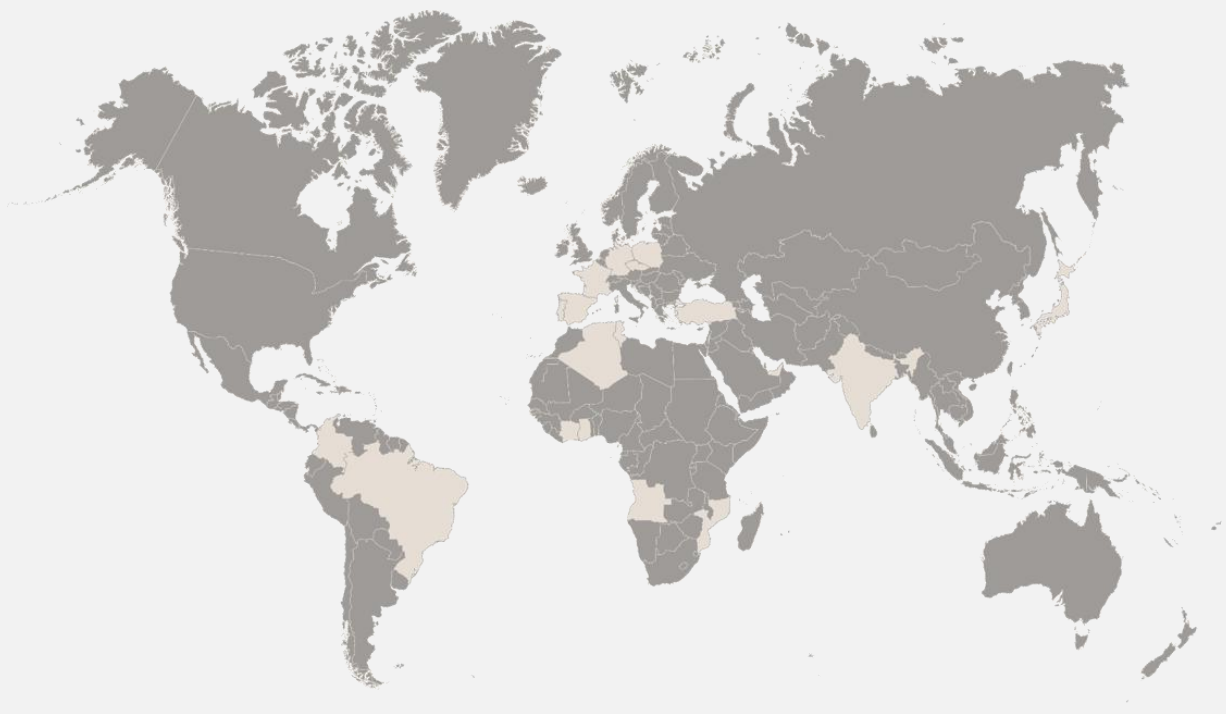




PORTUGAL
MAKING THE DIFFERENCE

Relatório de Gestão de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas
2025





ÍNDICE

1. Introdução	3
2. Metodologia da Avaliação	3
3. Monitorização.....	3
4. Conclusões e Recomendações.....	4
5. Anexo - Matriz Interna de Avaliação do Grau de Adequação das Medidas Preventivas	5



1. Introdução

Considerando a Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção (CPC) de 1 de julho de 2009, a idD Portugal Defence, S.A. (idD) elaborou o presente Relatório sobre a execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão em 2025, com o intuito de monitorizar a implementação das medidas decorrentes da revisão do Plano.

2. Metodologia da Avaliação

A avaliação foi elaborada em estreita ligação com cada Direção de negócio/Direção de suporte ao negócio diretamente intervenientes nas áreas de risco identificadas.

Recorreu-se a uma matriz interna de avaliação para verificar a adequação das medidas preventivas e o seu grau de implementação, que é parte integrante deste relatório, em anexo.

3. Monitorização

A avaliação realizada teve como objetivo concluir sobre a existência, ou não, das medidas preventivas indicadas no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC), revisto em 2024, e sobre as evidências dessas medidas.

Esta monitorização não teve por objetivo testar o desenho e a eficácia de funcionamento das medidas preventivas implementadas, uma vez que o referido âmbito fará parte da atividade corrente das auditorias internas e externas realizadas por entidades devidamente certificadas.

O PGRCIC em vigor na idD identifica 34 riscos de gestão, dos quais 38% foram classificados de risco moderado e 62% de risco fraco.

Como consequência, foram preconizadas no plano 82 medidas preventivas associadas a cada risco identificado, detalhadas na tabela seguinte:

Riscos	Status de Execução das Medidas		
	Implementada	Implementação em curso	Não Implementada
Transversais	24	3	-
Contratação Pública	12	10	-
Área Financeira	15	3	-
Recursos Humanos	6	-	-
Área das Munições	6	3	-

Em resultado da monitorização ora efetuada, constata-se que:

- 76,8% das medidas preventivas se encontram totalmente implementadas;
- 23.2% das medidas estão em curso;

Na prossecução das recomendações emitidas pelo CPC a idD, através do seu PGRCIC, tem vindo a desenvolver instrumentos de controlo por forma a contribuir para uma boa gestão, assente em valores e princípios de integridade e probidade pública, em linha com o preconizado pelas organizações internacionais nomeadamente, a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE).

4. Conclusões e Recomendações

Verificou-se que a maioria das medidas de prevenção do risco estabelecidas no PGRCIC se encontram implementadas ou em fase de implementação, não existindo nenhuma medida não ativa.

Uma vez que se procedeu recentemente à revisão do PGRCIC, em 2024 não foram identificadas novas medidas durante o processo de monitorização.

Sublinhe-se, que a monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas constitui, também, a oportunidade de aprofundar o conhecimento sobre o tema, promovendo uma disseminação da informação contida no Plano com efeitos positivos na sua interiorização por todos os trabalhadores da idD.

Pese embora os resultados positivos, sugere-se, que será importante garantir a implementação da totalidade das medidas previstas no Plano e, particularmente, garantir o conhecimento do Plano e das medidas nele constantes a toda empresa.

5. Anexo

Matriz Interna de Avaliação do Grau de Adequação das Medidas Preventivas

Riscos transversais a toda a empresa

Identificação do Risco	Gradação do Risco	Medida de Prevenção e Tratamento de Risco	Responsável pela Implementação	Grau de Implementação	Evidência de Implementação ou justificação para a não Implementação
1. Exercício indevido de competências.	Moderado	1. Existência e divulgação das competências vigentes; 2. Existência e divulgação do Manual de Funções;	Conselho de Administração	Implementadas	Informação disponível no sistema de <i>sharepoint</i> da empresa;
2. Utilização indevida de recursos públicos no exercício da atividade privada.	Moderado	3. Divulgação das situações em regime de acumulação de funções; 4. Regime de acumulação de funções autorizado pelas tutelas; 5. Nos colaboradores: cláusula de exclusividade nos contratos de trabalho; 6. Formação interna de sensibilização sobre os temas abordados no Código de Ética e de Conduta e no PGRCIC 7. Criação de procedimentos para deslocações nacionais e internacionais (despesas elegíveis discriminadas);	CA e Direção Financeira e Administrativa	Implementadas	Divulgação no site da empresa das situações autorizadas pelas tutelas; Cláusula de exclusividade nos contratos de trabalho;
3. Conflito de Interesses no exercício de funções através de: - Favorecimento de interesses pessoais, familiares de terceiros ou outros, pondo em causa a transparência de procedimentos; - Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada com interesse para entidade privada.	Moderado	8. Assinatura e aceitação de Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse por parte dos órgãos decisores; 9. Divulgação do cumprimento do requisito; 10. Desenvolvimento de auditorias internas ao cumprimento da obrigatoriedade de assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses; 11. Elaboração de Manuais de procedimentos; 12. Formação na área do tratamento de informação classificada;	CA e Direção Financeira e Administrativa	Implementadas : 8; 9, 10, 11 Implementação em curso: 12	Declarações assinadas e divulgadas no site da empresa;

<p>4. Fuga de informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou utilização indevida de informação sigilosa.</p>	<p>Fraco</p>	<p>13. Assinatura de acordo de confidencialidade no âmbito de uma ação ou ações (e.g. reuniões, visitas a instalações, negociações, contratos, entre outros) que envolva a troca de informação sigilosa e sensível; 14. Desenvolvimento de medidas para a gestão adequada de acessos e privacidade dos dados; 15. Definição de processo interno para cedência/tratamento de informação, em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD); 16. Existência de Oficial de Segurança; 17. Nos colaboradores: cláusula de confidencialidade nos contratos de trabalho; 18. Formação por perfil nas áreas de Segurança: - Informação Classificada - Segurança do Pessoal - A segurança física -Segurança dos Sistemas de Informação e Comunicação -Segurança Industrial e Contratos Classificados 19. Assegurar a certificação de segurança de todos os trabalhadores; 20. Segregação de funções;</p>	<p>Todas as áreas envolvidas</p>	<p>Implementadas: 13; 14; 15; 16; 17; 20 Implementação em curso: 18; 19</p>	<p>Declarações de confidencialidade; Permissões de acesso à informação; Existência de Oficial de Segurança; Regulamento interno de RGPD divulgado a todos os colaboradores;</p>
<p>Identificação do Risco</p>	<p>Gradação do Risco</p>	<p>Medida de Prevenção e Tratamento de Risco</p>	<p>Responsável pela Implementação</p>	<p>Grau de Implementação</p>	<p>Evidência de Implementação ou justificação para a não Implementação</p>
<p>5. Assunção de despesa sem prévia autorização</p>	<p>Fraco</p>	<p>21. Utilização da aplicação informática que integra as diferentes fases de autorização/execução da despesa, assegurando a segregação de funções e rastreabilidade de decisões; 22. Assunção de despesa com a autorização por parte de dois dirigentes;</p>	<p>CA e Direção Financeira e Administrativa e, todas as áreas envolvidas</p>	<p>Implementadas</p>	<p>O acesso à plataforma é efetuado através de <i>user</i> e <i>password</i>; autorização de dois administradores para aceitação de quaisquer compromissos;</p>
<p>6. Aceitação ou solicitação Indevida de qualquer forma de pagamento ou outro benefício que possa pôr em causa a liberdade de ação, a independência e o juízo do colaborador, e a credibilidade da idD criando a expectativa de favorecimento ou vantagens ilícitas, tais como ofertas ou recebimentos de clientes ou fornecedores.</p>	<p>Moderado</p>	<p>23. Divulgação e cumprimento do Código de Ética e respetivas Normas Internas; 24. Criação de um registo de ofertas e inventário de merchandising com identificação do destinatário</p>	<p>Área de Comunicação e Imagem</p>	<p>Implementada</p>	<p>23.Publicação do código de Ética no site da empresa; 24. Disponível no sharepoint</p>

<p>7. Falta de cumprimento dos prazos e procedimentos inerentes às formalidades administrativas internas (e.g. informações ao CA, submissão de boletins de itinerário, pedido para realização de trabalho suplementar, pedidos de autorização prévia, etc.)</p>	<p>Fraco</p>	<p>25. Desmaterialização de todo o processo relacionado com as informações ao CA; 26. Desmaterialização de todo o processo de pedido de pagamento de ajudas de custo; 27. Divulgação de informação com descrição de direitos e deveres, normas e procedimentos inerentes a direitos e deveres dos colaboradores (ajudas de custo, trabalho suplementar, deslocações, parentalidade);</p>	<p>CA e todas as áreas envolvidas</p>	<p>Implementadas</p>	<p>Reuniões frequentes entre o CA e as várias Direções; Divulgação dos procedimentos inerentes a direitos e deveres dos colaboradores no sistema <i>sharepoint</i> da empresa; Existência de formulários internos para o pedido de pagamento de ajudas de custo, deslocação e posterior validação superior;</p>
---	--------------	--	---------------------------------------	----------------------	---

Riscos na Contratação Pública

Identificação do Risco	Gradação do Risco	Medida de Prevenção e Tratamento de Risco	Responsável pela Implementação	Grau de Implementação	Evidência de Implementação ou justificação para a não Implementação
<p>1. Inexistência ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades.</p>	<p>Fraco</p>	<p>1.Implementação de um sistema estruturado de avaliação das necessidades; 2.Elaboração de um plano anual de compras;</p>	<p>CA e as diferentes áreas</p>	<p>Implementação em curso</p>	<p>Realização de reuniões periódicas entre a D. Financeira e as diferentes áreas da empresa;</p>
<p>2. Tratamento deficiente das estimativas de custos.</p>	<p>Moderado</p>	<p>3. Implementação de um sistema de controlo; 4. Criação de uma base de dados sobre histórico de aquisições; 5. Indicadores que permitam a monitorização da execução das aquisições e cálculo das poupanças;</p>	<p>CA e Direção Financeira e Administrativa</p>	<p>Implementação em curso</p>	<p>3. Implementação contínua 4. Registo de todos os procedimentos de contratação pública e encargos contratuais, base de dados não foi criada; 5. Não existem indicadores de medição de poupanças, mas existe controlo de execução dos contratos;</p>

Identificação do Risco	Gradação do Risco	Medida de Prevenção e Tratamento de Risco	Responsável pela Implementação	Grau de Implementação	Evidência de Implementação ou justificação para a não Implementação
3. Indefinição da responsabilidade de cada um dos intervenientes.	Fraco	6. Definição prévia de níveis de responsabilidades assegurando que existe segregação de funções: área funcional pede, área jurídica constrói as peças procedimentais e o CA aprova o procedimento; 7. Divulgação do manual de procedimentos;	CA e as diferentes áreas	Implementação em curso	Revisão do Processo de Compras;
4. Controlo deficiente dos prazos no procedimento de contratação.	Fraco	8. Rigorosa avaliação de riscos jurídicos; 9. Implementação de um sistema de controlo formal com cearização através de cronogramas dos potenciais incidentes;	CA e área jurídica	Implementadas	Controlo dos prazos efetuado pelo gestor do procedimento;
5. Ausência de verificação sobre a existência de oferta no mercado e comparação de preços.	Moderado	10. Definição clara do objeto do procedimento e fundamentação robusta da decisão de contratar; 11. Procedimento para regulamentar os trâmites da Consulta preliminar ao mercado;	CA e área jurídica	Implementadas	Procedimento definido pelo Processo de Compras; obtenção, no mínimo, de 3 orçamentos por aquisição; aumento da rotatividade de fornecedores e prestadores de serviços;
6. Previsão de critérios de avaliação das propostas, com dados não quantificáveis nem comparáveis.	Fraco	12. Garantir que os critérios de adjudicação são enunciados de forma clara e suficientemente pormenorizada nos instrumentos de consulta/concurso; 13. Garantir que o modelo de avaliação das propostas tem um caráter objetivo e que o preço das propostas é avaliado em referência a parâmetros de razoabilidade;	CA e área jurídica	Implementadas	Duplo grau de avaliação das propostas;
7. Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado contratual.	Fraco	14. Garantir que o clausulado é claro e rigoroso;	Área jurídica	Implementada	Frequência de ações de formação na área do direito;
8. Inexistência de controlo relativamente à vigência dos contratos e ausência de controlo rigoroso dos custos do contrato.	Moderado	15. Garantir a monitorização do prazo de duração e execução do contrato; 16. Evitar a previsão da possibilidade de renovações automáticas dos contratos; 17. Garantir a concordância dos valores orçamentados com os custos contratados; 18. Elaboração de um "Guia Prático de Boa Gestão Contratual", a desenvolver conjuntamente entre todas as Direções; 19. Envio do contrato e respetiva parte integrante ao responsável pela validação e conferência das faturas associadas; 20. Reporte dos incumprimentos parciais ou totais dos contratos de modo a ser possível acionar as devidas penalizações;	Área jurídica	Implementadas: 17; 19; 20. Implementação em curso: 15; 16; 18.	Coordenação entre a assessoria jurídica e as diversas Direções e em particular com a Direção Financeira em matéria da execução dos contratos com validação e conferência das respetivas faturas;

Identificação do Risco	Gradação do Risco	Medida de Prevenção e Tratamento de Risco	Responsável pela Implementação	Grau de Implementação	Evidência de Implementação ou justificação para a não Implementação
<p>9. Existência de situações de conluio entre concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários e existência de conflitos de interesses que interfiram com a transparência dos procedimentos e que levem à existência de favoritismo.</p>	Fraco	<p>21. Exigência de declaração de eventuais impedimentos dos intervenientes no procedimento; 22. Redução a escrito do procedimento das medidas de segregação de funções em vigor: área funcional avalia propostas, área jurídica elabora relatório de adjudicação, CA aprova;</p>	Área jurídica	Implementadas	<p>Declaração de eventuais impedimentos; diferentes responsáveis por cada fase do procedimento;</p>

Riscos na Área Financeira

Identificação do Risco	Gradação do Risco	Medida de Prevenção e Tratamento de Risco	Responsável pela Implementação	Grau de Implementação	Evidência de Implementação ou justificação para a não Implementação
1. Falhas Intencionais nas transações financeiras (pagamentos e recebimentos); (e.g. alteração Intencional de IBAN, pagamento de valor diferente do autorizado, desvio de fundos, pagamento de faturas não validadas, etc.)	Fraco	1. Garantir a segregação de funções, entre quem processa no sistema de informação e quem confere/aprova; 2. Garantir que a autorização para pagamento apenas é desencadeada quando na Direção Financeira existe comprovativo de devida validação da fatura; 3. Validação prévia de faturas provisórias de clientes antes da passagem a definitiva; 4. Proceder à reconciliação de contas (clientes e fornecedores) mensalmente, por um colaborador não afeto à tarefa transacional;	CA e Direção Financeira e Administrativa	Implementadas	Assegurada a segregação de funções; conferência e validação das faturas por mais do que um colaborador; realização de validações prévias ao pagamento;
2. Utilização indevida de cartão de crédito.	Fraco	5. Assegurar a segregação de funções entre o colaborador com autorização para efetuar pagamentos com cartão de crédito da empresa e o colaborador responsável pelo controlo das despesas efetuadas e o cruzamento da informação dos processos de compras;	Direção Financeira e Administrativa	Implementada	Assegurada a segregação de funções;
3. Assunção de compromissos sem fundos disponíveis.	Moderado	6. Assegurar que não são autorizadas despesas sem validação financeira, mediante prévia obtenção de comprovativo de suficiência orçamental para a despesa; 7. Revisão e acompanhamento das necessidades aquisitivas de bens e serviços; 8. Elaboração anual do PAO para o triénio e o seu cumprimento escrupuloso;	CA e Direção Financeira e Administrativa	Implementadas	Obrigatoriedade de validação por parte de dois Administradores ; Registo prévio do respetivo compromisso; <i>Budgetcontrol</i> por Direções; Análise e correção de desvios;
4. Pagamentos em atraso.	Fraco	9. Controlo periódico dos tempos de pagamento através de relatórios extraídos da aplicação informática da contabilidade; 10. Melhoria das taxas de execução dos serviços a clientes com impacto na antecipação da receita, indispensável para que a estimativa mensal de Fundos Disponíveis seja a mais real possível;	CA e Direção Financeira e Administrativa	Implementadas	Declarações periódicas dos pagamentos em atraso; publicitação das declarações no site da empresa;
5. Reduzido acompanhamento do trabalho dos auditores externos ou prestação de informação pouco rigorosa ou falsa.	Fraco	11. Criação de perfis de acesso à aplicação informática de gestão financeira, de acordo com as responsabilidades e âmbito da auditoria; 12. Disponibilização da informação de forma rápida e imediata;	Direção Financeira e Administrativa	Implementadas	Acesso por parte dos auditores às pastas partilhadas no sistema de <i>sharepoint</i> com toda a informação financeira;

Identificação do Risco	Gradação do Risco	Medida de Prevenção e Tratamento de Risco	Responsável pela Implementação	Grau de Implementação	Evidência de Implementação ou justificação para a não Implementação
6. Falta de prestação atempada e/ou correta de informação contabilística e fiscal; (e.g. entrega não atempada ou incorreta das declarações fiscais, atraso nos pagamentos à Autoridade Tributária e Segurança Social, incumprimento de obrigações legais e de reporte a entidades externas).	Moderado	13. Elaboração anual de calendário com as prestações de informação contabilística e fiscal já previstas; 14. Atualização desse mesmo calendário à medida que são cumpridas as obrigações, com a identificação da data em que foram efetivadas, e submissão ao CA trimestralmente; 15. Estabelecimento de diferentes níveis de validação e aprovação da informação;	Área Financeira e Administrativa	Implementação em curso	Existência e atualização do calendário das obrigações contabilísticas, fiscais e de reporte; Pré-validação antes do respetivo cumprimento;
7. Apropriação ou perda de valores financeiros do fundo de maneo.	Fraco	16. Existência em caixa de baixos valores em numérico; 17. Verificação e conferência hierárquica aleatória dos montantes em caixa;	Área Financeira e Administrativa	Implementadas	Montante do fundo de maneo autorizado;
8. Não cumprimento dos plafonds de combustível atribuídos.	Fraco	18. Levantamento mensal dos gastos efetuados com combustíveis por trabalhador com validação do Conselho de Administração;	Área Financeira e Administrativa	Implementada	Validação e autorização pelo Conselho de Administração do Mapa mensal de gastos com combustível ou cumprimento da instrução de reposição do montante em excesso;

Riscos nos Recursos Humanos

Identificação do Risco	Gradação do Risco	Medidas de Prevenção e Tratamento de Risco	Responsável pela Implementação	Grau de Implementação	Evidência de Implementação ou justificação para a não Implementação
1. Processos de recrutamento	Moderado	<p>1. Existência de um manual/procedimentos de contratação de RH que contemple:</p> <p>A. Identificação das necessidades de recursos por área;</p> <p>B. Descrição do perfil funcional pretendido e requisitos, em função das necessidades identificadas;</p> <p>C. Designação dos critérios de avaliação das candidaturas e dos responsáveis pela contratação que deverão variar em função da Área;</p> <p>D. Validação do procedimento pelo CA, que participará na escolha do candidato em função dos requisitos definidos</p> <p>E. Divulgação do processo de recrutamento;</p> <p>F. Comunicação à área de recursos das candidaturas, para efeitos de arquivo documental e tratamento no âmbito do RGPD</p> <p>2. Processo de recrutamento em várias fases (anúncio no site/Linkedin, avaliação curricular, entrevista, aprovação em CA);</p>	CA e respetivas áreas	Implementada	Procedimentos de recrutamento e seleção regulados pelo Processo de Recursos Humanos;
2. Acolhimento ao trabalhador	Moderado	<p>3. Revisão e divulgação do Manual de Colaborador na integração de novos trabalhadores que contemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regras da Empresa (RH); - Documentação necessária ao exercício da função na área de atuação - Sensibilização nas áreas Qualidade e SST - Acompanhamento <i>on job</i> 	CA, Área Recursos/Pessoas e Áreas respetivas	Implementada	Disponibilidade do curso para consulta
3. Fuga de informação dos processos individuais dos colaboradores.	Fraco	4. Definição e divulgação aos colaboradores da área de RH dos procedimentos/normas internas de segurança a adotar no que respeita à preservação da informação constante nos processos internos dos colaboradores;	Direção Financeira e Administrativa	Implementada	Acesso restrito e condicionado com obrigatoriedade de registo com <i>username</i> e <i>password</i> ;
4. Erros intencionais no processamento de vencimentos, abonos ou descontos.	Fraco	<p>5. Segregação de funções entre colaboradores responsáveis pelo registo da informação necessária para o devido processamento de remunerações, outros abonos e descontos, o responsável pelo processamento em si mesmo e os aprovadores;</p> <p>6. Garantir a devida gestão de acessos à informação de suporte aos RH e garantir que a informação se encontra atualizada;</p>	CA e Direção Financeira e Administrativa	Implementada	Assegurada a segregação de funções; informação de suporte devidamente atualizada; vários níveis de validação para o processamento de remunerações;

Riscos na Área das Munições

Identificação do Risco	Gradação do Risco	Medidas de Prevenção e Tratamento de Risco	Responsável pela Implementação	Grau de Implementação	Evidência de Implementação ou justificação para a não Implementação
1. Assunção de vendas sem prévia autorização	Fraco	1. criação de procedimentos de vendas (monitorização e controlo);	CA, Gabinete QAS e Área Recursos/Finançeira	Implementada	A idD na fase de consulta, conta um procedimento robusto e só desmilitariza/desativa após aprovação das entidades competentes
2. Obtenção de vantagens durante o processo de vendas	Fraco		CA, Gabinete QAS e Área Recursos/Finançeira	Implementada	Documentos de procedimentos de vendas disponíveis para consulta e em utilização
3. Limitação em manter a atividade da idD nos níveis exigíveis por motivos de limitação de contratação de Recursos Humanos	Moderado	2. Planear a substituição de RH atempadamente, quando possível (ex: um ano antes da idade de reforma). Partilha de RH dentro do Grupo idD	CA, Área Munições e Área Recursos/Pessoas	Implementada	
4. Avaria/Perda de informação relevante para a empresa/ Falha na comunicação provocadas pela desatualização tecnológica dos Sistemas de Controlo da UDME	Moderado	3. Contratação de serviços para suporte/manutenção dos equipamentos/servidores informáticos, com assistências periódicas.	CA, Área Munições e Gabinete Jurídico	Implementação em curso	
5. Possibilidade de encerramento da atividade de desmilitarização devido à perda do cliente (Ministério da Defesa)	Moderado	4. Cumprimento de todas as Imposições legais e exigíveis pelo Ministério da Defesa Nacional "Cumprimento dos contratos estabelecidos"	CA, Área Munições e Gabinete Jurídico	Implementada	Contrato 24/25 terminou a 30/04
6. Não execução do plano de auditorias internas e externas (Falha na verificação das práticas e do desempenho esperado dos processos)	Fraco	5. Monitorização e controlo efetivo da aplicação do Sistema para a Gestão da Qualidade (SG) que tem por base o referencial AQAP 2110, o qual estabelece requisitos adicionais relativamente ao referencial NP EN ISO 9001 e para o Sistema de Gestão Ambiental segundo a norma NP EN ISO 14001.	CA, Área Munições Gabinete QAS	Implementação em curso	Por ano, são realizadas auditorias, interna e externa aos processos da idD, no âmbito da 9001, 14001 e AQAP 2110.

7. Abastecimentos condicionados (GPL) pela presente dependência de energias não-renováveis	Moderado	6. Estudos de eficiência e transição energética	CA, Área Munições	Implementação em curso	
8. Limitação do negócio devido à evolução disruptiva dos preços da energia (Eletricidade e GPL)	Moderado	7. Acompanhamento da evolução e revisão de preços	CA, Área Munições	Implementada	Contratos de 2 em 2 anos onde é escolhida a proposta financeiramente mais vantajosa
9. Incumprimento Legal derivado de alterações legislativas e violação das políticas e procedimentos internos	Fraco	8. Identificação dos requisitos aplicáveis à organização pelo QAS e/ou recurso a prestador de serviço. Avaliação periódica de cumprimento legal. 9. Divulgação das políticas e procedimentos aplicáveis aos colaboradores	CA, Área Munições Gabinete QAS	Implementada	É realizada 1x por ano auditoria por pessoa externa á empresa



PORTUGAL
MAKING THE DIFFERENCE