos e constrangimentos que coloquem em causa o desenvolvimento/ implementação/ operacionalização das iniciativas aprovadas.

2.2.6 Comité de Sustentabilidade

A missão do Comité de Sustentabilidade é partilhar práticas de sustentabilidade entre as áreas de negócios e estimular a sua adoção, bem como garantir que o crescimento do Grupo acontece de forma sustentada e clara, promovendo-se uma cultura de transparência.

Principais responsabilidades:

- Auxiliar a Comissão Executiva na formulação dos objetivos estratégicos para o Grupo, garantindo a inclusão da responsabilidade corporativa e sustentabilidade na gestão da organização, no desenvolvimento dos negócios e nas operações diárias;
- Propor à Comissão Executiva novos projetos de cariz sustentável e objetivos de sustentabilidade para o Grupo;
- Assegurar a contribuição do Grupo para o desenvolvimento da sociedade em que está inserido;
- Preservar a imagem da empresa em relação às práticas sustentáveis, tanto para o mercado externo como internamente ao nível dos colaboradores (promover a comunicação interna através do Gabinete de Marketing e Comunicação);
- Assessorar a Comissão Executiva, garantindo que as alterações aos processos e procedimentos são implementadas de forma sustentável, clara e transparente para toda a Organização (sustentabilidade para todos os stakeholders e minimizar o impacto da mudança);
- Partilhar práticas de sustentabilidade entre as áreas de negócios, facilitando a sua adoção comum, por via do Gabinete de Marketing e Comunicação;
- Identificar assuntos e iniciativas que representem riscos à sustentabilidade (económica, social e ambiental) nos negócios e no relacionamento com os diferentes stakeholders, colaborando na sua resolução;
- Definir planos de ação para a implementação das soluções e oportunidades de melhoria identificadas;
- Acompanhar, monitorizar e avaliar a evolução da implementação dos planos de ação;
- Alertar a Comissão Executiva sobre riscos e constrangimentos que coloquem em causa o desenvolvimento/ implementação/ operacionalização das iniciativas aprovadas.

2.2.7 Direção Administrativa e Financeira

A missão da Direção Administrativa-Financeira é definir, implementar e gerir as políticas corporativas em matéria financeira para o Grupo. Deve garantir o *compliance* fiscal, a relação com stakeholders no que respeita a fontes de financiamento, o controlo de rácios e da dívida, assegurando o alinhamento com a cultura, valores e princípios do Grupo

Principais competências desta Direção:

- Execução, acompanhamento e controlo da contabilidade;
- Execução, acompanhamento e controlo da gestão financeira;
- Planeamento e Otimização Fiscal;

- Gestão dos riscos financeiros e fiscais;
- Gestão de candidaturas a sistemas de incentivos;
- Validação, faturação, cobrança e controlo das receitas próprias do Grupo Agris;
- Gestão de tesouraria;
- Gestão, acompanhamento e controlo dos processos de aquisições de bens e serviços;
- Gestão de recursos humanos na vertente administrativa;
- Gestão de relação com os investidores;

2.2.8 Direção de Planeamento e Controlo de Gestão

A missão da Direção de Planeamento e Controlo de Gestão é assegurar o apoio no desenvolvimento dos objetivos estratégicos do Grupo, através da formulação de planos estratégicos e de negócio a serem validados pela Comissão Executiva. Adicionalmente, deve apoiar a Comissão Executiva na monitorização dos objetivos estratégicos, financeiros e operacionais definidos, sendo responsável por apurar justificações para os desvios.

Principais competências desta Direção:

- Consolidação de contas e apresentação dos resultados do Grupo;
- Preparar e construir o orçamento;
- Controlo orçamental e análise de desvios;
- Definição das métricas e indicadores de desempenho (KPIs);
- Visualizar e acompanhar a evolução dos KPIs;
- Elaborar planos de negócio;
- Apostar no desenvolvimento da área de Planeamento Estratégico.

2.2.9 Direção de Gestão de Talento

A missão da Direção de Gestão de Talento é definir, implementar e gerir a estratégia de Recursos Humanos para o Grupo, nomeadamente no que diz respeito a recrutamento e seleção, acolhimento, avaliação de desempenho e desenvolvimento de carreira, formação, garantindo o cumprimento de políticas, normas e procedimentos estabelecidos, assegurando o alinhamento com a cultura, valores e princípios do Grupo.

Principais competências desta Direção:

- Desenvolver as áreas de recrutamento e seleção, acolhimento e integração, formação e desenvolvimento, gestão de carreiras e a política de remunerações, compensação e benefícios;
- Gestão de protocolos com entidades externas/parceiros existentes e desenvolver novos benefícios dos colaboradores;
- Participar no processo de revisão salarial, de forma a promover a retenção de talentos, a equidade retributiva interna e externa e a sustentabilidade dos negócios;
- Promover a captação e retenção de talento;
- Mapear as competências (e talentos) internos da organização e trabalhar na gestão de carreiras;

2.2.10 Direção de Sistemas da Informação

A missão da Direção de Sistemas de Informação é garantir a gestão dos Sistemas de Informação, infraestruturas e comunicações do Grupo, alinhados com os objetivos estratégicos do Grupo.

Principais competências desta Direção:

- Desenvolver as áreas de Infraestruturas e Comunicações, Sistemas de Informação;
- Desenvolver um Plano Estratégico de Sistemas de Informação que integre os objetivos do Grupo;
- Garantir a existência e o desenvolvimento de uma arquitetura de sistemas e aplicacional;
- Gerir a infraestrutura tecnológica, com planos de segurança da informação;
- Gerir e garantir licenciamento dos softwares;
- Garantir a existência e manutenção de uma plataforma de *help-desk*;
- Gerir dashboards de visualização de dados da operação (Business Intelligence);
- Presidir o Comité de Desenvolvimento Organizacional e Inovação Tecnológica;

2.2.11 Direção de Infraestruturas e Mobilidade

A missão da Direção de Gestão de Ativos é garantir a correta gestão e manutenção dos ativos e infraestruturas do Grupo, nomeadamente ao nível de obras e manutenção de edifícios ou instalações.

Principais competências desta Direção:

- Garantir a segurança dos edifícios e instalações;
- Assegurar a manutenção dos edifícios;
- Garantir o controlo da documentação associada à manutenção e preservação das infraestruturas;
- Gerir os processos de licenciamento, incluindo pedidos de alvará de obras e utilização das infraestruturas;
- Assegurar a gestão de projetos imobiliários, incluindo estudos de viabilidade ambiental, na orçamentação e processos administrativos associados à abertura de novos espaços;
- Garantir a manutenção de equipamentos, no que diz respeito à sua inventariação;
- Gerir a atribuição das infraestruturas/ativos de retalho às várias áreas de negócio, monitorizando a sua utilização;
- Assegurar a gestão da frota interna do Grupo, incluindo inspeção e manutenção dos veículos, negociação de contratos renting/leasing, entre outras atividades relativas à mesma matéria;
- Potenciar a criação de sinergias entre as áreas de negócio no que diz respeito à partilha de edifícios e/ou equipamentos.

2.2.12 Direção Jurídica

A missão do Direção Jurídica é promover e assegurar as melhores práticas legais e jurídicas, garantindo a coordenação com as entidades externas prestadoras de serviços jurídicos.

Principais responsabilidades:

- Prestar assessoria jurídica ao Grupo, nas mais diversas áreas do Direito, nomeadamente, no âmbito de: gestão de contratos com colaboradores e com fornecedores (direito comercial), processos disciplinares a colaboradores, licenciamentos, *compliance* bancário, direito fiscal, contratação pública e requisitos legais para captação de apoios públicos, direito da concorrência, direito dos consumidores, proteção de dados e direitos de imagem, entre outros;

- Garantir que os prestadores externos de serviços jurídicos regem a sua ação pelos princípios e valores do Grupo Agris e alinhar a atuação dos prestadores com os objetivos do Grupo;
- Exercer assessoria jurídica, quando solicitado, ao Conselho de Administração e Comissão Executiva, no âmbito das atividades das áreas de negócio, esclarecendo os clientes internos sobre dúvidas jurídicas ou problemas suscetíveis de resolução por recurso à aplicação do Direito;
- Garantir dados jurídicos precisos e atualizados através de um arquivo organizado com todos os documentos legais pertinentes;
- Manter sob escrutínio atualizações à Lei com interesse para as unidades de negócio, questões regulatórias e do Governo das Sociedades.

2.2.13 Direção de Marketing e Comunicação

A missão do Gabinete de Marketing e Comunicação é gerir e potenciar o *branding* e a imagem do Grupo aos stakeholders externos, e simultaneamente assegurar uma comunicação interna e externa eficaz e transparente ao nível interno. Este gabinete deve promover e divulgar a missão, valores, princípios, cultura e estratégia do Grupo.

Principais responsabilidades:

- Definir e executar um plano de comunicação com a discriminação das atividades de comunicação a realizar e coordenar as ações de comunicação dentro da organização e com as partes interessadas externas;
- Definir e implementar sob orientação do CEO a estratégia de *branding* e identidade visual do Grupo, de modo que a organização tenha uma única imagem no mercado e que os padrões de comunicação interna e externa sejam homogéneos;
- Definir boas práticas e processos de acordo com a identidade visual definida - *branding* das apresentações institucionais, canais a utilizar e formato das publicações;
- Apoiar os negócios na definição de ações, timings e formatos das comunicações que devem ser levadas a cabo em situações específicas - email marketing;
- Suportar os negócios com processos e metodologias/ferramentas de apoio ao desenvolvimento de marca própria e reforço da identidade da marca;
- Gerir e promover ações de comunicação interna sempre que exista necessidade, em colaboração com a Gestão de Talento e outras direções;
- Desenvolver o meio de comunicação interna (ex. intranet) para dinamizar a comunicação e tornar alguns processos mais céleres;
- Promover a missão, os valores, princípios e cultura corporativa da empresa entre os seus stakeholders internos e externos, através da construção e partilha de conteúdos corporativos;
- Promover a existência de eventos internos e presença em eventos externos do interesse do Grupo, em colaboração com as demais direções;
- Definir targets para patrocínios estratégicos às áreas de negócio do Grupo;
- Definir regras e recomendações para presença em canais digitais;
- Gerir e dinamizar presença em plataformas externas ao Grupo;
- Auxiliar o Comité de Sustentabilidade na garantia de uma comunicação célere, transparente e eficaz e na preservação da imagem da empresa em relação às práticas sustentáveis;

- Potenciar junto do Comité de Sustentabilidade as iniciativas de responsabilidade social que poderão reforçar a imagem positiva do Grupo na comunidade onde se insere.

2.2.14 Direção Executiva de Negócio

A missão de um Diretor Executivo é ser responsável pela área de negócio que representa, garantindo o desenvolvimento do seu negócio e a excelência operacional. Deve colaborar com os Comités no desenvolvimento do negócio, implementação dos planos de negócio e práticas de sustentabilidade definidos para a sua área de negócio.

Principais responsabilidades:

- Garantir a execução e o desenvolvimento de negócios de acordo com as orientações da Comissão Executiva;
- Propor à Comissão Executiva (e em concreto ao Administrador do Pelouro) atividades para o desenvolvimento do negócio;
- Orientar e supervisionar a atividade operacional e coordenar as equipas operacionais que compõem a área de negócio;
- Responder por resultados orçamentais, financeiros e operacionais, justificando os desvios ao Planeamento e Controlo de Gestão;
- Colaborar com o Comité de Desenvolvimento Organizacional e Inovação Tecnológica na procura de oportunidades de melhoria aos processos e sistemas, colaborando na criação de sinergias e standardização de políticas, processos e sistemas com outras áreas;
- Colaborar com o Comité de Desenvolvimento de Negócio no estudo de novas oportunidades de crescimento para a sua área e no desenvolvimento dos planos de negócio definidos, garantindo a operacionalização dos mesmos nas estruturas abaixo;
- Colaborar com o Comité de Sustentabilidade na discussão de práticas de sustentabilidade a aplicar nas operações e na garantia da comunicação e envolvimento dos stakeholders;
- Nomear um pivot que represente a área de negócio em matéria de operações diárias, reportando de forma funcional às estruturas corporativas nas diferentes matérias.

3. RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

3.1 Definições

Abaixo serão apresentados, de forma sumária, alguns conceitos nucleares que serviram de base à elaboração do presente plano, atendendo ao previsto no artigo 3.º do RGPC e ao Guia n.º 1/2023 do MENAC:

3.1.1 Responsabilidade Criminal

Tipo de crime	Conduta	Enquadramento Legal
Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional	Quando um funcionário de uma entidade ou organização internacional solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie quem o subornou e em procedimento de comércio internacional	p. e p. no artigo 7.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril
Corrupção passiva no sector privado	Quando um funcionário de uma entidade ou organização particular solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão que seja contrária aos seus deveres funcionais e que beneficie quem o subornou	p.e p. no artigo. 8.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril
Tráfico de influências	Quando alguém solicita ou recebe um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço	p. e p. no artigo 335.º do Código Penal
Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção	Aquele que deliberadamente apresentar elementos falsos ou incorrectos em procedimento, tendo em vista a obtenção indevida de subsídio ou subvenção	p. e p. no artigo 36.º do DL n.º 28/84, de 20 de janeiro
Fraude na obtenção de crédito	Aquele que deliberadamente apresentar elementos falsos ou incorrectos em procedimento, tendo em vista a obtenção indevida de crédito	p. e p. no artigo 38.º do DL n.º 28/84, de 20 de janeiro
Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado	Aquele que deliberadamente der descaminho ou sentido diverso a subvenção ou subsídio que lhe tenha sido legalmente atribuído	p. e p. no artigo 37.º do DL n.º 28/84, de 20 de janeiro

3.1.2 Responsabilidade Financeira

Cabe ao Conselho de Administração julgar a efetivação de responsabilidade de quem gere e utiliza dinheiros do Grupo, independentemente da natureza da entidade a que pertença. A responsabilidade financeira poderá ser reintegradora (no sentido da condenação na reposição de determinadas quantias nos cofres do Grupo) ou sancionatória (no sentido da aplicação de sanções disciplinares aos responsáveis).

A responsabilidade financeira reintegradora verifica-se nos casos abaixo indicados:

- Quando, independentemente da ação do agente nesse sentido, haja desaparecimento de dinheiros ou de outros valores;
- Desvio de valores do Grupo, quando se verifique o seu desaparecimento por ação voluntária de qualquer agente que a eles tenha acesso pelo exercício das funções que lhe são atribuídas;
- Pagamentos indevidos para reposição dos pagamentos ilegais que causem dano para o Grupo;
- 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 Conselho de Administração condenar o responsável na reposição das importâncias não arrecadadas, em prejuízo do Grupo.

A responsabilidade financeira sancionatória verifica-se nas situações abaixo identificadas:

- Não liquidação, cobrança ou entrega nos cofres, ou contas bancárias, do Grupo das receitas devidas;
- Violação das normas referentes à assunção, autorização ou pagamento de despesas ou compromissos;
- Falta de efetivação ou retenção indevida dos descontos legalmente obrigatórios a efetuar ao pessoal;
- Violação de normas relativas à gestão e controlo orçamental, de tesouraria e de património;
- Adiantamentos por conta de pagamentos não previstos pelo orçamento e mapa de pagamentos aprovado;
- Utilização indevida de fundos movimentados por operações de tesouraria para financiar despesas próprias;
- Execução de contratos que tenham sido recusados ou de contratos que não tenham sido submetidos ao fluxo obrigatório de aprovações;
- Violação de normas definidas para a admissão de pessoal.

3.1.3 Responsabilidade Disciplinar

A violação – por quaisquer trabalhadores - dos deveres relativos ao PPR, ao previsto no Código de Conduta (disponível para consulta geral no site www.agris.pt), Canais de denúncia, conflitos de interesses e sistema de controlo interno, constitui uma infração de natureza disciplinar, punível em conformidade com o Código do Trabalho.

A responsabilidade disciplinar é independente da existência de responsabilidade civil criminal ou contra-ordenacional a que haja lugar.

3.1.4 Risco

O risco é, conforme resulta do ponto 3 do Aviso n.º 5882/2009, de 19 de março, do Conselho de Prevenção da Corrupção, "(...) o facto, acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa. Os riscos poderão ser identificados e classificados quanto à probabilidade da sua ocorrência e quanto à gravidade das suas consequências."

3.2 Fatores de Risco

Os fatores de risco de corrupção e infrações conexas a ter em conta no Grupo Agris decorrem das competências e funções desempenhadas nas seguintes áreas:

- Relacionamento com agentes públicos e/ou pessoas politicamente expostas;
- Atribuição de patrocínios e donativos;
- Aceitação de ofertas e de convites para eventos;
- Atribuição de ofertas e de convites para eventos;
- Acesso a fundos;
- Envolvimento com países sancionados;
- Relações de negócio com pessoas singulares ou coletivas de países com elevado índice de corrupção;
- Negociação / Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses);
- Acesso a informação comercialmente sensível / informação privilegiada ou confidencial;
- Favorecimento de colaboradores (conflitos de interesses);
- Envolvimento com terceiros associados a situações de corrupção / riscos de integridade;
- Intervenção em processos judiciais.

3.3 Prevenção do Risco

3.3.1 Medidas de prevenção do risco

As medidas de prevenção do risco podem ser subdivididas em dois níveis diferentes: medidas gerais que estão relacionadas com os fatores de risco do Grupo Agris enquanto organização e medidas específicas que dizem respeito aos riscos específicos de cada área de intervenção (área de negócio, por exemplo) do Grupo Agris.

As medidas gerais são, entre outras, as que abaixo designamos:

- Existência de diversos instrumentos de gestão como: Orçamento Anual; Reporte mensal de KPI e Demonstrações Financeiras para as Direções e à Comissão Executiva; Planeamento de médio prazo dos objetivos operacionais e financeiros das Unidades de Negócio e Suporte do Grupo; Processo trimestral de consolidação de contas do Grupo Agris.
- Existência de um órgão, Conselho Fiscal, de nomeação externa que garante a regularidade da atuação financeira e patrimonial do Grupo Agris.
- Existência de uma Comissão Executiva que é um órgão orientado para a definição de objetivos estratégicos financeiros e fiscais para o Grupo e garantir a sua operacionalização, assegurando o seu *compliance* legal.
- Existência de um Manual, disponível na intranet, que incorpora o Sistema Integrado de Gestão com todos os documentos e com registo do workflow.
- Controlo hierárquico de todas as decisões emitidas.
- Aquisição de bens e serviços só ocorrem após cumprimentos das regras estabelecidas e após ser cumprida a matriz de aprovações.
- Definição de descrição de funções para todas as categorias.
- Plano de formação e rigorosa seleção dos recursos humanos.
- Divulgação interna deste Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

No que diz respeito às medidas específicas de prevenção do risco apresenta-se, abaixo, por cada estrutura orgânica a identificação dos riscos e medidas adotadas, ou a adotar.

3.3.1.1 Metodologia

Os critérios para classificação de risco são os seguintes: Probabilidade de Ocorrência (PO); Gravidade da Consequência ou Impacto (GC); Graduação de Risco (GR); e Risco Residual (RR).

Cada critério possui uma graduação de três níveis (1,2,3), em que o 1 representa o nível mais baixo e o 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 mitigar o risco através do controle existente	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de mitigar o risco através de medidas adicionais	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o risco mesmo através da implementação de medidas excepcionais

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 na imagem, reputação e eficácia no desempenho da sua missão

A tabela de risco representa a correlação teórica entre a probabilidade de ocorrência e a gravidade da consequência medida por graduação de risco, na medida em que quanto maior a probabilidade de ocorrência, maior será a gravidade da consequência e vice-versa.

Graduação do Risco (GR)			
Probabilidade \ Gravidade	Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Baixa (1)	Baixo (1)	Baixo (2)	Moderado (3)
Média (2)	Baixo (2)	Moderado (4)	Elevado (6)
Alta (3)	Moderado (3)	Elevado (6)	Elevado (9)

Graduação do Risco	Tratamento do Risco
Baixo	Aceitar o risco. Se necessário implementar outras medidas para prevenir o risco.
Moderado	Implementar outras medidas para transferir ou prevenir o risco.
Elevado	Implementar outras medidas para evitar ou transferir o risco.

3.3.1.2 Plano de Prevenção por Fator de Risco do Grupo Agris

Ao abrigo do disposto no artigo 6º n.º 1 e nº 2 alínea c) apresentam-se, no quadro abaixo, medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados no ponto 3.3.1.3 deste plano.

Fatores de Risco	Medidas (Prevenção e Correção)
Relações com pessoas publicamente expostas ou com outros agentes públicos	<ul style="list-style-type: none"> - Reportar todas as interações para com pessoas englobadas nesta definição; - Assinatura, aquando da entrada para o Grupo, de Declaração relativa a possíveis conflitos de interesse, incluída no Código de Ética e Conduta.
Atribuição de ofertas e convites para eventos	<ul style="list-style-type: none"> - Esta atribuição encontra-se, sempre, sujeita a aprovação, ou indicação, por parte da Administração do Grupo Agris sempre que sejam ultrapassados determinados limites de referência.
Aceitação de ofertas e convites para eventos	<ul style="list-style-type: none"> - A aceitação de ofertas e convites para eventos deve ser aprovada pela Administração do Grupo Agris, sempre que se ultrapassem determinados limites de referência.
Atribuição de patrocínios e donativos	<ul style="list-style-type: none"> - Análise de risco de integridade, com atribuição de um rate final de risco da potencial entidade beneficiária do donativo ou patrocínio. Inclusão ou adaptação de cláusulas específicas que mitiguem o risco identificado, nomeadamente de responsabilização, monitorização e <i>compliance</i>; - Em casos que o donativo/patrocínio esteja diretamente relacionado com projetos é feita monitorização contínua do mesmo com o objetivo de verificação da execução dos projetos e se as ações do mesmo estão de acordo com o protocolo celebrado.
Acesso a fundos	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Controlo Interno de Reporte Financeiro, rege-se por processos relevantes e Unidades de Negócio, detalhando os riscos que afetam a preparação da informação financeira e os controlos que o mitigam.
Relação com países sancionados	<ul style="list-style-type: none"> - De acordo com as regras internamente definidas, as empresas do Grupo Agris não têm, nem terão, qualquer relação com pessoas, entidades ou países sancionados.
Relações com pessoas singulares/coletivas de países com elevado índice de corrupção	<ul style="list-style-type: none"> - Quando é pretendido encetar uma relação de negócio com terceiros, estes são alvo de uma análise cuidada pelo que consideramos que este risco fica mitigado aquando dessa mesma análise.

Negociação e Contratação de terceiros/entidades privadas (possíveis conflitos de interesse)	<ul style="list-style-type: none"> - Assegurar que os membros dos órgãos de administração de sociedades/entidades controladas e todos os Colaboradores devem comunicar, qualquer situação aparente, potencial ou real de Conflito de Interesses em que se encontrem. Sobre esse reporte, a Direção Jurídica elabora um parecer com as devidas recomendações; - Assinatura por parte dos colaboradores classificados como Pessoa Politicamente Exposta de Declaração de inexistência de conflito de interesses prévia à abertura de procedimento de contratação; - Os terceiros com quem se pretenda estabelecer uma relação de negócio com uma entidade do Grupo Agris, são sujeitos a um processo de análise cuidada; - Conjunto de mecanismos de controlo implementados ao nível do processo de compras; - Conjunto de mecanismos de controlo associados à seleção de advogados.
Acesso a informação sensível, privilegiada ou confidencial	- Sistema de Controlo Interno de Reporte Financeiro, rege-se por processos relevantes e Unidades de Negócio, detalhando os riscos que afetam a preparação da informação financeira e os controlos que o mitigam.
Favorecimento de colaboradores (conflito de interesses)	- Conjunto de mecanismos de controlo associados ao processo de recrutamento e mobilidade interna, nomeadamente, diversas fases de triagem e entrevistas com interlocutores distintos.
Intervenção em processos judiciais	- Níveis de validação associados à seleção de advogados/sociedades de advogados, e existência de advogados <i>in house</i> na Direção Jurídica.

3.3.1.3 Avaliação de Risco no Grupo Agris

Ao abrigo do disposto no artigo 6º n.º 2 alíneas a) e b) apresentam-se, no quadro abaixo, as áreas de atividade das entidades abrangidas pelo presente plano com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas, bem como a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a apurar a graduação dos riscos.

Crimes/Infrações aplicáveis	Risco	Fator de Risco	Avaliação de Graduação de Risco			Risco Avaliado
			PO	GC	GR	
Compras (Bens e Serviços)	Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional	Negociação/Contratação de entidades ou organização internacional	1	2	1	Baixo
		Envolvimento com terceiros associados a situações de corrupção/integridade	1	2	1	Baixo
		Relacionamento com agentes públicos e/ou pessoas politicamente expostas	1	2	1	Baixo
	Corrupção passiva	Negociação/Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses)	2	2	2	Moderado

		Acesso a informação comercialmente sensível/informação privilegiada ou confidencial	1	2	1	Baixo
		Envolvimento com terceiros associados a situações de corrupção/integridade	1	2	1	Baixo
		Relacionamento com agentes públicos e/ou pessoas politicamente expostas	1	2	1	Baixo
Gestão de Tesouraria	Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional	Acesso a fundos	2	2	2	Moderado
	Corrupção passiva	Acesso a informação comercialmente sensível/informação privilegiada ou confidencial	1	2	1	Baixo
Negócios/Parcerias/M&A/Protocolos/Investimentos/	Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional	Negociação/Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses)	1	2	1	Baixo
		Envolvimento com terceiros associados a situações de corrupção/integridade	1	2	1	Baixo
		Relações comerciais com pessoas singulares ou coletivas oriundas de países com elevado índice de corrupção	1	1	1	Baixo
		Envolvimento com países sancionados	1	1	1	Baixo
		Relacionamento com agentes públicos e/ou pessoas politicamente expostas	1	2	1	Baixo
	Corrupção passiva	Negociação/Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses)	2	2	2	Moderado
		Acesso a informação comercialmente sensível/informação privilegiada ou confidencial	1	2	1	Baixo
		Envolvimento com países sancionados	1	1	1	Baixo
		Envolvimento com terceiros associados a situações de corrupção/integridade	1	2	1	Baixo
		Relações comerciais com pessoas singulares ou coletivas oriundas de países com elevado índice de corrupção	1	2	1	Baixo

	Tráfico de influências	Negociação/Contratação de entidades terceiras privadas	2	2	2	Moderado
		Envolvimento com terceiros associados a situações de corrupção/integridade	1	2	1	Baixo
		Relações comerciais com pessoas singulares ou coletivas oriundas de países com elevado índice de corrupção	1	2	1	Baixo
		Envolvimento com países sancionados	1	2	1	Baixo
		Relacionamento com agentes públicos e/ou pessoas politicamente expostas	1	2	1	Baixo
	Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção	Acesso a fundos	1	2	1	Baixo
	Fraude na obtenção de crédito	Acesso a fundos	1	2	1	Baixo
	Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado	Acesso a fundos	1	2	1	Baixo
Reporte Financeiro e Fiscal	Corrupção passiva	Acesso a informação comercialmente sensível/informação privilegiada ou confidencial	1	2	1	Baixo
Gestão Financeira	Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional	Negociação/Contratação de entidades ou organização internacional	1	2	1	Baixo
		Relacionamento com agentes públicos e/ou pessoas politicamente expostas	1	2	1	Baixo
	Corrupção passiva	Acesso a informação comercialmente sensível/informação privilegiada ou confidencial	1	2	1	Baixo
Gestão de Recursos Humanos	Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional	Relacionamento com agentes públicos e/ou pessoas politicamente expostas	1	1	1	Baixo
	Corrupção passiva	Negociação/Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses)	1	2	1	Baixo
		Relacionamento com agentes públicos e/ou pessoas politicamente expostas	1	2	1	Baixo
		Favorecimento de colaboradores (conflitos de interesses)	1	1	1	Baixo

Donativos e Patrocínios; e Outras Parcerias	Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional	Atribuição de patrocínios e donativos	1	1	1	Baixo
		Atribuição de ofertas e envio de convites para eventos	1	1	1	Baixo
		Envolvimento com terceiros associados a situações de corrupção/integridade	1	2	1	Baixo
		Relacionamento com agentes públicos e/ou pessoas politicamente expostas	1	2	1	Baixo
	Corrupção passiva	Aceitação de ofertas e de convites para eventos	1	1	1	Baixo
		Envolvimento com terceiros associados a situações de corrupção/integridade	1	2	1	Baixo
	Tráfico de influências	Atribuição de patrocínios e donativos	1	2	1	Baixo
Jurídico	Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional	Negociação/Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses)	1	2	1	Baixo
	Corrupção passiva	Negociação/Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses)	1	2	1	Baixo
		Intervenção em processos jurídicos	1	2	1	Baixo
Regulamentação	Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional	Relacionamento com agentes públicos e/ou pessoas politicamente expostas	1	2	1	Baixo
Gestão de Dados	Corrupção passiva	Acesso a informação comercialmente sensível/informação privilegiada ou confidencial	2	2	2	Moderado
Gestão de ativos imobiliários	Corrupção passiva	Negociação/Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses)	1	2	1	Baixo
	Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional	Relacionamento com agentes públicos e/ou pessoas politicamente expostas	1	2	1	Baixo
Gestão de Seguros Corporativos	Corrupção passiva	Negociação/Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses)	1	2	1	Baixo
		Acesso a informação comercialmente sensível/informação privilegiada ou confidencial	1	2	1	Baixo

	Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional	Relacionamento com agentes públicos e/ou pessoas politicamente expostas	1	2	1	Baixo
--	---	---	---	---	---	-------

Legenda:

PO – Probabilidade de Ocorrência;

GC – Graduação de Consequência (Impacto);

GR – Graduação de Risco.

3.4 Gestão do Risco

As responsabilidades pela Gestão do Risco são como abaixo identificamos:

Gestão do Risco	
Órgão de Decisão	Função e responsabilidades
Conselho de Administração	<ul style="list-style-type: none"> • Define o desenho e as linhas orientadoras da gestão de riscos; • Aprova o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (Plano); • Garante a implementação do Plano; • Aprova as medidas necessárias ao combate dos riscos identificados.
Auditoria Interna	<ul style="list-style-type: none"> • É o órgão responsável pela execução, controlo e revisão do PPR, sendo o responsável pelo cumprimento normativo do mesmo; • Assegura a revisão do Plano; • Supervisiona a implementação das medidas necessárias ao combate dos riscos identificados.
Direções Corporativas e de Negócio	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicam as medidas identificadas no Plano e responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação. • Comunicam eventuais ocorrências relativas a práticas de corrupção ou infrações conexas; • Procedem à atualização das atividades, riscos inerentes e respetivas medidas de prevenção/controlo; • Prestam informação sobre a execução do Plano ao responsável geral pela sua execução e monitorização.
Comissão Executiva	<ul style="list-style-type: none"> • Apoia o Conselho de Administração na definição do desenho e estratégia da gestão de riscos e na implementação do respetivo processo de controlo e gestão; • Promove a comunicação de todos os departamentos no âmbito da gestão concertada de riscos; • Monitoriza a execução das medidas definidas no Plano; • Avalia a eficácia das medidas adotadas; • Monitoriza a elaboração o relatório de execução do Plano; • Propõe a revisão do Plano, quando necessário.

4. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PPR

De forma a garantir que o PPR é prontamente cumprido e supervisionado, é designado como responsável geral pela execução do PPR, o responsável pela Direcção de Auditoria, o qual, pela sua função, meios técnicos e humanos, é quem melhor acompanhará o PPR.

Nesta medida, o Responsável pelo Cumprimento Normativo, para efeitos de todo o Programa de Cumprimento Normativo adotado, onde se inclui o presente PPR, pode ser contactado, a todo o tempo, para o seguinte endereço de e-mail: rcn.ppr@agris.pt.

Conforme decorre das Recomendações do Decreto-Lei nº 109 E/2021, de 9 de dezembro, o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Grupo Agris é objeto de um relatório de avaliação anual.

Rev 1/2025