



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

WE PROMISE. WE DELIVER.

www.gruposousa.pt

04/2026



Sumário executivo

A presente avaliação foi realizada e concluída pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo do Grupo Sousa, no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, com o objetivo de quantificar o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas nele previstas, relativamente ao ano de 2025.

A presente avaliação anual cumpre o disposto no artigo 6.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

1. Enquadramento

Na sequência da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o Grupo Sousa elaborou o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (“PPR”), no qual são identificados os riscos inerentes à atividade desenvolvida e as medidas destinadas a prevenir, detetar e mitigar a sua ocorrência.

O PPR é objeto de avaliações periódicas quanto à sua execução e eficácia. Nos termos do artigo 6.º, n.º 4, do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, essa avaliação concretiza-se através (a) da elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar das situações identificadas de risco elevado ou máximo, e (b) da elaboração, no mês de abril, de relatório de avaliação anual.

Neste contexto, o presente Relatório de Avaliação Anual visa dar cumprimento à obrigação de controlo da execução do PPR, nos termos previstos no RGPC, incluindo a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas nele previstas.

2. Metodologia

A presente avaliação anual refere-se ao período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2025.

A avaliação foi coordenada pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, tendo sido desenvolvida com base na recolha e análise de informação junto dos diferentes departamentos e unidades de negócio do Grupo Sousa, com vista a aferir o grau de implementação das medidas previstas no PPR.

Para o efeito, foram considerados, designadamente (a) os dados relativos ao funcionamento do canal de denúncias, (b) a informação disponibilizada pelas unidades de negócio quanto à execução das medidas preventivas e corretivas, e (c) os mecanismos internos de monitorização e controlo implementados no âmbito do PPR.

A análise incidiu sobre o estado de implementação das medidas previstas, bem como sobre a sua adequação e eficácia na mitigação dos riscos identificados.

3. Avaliação anual

Conforme a tabela abaixo, à data da elaboração do presente relatório, encontram-se identificados 26 (vinte e seis) riscos reduzidos e 5 (cinco) riscos moderados. Mais concretamente, veja-se:

UNIDADE DE NEGÓCIO E DEPARTAMENTOS	PROCESSO	RISCO	EVENTO DE RISCO	CLASS. DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CORREÇÃO
Grupo Sousa	Transversal a todos os processos	Corrupção e Infrações Conexas	Incumprimento do Código de Conduta do Grupo Sousa	● REDUZIDO	1. Informar todos os colaboradores das várias unidades de negócio que compõe o Grupo Sousa da existência e importância do cumprimento do Código de Conduta; 2. Partilhar o local de acesso ao Código de Conduta; 3. Incentivar à leitura atenta do Código de Conduta e, sempre que necessário, esclarecer as dúvidas que possam existir junto do Responsável pelo Cumprimento Normativo.
Grupo Sousa	Transversal a todos os processos	Corrupção e Infrações Conexas	Falta de monitorização do cumprimento do Código de Conduta	● REDUZIDO	1. Atentar no cumprimento do Código de Conduta. 2. Elaborar um relatório sempre que for cometida alguma infração ao Código de Conduta que tem de conter, pelo menos: • A identificação das regras violadas; e • A(s) sanção(ões) aplicada(s).
Grupo Sousa	Transversal a todos os processos	Corrupção e Infrações Conexas	Não publicitação do Código de Conduta sempre que se operar uma revisão	● REDUZIDO	1. Sempre que se operar uma revisão do Código de Conduta, assegurar a devida publicitação, no prazo máximo de 10 dias a contar daquela. 2. Informar todos os colaboradores da ocorrência da revisão, da disponibilização do Código de Conduta e local de consulta.
Grupo Sousa	Transversal a todos os processos	Corrupção e Infrações Conexas	Falta de revisão e monitorização do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas (PPR)	● REDUZIDO	1. Revisão do PPR a cada três anos, obrigatoriamente. 2. Revisão do PPR sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura organizativa ou societária. 3. Monitorizar o PPR através da: • Elaboração do Relatório de Avaliação Intercalar, em outubro, referente às situações de risco elevado; • Elaboração do Relatório de Avaliação Anual, em abril, contendo: i) a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas; e ii) a previsão da plena implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas.
Grupo Sousa	Transversal a todos os processos	Corrupção e Infrações Conexas	Não publicitação do PPR e dos Relatórios de Avaliação Intercalar e Anual	● REDUZIDO	1. Assegurar a publicitação do PPR, 10 dias após a sua implementação. 2. Informar todos os seus colaboradores da publicitação do PPR, da sua disponibilização e local de consulta. 3. Sempre que se operar uma revisão do PPR, assegurar a publicitação, no prazo de 10 dias a contar da revisão. 4. Informar todos os colaboradores da ocorrência da revisão, disponibilização e local de consulta. (CONTINUA)

UNIDADE DE NEGÓCIO E DEPARTAMENTOS	PROCESSO	RISCO	EVENTO DE RISCO	CLASS. DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CORREÇÃO
Grupo Sousa	Transversal a todos os processos	Corrupção e Infrações Conexas	Inexistência de controlo da atividade	● REDUZIDO	(CONTINUAÇÃO) 1. Implementação de mecanismos de monitorização da atividade desenvolvida pelas unidades de negócio, no âmbito da prevenção corrupção e infrações conexas, tais como, por exemplo: • Questionários aleatórios a todos os departamentos sobre a efetivação das medidas consagradas neste PPR com: i) identificação do departamento; ii) dificuldades sentidas na eficácia da(s) medida(s) em causa; e iii) periodicidade da sua aplicação; • Relatórios concretos de monitorização do PPR, conforme definido neste PPR em fase própria; • Relatórios de infrações, conforme definido no Código de Conduta do Grupo Sousa; • Auditorias aleatórias com avaliação de: i) todos os departamentos; ii) de todos os instrumentos adotados no âmbito da prevenção da corrupção, nomeadamente os que se apresentam como medidas mitigadoras neste PPR; e iii) da eficácia e cumprimentos dos mencionados instrumentos, que servem, no seu conjunto, para perceber se as medidas aqui mencionadas são suficientes e dos quais resultam medidas corretivas ou de aperfeiçoamento necessárias.
Grupo Sousa	Transversal a todos os processos	Corrupção e Infrações Conexas	Não adequação do Programa de Formação de Corrupção e Infrações Conexas e falta de registo das presenças	● REDUZIDO	1. Ministras o Programa de Formação contínua para a área da prevenção da Corrupção; 2. Criar um Modelo de Registo das Ações de Formação, que permita registar as presenças dos colaboradores, bem como a data, sumário e a entidade formadora, conservando o mesmo registo.
Grupo Sousa Departamento de Auditoria e Controlo Interno Departamento de Contabilidade	Estabelecimento de relações de negócios com terceiros que atuem em seu nome, fornecedores e clientes	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Incumprimento da avaliação do risco, relativamente a clientes, fornecedores e outros terceiros previamente ao estabelecimento da relação de negócio	● REDUZIDO	1. Seguir o Procedimento de Avaliação Prévia do Risco e os respetivos Formulários de Avaliação Prévia que sejam aptos a permitir a identificação dos beneficiários efetivos, dos riscos em termos de imagem e reputação, bem como das relações comerciais com terceiros, a fim de identificar possíveis conflitos de interesse; 2. Atualização das Fichas de Cliente, de forma a incluir as informações previstas no Procedimento de Avaliação Prévia do Risco e respetivos Formulários; 3. O Procedimento de Avaliação Prévia é executado pelo departamento central que estabelecer as relações de negócio em nome da unidade de negócio do Grupo Sousa; 4. Sempre que a unidade de negócio estabeleça autonomamente relações de negócio diretamente com a contraparte deverá seguir igualmente o Procedimento de Avaliação Prévia do Risco; 5. Relativamente aos clientes que não detenham uma relação duradoura, estável por período igual ou superior a 3 anos de valor igual ou superior a EUR 500.000/ano ("Relação Duradoura") e clientes que detenham uma relação pontual de valor igual ou superior a EUR 750.000 ("Clientes Pontuais") ou pela relação de negócio esporádica e/ou com necessidade de rapidez na sua execução, devem ser recolhidos todos os elementos de identificação possíveis, conforme os mencionados no Procedimento de Avaliação Prévia, devendo fazer-se uma avaliação mais simplificada e manter-se o registo adequado. 6. Divulgar o Procedimento junto dos colaboradores que estabelecem as relações de negócio. (CONTINUA)

UNIDADE DE NEGÓCIO E DEPARTAMENTOS	PROCESSO	RISCO	EVENTO DE RISCO	CLASS. DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CORREÇÃO
GSLINES – Transporte Marítimo, Lda. (Grupo Sousa: sempre que se justifique outra unidade de negócio)	Estabelecimento de relações de negócio com clientes	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Incumprimento de cláusula contratual que preveja a responsabilidade de uma avaliação do risco relativamente ao estabelecimento de relações comerciais com fornecedores e clientes intermediários (armadores, transitários, empresas com Relações Duradouras, Clientes Pontuais, ou com empresas do Grupo Sousa) previamente ao estabelecimento da relação de negócio.	● MODERADO	(CONTINUAÇÃO) 1. Incluir nos contratos uma cláusula contratual para que sempre que uma unidade de negócio estabeleça uma relação negocial com uma empresa considerada cliente "não final" se preveja o cumprimento dos deveres previstos no âmbito da prevenção da corrupção, por parte dessa empresa diretamente com o cliente "final". 2. A cláusula contratual não dispensa a realização do Procedimento de Avaliação Prévia, por parte da unidade de negócio (ou departamento central que realize a relação de negócio) e a contraparte (cliente "não final") com a qual contrata diretamente. 3. Incentivar a parte contratante a cumprir a cláusula contratual supra identificada.
ETPRAM – Empresa de Trabalho Portuário, Etp, Lda.	Estabelecimento de relações de negócio com clientes	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Inexistência da avaliação do risco em relação ao único cliente com o qual contratam (que faz parte do Grupo Sousa: OPM - Sociedade de Operações Portuárias da Madeira, Lda.)	● REDUZIDO	1. Acesso a todas as informações necessárias da unidade de negócio cliente, pelos departamentos centrais.
ETPRAM – Empresa de Trabalho Portuário, Etp, Lda.	Estabelecimento de relações de negócio com fornecedores	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Inexistência de controlo das compras de equipamentos de proteção individual aos fornecedores, por ser realizada por outra unidade de negócio do Grupo, METAL-LOBOS Serrilharia e Carpintaria, Lda. (Zona Franca da Madeira), em nome da ETPRAM	● REDUZIDO	1. Garantir que a unidade de negócio compradora, seja ou não a METAL-LOBOS Serrilharia e Carpintaria, Lda. cumpre devidamente o Procedimento de Avaliação Prévia, na aquisição das compras. 2. Garantir que a unidade de negócio compradora, seja ou não a METAL-LOBOS Serrilharia e Carpintaria, Lda. cumpre devidamente a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses, na parte que remete ao Procedimento identificado no número acima, na aquisição das compras. 3. Garantir que a unidade de negócio compradora, seja ou não a METAL - LOBOS cumpre devidamente, por si ou através do departamento central, a Política de Pagamentos e Recebimentos.
GSLINES - Transporte Marítimo, Lda.	Estabelecimento de relações de negócio com fornecedores	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Inexistência de controlo das compras de material de navio (ex. peças e combustível) aos fornecedores, por ser realizada por outra unidade de negócio do Grupo, Steer Mar – Shipmanagement Services, Lda., em nome da GSLINES	● REDUZIDO	1. Garantir que a unidade de negócio Steer Mar cumpre devidamente o Procedimento de Avaliação Prévia, na aquisição das compras. 2. Garantir que a unidade de negócio Steer Mar cumpre devidamente a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses, na parte que remete ao Procedimento identificado no número acima, na aquisição das compras. 3. Garantir que a unidade de negócio Steer Mar cumpre devidamente, por si ou através do departamento central, a Política de Pagamentos e Recebimentos. (CONTINUA)

UNIDADE DE NEGÓCIO E DEPARTAMENTOS	PROCESSO	RISCO	EVENTO DE RISCO	CLASS. DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CORREÇÃO
Grupo Sousa	Relações de negócios com fornecedores	Transversal	Falta de divulgação adequada do Código de Conduta de Fornecedores	● REDUZIDO	(CONTINUAÇÃO) 1. Divulgar o Código de Conduta dos Fornecedores junto destes; 2. Explicar a importância do Código de Conduta dos Fornecedores junto destes; 3. Disponibilizar para o esclarecimento de dúvidas.
Grupo Sousa Departamento de Auditoria e Controlo Interno Departamento de Contabilidade	Estabelecimento de relações de negócios	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Incumprimento da obrigatoriedade de reportar a existência de conflitos de interesses por parte de clientes, fornecedores e terceiros que atuem em nome das empresas do Grupo	● MODERADO	1. Seguir a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses adotada pelo Grupo que permite gerir a identificação das situações de potenciais conflitos de interesses, por referência ao Procedimento de Avaliação Prévia do Risco quanto a clientes, fornecedores e terceiros que atuem em nome das empresas do Grupo. 2. Divulgar a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses e o Procedimento de Avaliação Prévia junto dos colaboradores do Grupo Sousa; 3. A Política de Prevenção de Conflitos de Interesses é executada pelo Departamento de Gestão de Pessoas (central) em todas as Unidades de Negócio e o seu cumprimento é auditado pelo GACI, designadamente através de auditorias ordinárias, extraordinárias ou da metodologia cliente mistério; 4. Sempre que a unidade de negócio recrute colaboradores de forma autónoma deve observar a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses. 5. Incentivar os colaboradores a uma leitura atenta da Política.
Grupo Sousa Departamento de Gestão de Pessoas	Recrutamento e seleção Relação com colaboradores	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Incumprimento da obrigatoriedade genérica de reportar a existência de conflitos de interesses por parte de colaboradores (com relação a outros colaboradores, clientes, concorrentes, fornecedores e outros parceiros).	● MODERADO	1. Seguir a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses e as respetivas Declarações de Inexistência de Conflitos de Interesses e de Conflitos de Interesses e o Pedido de Afastamento, que permite identificar a existência de um conflito de interesses real ou meramente aparente por parte de potenciais colaboradores e colaboradores do Grupo Sousa, definindo o respetivo tratamento. 2. Divulgar a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses junto dos colaboradores do Grupo Sousa; 3. A Política de Prevenção de Conflitos de Interesses é executada pelo Departamento de Gestão de Pessoas (central); 5. Sempre que a unidade de negócio recrute colaboradores de forma autónoma deve observar a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses. 5. Incentivar os colaboradores a uma leitura atenta da Política. 6. Expor a importância do preenchimento por parte dos colaboradores da Declaração de Inexistência de Conflitos, Declaração de Conflitos de Interesses e Pedido de Afastamento, todos anexos à Política de Prevenção de Conflitos de Interesses. (CONTINUA)

UNIDADE DE NEGÓCIO E DEPARTAMENTOS	PROCESSO	RISCO	EVENTO DE RISCO	CLASS. DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CORREÇÃO
Departamento de Gestão de Pessoas ETPRAM - Empresa de Trabalho Portuário - Etp, Lda. LogiC - Logística Integrada, S.A. Logislink – Terminal Logística, Lda. Opertrans – Distribuição e Logística, Lda. (Grupo Sousa: sempre que outra unidade de negócio recorra a trabalho temporário)	Recrutamento e seleção Relação com colaboradores	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Possibilidade de evitar a obrigatoriedade genérica de reportar a existência de conflitos de interesses por parte de colaboradores (com relação a outros colaboradores, clientes, concorrentes, fornecedores e outros parceiros), quando contratam com trabalhadores temporários	● MODERADO	(CONTINUAÇÃO) 1. Reforçar as medidas suprarreferidas; 2. Reforçar a importância do cumprimento da Política de Prevenção de Conflitos de Interesses quando contratam com trabalhadores temporários.
Grupo Sousa Departamento de Gestão de Pessoas	Relação com colaboradores	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Avaliação irregular em favorecimento/prejuízo de colaboradores	● REDUZIDO	1. Cumprimento escrupuloso do Código de Conduta e da Política de Prevenção de Conflitos de Interesses. 2. Acompanhamento e supervisão do cumprimento do Código de Conduta e Política de Prevenção de Conflito de Interesses.
Grupo Sousa	Relações com clientes, potenciais clientes e fornecedores	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Incumprimento das regras formais escritas sobre a atribuição de doações e patrocínios	● REDUZIDO	1. Seguir a Política de Doações e Patrocínios que define: • O tipo de entidades a quem o Grupo aceita, ou não, conceder um patrocínio ou doação; • A identificação da entidade; e • O montante máximo. 2. Divulgar a Política Doações e Patrocínios juntos dos colaboradores relevantes. (CONTINUA)

UNIDADE DE NEGÓCIO E DEPARTAMENTOS	PROCESSO	RISCO	EVENTO DE RISCO	CLASS. DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CORREÇÃO
Grupo Sousa	Relações com clientes, potenciais clientes e fornecedores	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Incumprimento das regras formais escritas sobre o recebimento e a oferta de presentes, entre as quais regras de registo ou reporte, para além do descrito no Código de Conduta	● REDUZIDO	(CONTINUAÇÃO) 1. Seguir a Política de Presentes e Hospitalidades que define: - Os tipos de presentes e hospitalidades considerados razoáveis; - O montante máximo; - Os casos em que deverá haver recusa e/ou devolução dos presentes e hospitalidades e, consequentemente, a minuta de devolução; e - O registo. 2. Divulgar a Política de Presentes e Hospitalidades inserida no Código de Conduta, junto dos colaboradores. 3. Registar os presentes e hospitalidades recebidos e/ou oferecidos, desde que autorizados
Grupo Sousa Departamento de Auditoria e Controlo Interno Departamento de Contabilidade Departamento Financeiro e Controlo de Gestão	Relações de negócios com fornecedores e clientes	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Inexistência de regras formais escritas sobre o modo de efetuar pagamentos e recebimentos	● REDUZIDO	1. Seguir a Política de Pagamentos e Recebimentos que define: - A assunção do compromisso de pagamento e recebimento; e - A realização dos pagamentos e recebimentos, preferencialmente, por transferência bancária. 2. Divulgar a Política de Pagamentos e Recebimentos junto de todos os colaboradores relevantes.
Grupo Sousa Departamento de Auditoria e Controlo Interno Departamento de Contabilidade Departamento Financeiro e Controlo de Gestão	Estabelecimento de relações de negócios com fornecedores, clientes e terceiros que ajam em nome das unidades de negócio	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Pagamento a fornecedores, clientes e terceiros com o objetivo de obter determinado negócio	● REDUZIDO	1. Dar cumprimento ao Procedimento de Avaliação Prévia e à Política de Pagamentos e Recebimentos. 2. Ações de sensibilização para fazer compreender a todos os colaboradores os prejuízos negativos e as consequências desse ato. 3. Dar transparência ao processo de seleção de fornecedores, clientes e terceiros. (CONTINUA)

UNIDADE DE NEGÓCIO E DEPARTAMENTOS	PROCESSO	RISCO	EVENTO DE RISCO	CLASS. DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CORREÇÃO
Grupo Sousa Departamento de Auditoria e Controlo Interno Departamento de Contabilidade Departamento Financeiro e Controlo de Gestão	Relações com clientes e fornecedores	Corrupção e Infrações Conexas	Não registar/controlar o movimento de inventários	● REDUZIDO	(CONTINUAÇÃO) 1. Controlo da movimentação de inventários, através da segregação de funções e responsabilidades. 2. Avaliação periódica da eficácia do controlo implementado
Grupo Sousa	Relação com colaboradores	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Divulgação de informações reservadas/confidenciais	● MODERADO	1. Divulgação do Código de Conduta. 2. Ações de sensibilização sobre a não divulgação de informação reservada e/ou confidencial. 3. Segregação dos colaboradores que acedem a informação reservada e/ou confidencial.
Grupo Sousa	Denúncia de Infrações	Corrupção e Infrações Conexas Violação de direitos de denunciante Violação de dados pessoais	Incumprimento da Política de Tratamento de Denúncias e de Não Retaliação e da Política de Privacidade do Canal de Denúncias	● REDUZIDO	1. Disponibilizar para o esclarecimento de questões; 2. O Responsável pelo Cumprimento Normativo deve assegurar que a Política de Tratamento de Denúncias e de Não Retaliação é adequadamente cumprida, nomeadamente: A forma de funcionamento do canal de denúncia; O fluxo adequado de recebimento e tratamento de denúncias; e A garantia de não retaliação contra os denunciantes de boa-fé. 3. O Responsável pelo Cumprimento Normativo deve assegurar que a Política de Privacidade do Canal de Denúncias é cabalmente cumprida, nomeadamente: As finalidades do tratamento dos dados recolhidos; O prazo de conservação; Os direitos dos titulares; As categorias de dados; e As medidas de segurança.
Grupo Sousa	Denúncia de Infrações	Corrupção e Infrações Conexas Violação de direitos de denunciante Violação de dados pessoais	Falta de monitorização do Canal de Denúncias	● REDUZIDO	Realizar a monitorização do Canal de Denúncias através da preparação do Relatório Anual no âmbito do seu funcionamento. (CONTINUA)

UNIDADE DE NEGÓCIO E DEPARTAMENTOS	PROCESSO	RISCO	EVENTO DE RISCO	CLASS. DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CORREÇÃO
Grupo Sousa	Denúncia de Infrações	Corrupção e Infrações Conexas Violação de direitos de denunciante Violação de dados pessoais	Não adequação do Programa de Formação no âmbito do Canal de Denúncias e falta de registo das presenças	● REDUZIDO	(CONTINUAÇÃO) 1. Ministrar um Programa de Formação contínua para a área da proteção dos denunciante; 2. Criar um Modelo de Registo das Ações de Formação, que permita registar as presenças dos colaboradores, bem como a data, sumário e a entidade formadora, conservando o mesmo registo.
Grupo Sousa	Contratação Pública	Conflitos de interesses	Inexistência de um Manual que contenha os procedimentos e outros mecanismos adotados no âmbito da Corrupção e Infrações Conexas	● REDUZIDO	1. Criar um Manual que contenha todos os procedimentos e outros mecanismos adotados no âmbito da Corrupção e Infrações Conexas.
Grupo Sousa	Relação com clientes e fornecedores	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Não identificação de situações de incumprimento contratual	● REDUZIDO	1. Acompanhar e supervisionar a atividade desenvolvida durante todo o tempo contratual. 2. Solicitar <i>feedback</i> ao cliente ou fornecedor.
Grupo Sousa	Relação com clientes	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Insuficiência da qualidade dos serviços prestados aos clientes	● REDUZIDO	1. Ações de sensibilização junto dos colaboradores que prestam diretamente serviços aos clientes. 2. Acompanhamento e controlo da prestação de serviços aos clientes.
Logi C – Logística Integrada, S.A; Logislink – Terminal Logística, Lda; Opertrans – Distribuição e Logística, Lda.	Gestão de equipamentos e frota	Corrupção e Infrações Conexas	Inadequada gestão dos equipamentos e frota automóvel	● REDUZIDO	1. Monitorização periódica dos equipamentos e frota. 2. Relatórios periódicos sobre o estado dos equipamentos e frota. 3. Registrar qualquer compra e venda de equipamentos e frota. 4. Conservar sempre os registos. (CONTINUA)

UNIDADE DE NEGÓCIO E DEPARTAMENTOS	PROCESSO	RISCO	EVENTO DE RISCO	CLASS. DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CORREÇÃO
GSLINES – Transportes Marítimos, Lda. Porto Santo Line – Transportes Marítimos, Lda.	Gestão de equipamentos e embarcações	Corrupção e Infrações Conexas	Inadequada gestão dos equipamentos e embarcações	 REDUZIDO	(CONTINUAÇÃO) 1. Monitorização periódica 2. Relatórios periódicos sobre o estado dos equipamentos e embarcações. 3. Registrar qualquer compra e venda de equipamentos e embarcações. 4. Conservar sempre os registos.

Adicionalmente, no período em análise, e não obstante as denúncias registadas através do Canal de Denúncias, não foram identificadas situações suscetíveis de consubstanciar atos de corrupção ou infrações conexas.

3.1 Análise

Para cada uma das medidas de mitigação acima identificadas, será quantificado o respetivo grau de implementação, de acordo com a seguinte legenda:

GRAU	DESCRIÇÃO	DEFINIÇÃO
1	Não implementada	A medida ainda não foi aplicada, nem implementada.
2	Implementação planeada	A medida encontra-se em fase de planeamento, com ações específicas delineadas para a sua implementação, mas ainda não iniciadas.
3	Em implementação	As ações planeadas encontram-se em execução com vista à implementação da medida.
4	Recentemente implementada	A medida foi implementada, podendo ainda carecer de ajustes ou otimizações.
5	Plenamente implementada	A medida encontra-se totalmente implementada e operacional, não carecendo de ajustes adicionais.

3.2 Medidas de mitigação

MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CORREÇÃO	GRAU
• Informar todos os colaboradores das várias unidades de negócio que compõem o Grupo Sousa da existência e importância do cumprimento do Código de Conduta; • Partilhar o local de acesso ao Código de Conduta; • Incentivar à leitura atenta do Código de Conduta e, sempre que necessário, esclarecer dúvidas que possam existir junto do Responsável pelo Cumprimento Normativo.	5
• Atentar no cumprimento do Código de Conduta. • Elaborar um relatório sempre que for cometida alguma infração ao Código de Conduta que tem de conter, pelo menos: ○ A identificação das regras violadas; e ○ A(s) sanção(ões) aplicada(s).	4
• Sempre que se operar uma revisão ao Código de Conduta, assegurar a devida publicitação, no prazo máximo de 10 dias a contar daquela. • Informar todos os colaboradores da ocorrência da revisão, da disponibilização do Código de Conduta e local de consulta.	5
• Revisão do PPR a cada três anos, obrigatoriamente. • Revisão do PPR sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura organizacional ou societária. • Monitorizar o PPR através da: ○ Elaboração do Relatório de Avaliação Intercalar, em outubro, referente às situações de risco elevado; ○ Elaboração do Relatório de Avaliação Anual, em abril, contendo: i) a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas; e ii) a previsão da plena implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas.	5
• Assegurar a publicitação do PPR, 10 dias após a sua implementação. • Informar todos os seus colaboradores da publicitação do PPR, da sua disponibilização e local de consulta. • Sempre que se operar uma revisão do PPR, assegurar a publicitação, no prazo de 10 dias a contar da revisão. • Informar todos os colaboradores da ocorrência da revisão, disponibilização e local de consulta.	5
• Implementação de mecanismos de monitorização da atividade desenvolvida pelas unidades de negócio, no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas, tais como, por exemplo: ○ Questionários aleatórios a todos os departamentos sobre a efetivação das medidas consagradas neste PPR com: i) identificação do departamento; ii) dificuldades sentidas na eficácia da(s) medida(s) em causa; e iii) periodicidade da sua aplicação; ○ Relatórios concretos de monitorização do PPR, conforme definido neste PPR em fase própria; ○ Relatórios de infrações, conforme definido no Código de Conduta do Grupo Sousa; ○ Auditorias aleatórias com avaliação de: i) todos os departamentos; ii) de todos os instrumentos adotados no âmbito da prevenção da corrupção, nomeadamente os que se apresentam como medidas mitigadoras neste PPR; e iii) da eficácia e cumprimentos dos mencionados instrumentos, que servem, no seu conjunto, para perceber se as medidas aqui mencionadas são suficientes e dos quais resultam medidas corretivas ou de aperfeiçoamento necessárias.	4

(CONTINUA)

MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CORREÇÃO	GRAU
(CONTINUAÇÃO) Ministrar o Programa de Formação contínua para a área da prevenção da Corrupção; Criar um Modelo de Registo das Ações de Formação, que permita registar as presenças dos colaboradores, bem como a data, sumário e a entidade formadora, conservando o mesmo registo.	5
- Seguir o Procedimento de Avaliação Prévia do Risco e os respetivos Formulários de Avaliação Prévia que sejam aptos a permitir a identificação dos beneficiários efetivos, dos riscos em termos de imagem e reputação, bem como das relações comerciais com terceiros, a fim de identificar possíveis conflitos de interesse; - Atualização das Fichas de Cliente, de forma a incluir as informações previstas no Procedimento de Avaliação Prévia do Risco e respetivos Formulários; - O Procedimento de Avaliação Prévia é executado pelo departamento central que estabelecer as relações de negócio em nome da unidade de negócio do Grupo Sousa; - Sempre que a unidade de negócio estabeleça autonomamente relações de negócio diretamente com a contraparte deverá seguir igualmente o Procedimento de Avaliação Prévia do Risco; - Relativamente aos clientes que não detenham uma relação duradoura, estável por período igual ou superior a 3 anos, de valor igual ou superior a EUR 500.000/ano ("Relação Duradoura") e clientes que detenham uma relação pontual de valor igual ou superior a EUR 750.000 ("Clientes Pontuais") ou pela relação de negócio esporádica e/ou com necessidade de rapidez na sua execução, devem ser recolhidos todos os elementos de identificação possíveis, conforme os mencionados no Procedimento de Avaliação Prévia, devendo fazer-se uma avaliação mais simplificada e manter-se o registo adequado. Divulgar o Procedimento junto dos colaboradores que estabelecem as relações de negócio.	5
- Incluir nos contratos uma cláusula contratual para que sempre que uma unidade de negócio estabeleça uma relação negocial com uma empresa considerada cliente "não final" se preveja o cumprimento dos deveres previstos no âmbito da prevenção da corrupção, por parte dessa empresa diretamente com o cliente "final". - A cláusula contratual não dispensa a realização do Procedimento de Avaliação Prévia, por parte da unidade de negócio (ou departamento central que realize a relação de negócio) e a contraparte (cliente "não final") com a qual contrata diretamente. Incentivar a parte contratante a cumprir a cláusula contratual supra identificada.	5
Acesso a todas as informações necessárias da unidade de negócio cliente, pelos departamentos centrais.	5
- Garantir que a unidade de negócio compradora, seja ou não a METAL-LOBOS Serrilharia e Carpintaria, Lda. cumpre devidamente o Procedimento de Avaliação Prévia, na aquisição de compras. - Garantir que a unidade de negócio compradora, seja ou não a METAL-LOBOS Serrilharia e Carpintaria, Lda. cumpre devidamente a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses, na parte que remete ao Procedimento identificado no número acima, na aquisição das compras. - Garantir que a unidade de negócio compradora, seja ou não a METAL-LOBOS Serrilharia e Carpintaria, Lda. cumpre devidamente, por si ou através do departamento central, a Política de Pagamentos e Recebimentos.	5
- Garantir que a unidade de negócio Steer Mar cumpre devidamente o Procedimento de Avaliação Prévia, na aquisição das compras. - Garantir que a unidade de negócio Steer Mar cumpre devidamente a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses, na parte que remete ao Procedimento identificado no número acima, na aquisição das compras. - Garantir que a unidade de negócio Steer Mar cumpre devidamente, por si ou através do departamento central, a Política de Pagamentos e Recebimentos. (CONTINUA)	5

MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CORREÇÃO	GRAU
(CONTINUAÇÃO) - Divulgar o Código de Conduta dos Fornecedores junto destes; - Explicar a importância do Código de Conduta dos Fornecedores junto destes; - Disponibilizar para o esclarecimento de dúvidas.	5
- Seguir a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses adotada pelo Grupo que permite gerir a identificação das situações de potenciais conflitos de interesses, por referência ao Procedimento de Avaliação Prévia junto dos colaboradores do Grupo Sousa; - Divulgar a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses e o Procedimento de Avaliação Prévia junto dos colaboradores do Grupo Sousa; - A Política de Prevenção de Conflitos de Interesses é executada pelo Departamento de Gestão de Pessoas (central) em todas as Unidades de Negócio e o seu cumprimento é auditado pelo GACI, designadamente através de auditorias ordinárias, extraordinárias ou da metodologia cliente mistério; - Sempre que a unidade de negócio recrute colaboradores de forma autónoma deve observar a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses. - Incentivar os colaboradores a uma leitura atenta da Política.	5
- Seguir a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses e as respetivas Declarações de Inexistência de Conflitos de Interesses e de Conflitos de Interesses e o Pedido de Afastamento, que permite identificar a existência de um conflito de interesses real ou meramente aparente por parte de potenciais colaboradores e colaboradores do Grupo Sousa, definindo o respetivo tratamento. - Divulgar a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses junto dos colaboradores do Grupo Sousa; - A Política de Prevenção de Conflitos de Interesses é executada pelo Departamento de Gestão de Pessoas (central); - Sempre que a unidade de negócio recrute colaboradores de forma autónoma deve observar a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses. - Incentivar os colaboradores a uma leitura atenta da Política. - Expor a importância do preenchimento por parte dos colaboradores da Declaração de Inexistência de Conflitos, Declaração de Conflitos de Interesses e Pedido de Afastamento, todos anexos à Política de Prevenção de Conflitos de Interesses.	5
- Reforçar as medidas suprarreferidas; - Reforçar a importância do cumprimento da Política de Prevenção de Conflitos de Interesses quando contratam com trabalhadores temporários.	5
- Cumprimento escrupuloso do Código de Conduta e da Política de Prevenção de Conflitos de Interesses. - Acompanhamento e supervisão do cumprimento do Código de Conduta e Política de Prevenção de Conflito de Interesses.	5
- Seguir a Política de Doações e Patrocínios que define: - Os tipos de presentes e hospitalidades considerados razoáveis; - O montante máximo; - Os casos em que deverá haver recusa e/ou devolução dos presentes e hospitalidades e, consequentemente, a minuta de devolução; e - O registo. - Divulgar a Política de Presentes e Hospitalidades inserida no Código de Conduta, junto dos colaboradores. - Registar os presentes e hospitalidades recebidos e/ou oferecidos, desde que autorizados. (CONTINUA)	4

MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CORREÇÃO	GRAU
(CONTINUAÇÃO) • Seguir a Política de Pagamentos e Recebimentos que define: ◦ A assunção do compromisso de pagamento e recebimento; e ◦ A realização dos pagamentos e recebimentos, preferencialmente, por transferência bancária. • Divulgar a Política de Pagamentos e Recebimentos junto de todos os colaboradores relevantes.	5
• Dar cumprimento ao Procedimento de Avaliação Prévia e à Política de Pagamentos e Recebimentos. • Ações de sensibilização para fazer compreender a todos os colaboradores os prejuízos negativos e as consequências desse ato. Dar transparência ao processo de seleção de fornecedores, clientes e terceiros.	5
• Controlo da movimentação de inventários, através da segregação de funções e responsabilidades. Avaliação periódica da eficácia do controlo implementado.	5
• Divulgação do Código de Conduta. • Ações de sensibilização sobre a não divulgação de informação reservada e/ou confidencial. Segregação dos colaboradores que acedem a informação reservada e/ou confidencial.	5
• Disponibilizar para o esclarecimento de questões; • O Responsável pelo Cumprimento Normativo deve assegurar que a Política de Tratamento de Denúncias e de Não Retaliação é adequadamente cumprida, nomeadamente: ◦ A forma de funcionamento do canal de denúncias; ◦ O fluxo adequado de recebimento e tratamento de denúncias; e ◦ A garantia de não retaliação contra os denunciantes de boa-fé. • O Responsável pelo Cumprimento Normativo deve assegurar que a Política de Privacidade do Canal de Denúncias é cabalmente cumprida, nomeadamente: ◦ As finalidades do tratamento dos dados recolhidos; ◦ O prazo de conservação; ◦ Os direitos dos titulares; ◦ As categorias de dados; e ◦ As medidas de segurança.	5
• Realizar a monitorização do Canal de Denúncias através da preparação do Relatório Anual no âmbito do seu funcionamento.	5
• Ministras um Programa de Formação contínua para a área da proteção dos denunciantes; • Criar um Modelo de Registo das Ações de Formação, que permita registar as presenças dos colaboradores, bem como a data, sumário e a entidade formadora, conservando o mesmo registo.	5
• Criar um Manual que contém todos os procedimentos e outros mecanismos adotados no âmbito da Corrupção e Infrações Conexas. (CONTINUA)	1

MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CORREÇÃO	GRAU
(CONTINUAÇÃO)	
- Acompanhar e supervisionar a atividade desenvolvida durante todo o tempo contratual. - Solicitar feedback ao cliente ou ao fornecedor.	5
- Ações de sensibilização junto dos colaboradores que prestam diretamente serviços aos clientes. - Acompanhamento e controlo da prestação de serviços aos clientes.	5
- Monitorização periódica dos equipamentos e frota. - Relatórios periódicos sobre o estado dos equipamentos e frota. - Registar qualquer compra e venda de equipamentos e frota. - Conservar sempre os registos.	1
- Monitorização periódica. - Relatórios periódicos sobre o estado dos equipamentos e embarcações. - Registar qualquer compra e venda de equipamentos e embarcações. - Conservar sempre os registos.	1

4. Publicação

O presente relatório de avaliação anual está disponível no website do Grupo Sousa, no prazo de 10 dias contados da data da sua elaboração.

Funchal, 29 de abril de 2026

Responsável pelo Cumprimento Normativo





RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS