

Relatório de Governo Societário

2018

PARVALOREM, S.A.

Versão aprovada em reunião do Conselho de Administração de 17 de junho de 2019

(Revisão de 12 de julho de 2019)

ÍNDICE

| | | |
|-----------|--|----|
| I. | SÍNTESE..... | 5 |
| II. | MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS..... | 6 |
| II.A .1. | MISSÃO, VISÃO E VALORES..... | 6 |
| II.B.1. | POLÍTICAS E LINHAS DE AÇÃO..... | 7 |
| II.B.1.A. | OBJETIVOS E RESULTADOS DEFINIDOS..... | 8 |
| II.B.1.B. | GRAU DE CUMPRIMENTO..... | 9 |
| II.B.2. | FATORES CHAVE PARA OS RESULTADOS DA EMPRESA..... | 10 |
| II.B.3. | ATUAÇÃO EM CONFORMIDADE COM AS ORIENTAÇÕES DEFINIDAS..... | 11 |
| III. | ESTRUTURA DE CAPITAL..... | 12 |
| III.1. | ESTRUTURA DE CAPITAL..... | 12 |
| III.2. | TITULARIDADE E TRANSMISSIBILIDADE DAS AÇÕES..... | 13 |
| III.3. | ACORDOS PARASSOCIAIS..... | 13 |
| IV. | PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS..... | 13 |
| IV.1. | TITULARES DE PARTICIPAÇÕES NOUTRAS ENTIDADES..... | 13 |
| IV.2. | AQUISIÇÃO E ALENAÇÃO DE PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E PARTICIPAÇÃO EM ENTIDADES DE NATUREZA ASSOCIATIVA OU FUNDACIONAL..... | 14 |
| IV.3. | AÇÕES E OBRIGAÇÕES DETIDAS POR Membros DOS ÓRGÃOS SOCIAIS..... | 15 |
| IV.4. | RELAÇÕES SIGNIFICATIVAS DE NATUREZA COMERCIAL..... | 15 |
| V. | ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES..... | 15 |
| V.A.1. | MODELO DE GOVERNO ADOTADO..... | 15 |
| V.B.1. | COMPOSIÇÃO DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL E MANDATO..... | 15 |
| V.B.2. | DELIBERAÇÕES ACIONISTAS..... | 16 |
| V.C.1. | REGRAS ESTATUTÁRIAS..... | 16 |
| V.C.2. | COMPOSIÇÃO E MANDATO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO..... | 17 |
| V.C.3. | MEMBROS EXECUTIVOS E NÃO EXECUTIVOS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO..... | 17 |
| V.C.4. | ELEMENTOS CURRICULARES RELEVANTES..... | 17 |
| V.C.5. | DECLARAÇÃO DOS ÓRGÃOS SOCIAIS QUANTO À EXISTÊNCIA DE QUAISQUER PARTICIPAÇÕES PATRIMONIAIS QUE DETENHAM NA EMPRESA, ASSIM COMO QUAISQUER RELAÇÕES QUE MANTENHAM COM OS SEUS FORNECEDORES, CLIENTES, INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS OU QUAISQUER OUTROS PARCEIROS DE NEGÓCIO, SUSCETÍVEIS DE GERAR CONFLITOS DE INTERESSE (ARTIGO 52.º DO DECRETO-LEI N.º 133/2013)..... | 18 |
| V.C.6. | RELAÇÕES FAMILIARES, PROFISSIONAIS OU COMERCIAIS COM ACIONISTAS..... | 18 |
| V.C.7. | REPARTIÇÃO DE COMPETÊNCIAS ENTRE OS VÁRIOS ÓRGÃOS SOCIAIS..... | 18 |
| V.C.8. | FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO..... | 19 |
| V.C.8.A. | NÚMERO DE REUNIÕES REALIZADAS E GRAU DE ASSIDUIDADE..... | 19 |
| V.C.8.B. | CARGOS EXERCIDOS EM SIMULTÂNEO EM OUTRAS ENTIDADES..... | 19 |
| V.C.8.C. | ÓRGÃOS COMPETENTES PARA REALIZAR A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS ADMINISTRADORES..... | 20 |
| V.C.8.D. | COMISSÕES EXISTENTES NO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO..... | 20 |
| V.D.1. | ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO..... | 20 |
| V.D.2. | MEMBROS DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO..... | 21 |
| V.D.3. | ELEMENTOS CURRICULARES RELEVANTES..... | 21 |
| V.D.4. | PROCEDIMENTOS PARA EFEITOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ADICIONAIS AO AUDITOR EXTERNO..... | 21 |
| V.D.5. | OUTRAS FUNÇÕES DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO..... | 21 |
| V.D.6. | IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL QUE SE CONSIDEREM INDEPENDENTES..... | 21 |
| V.D.7.A. | FUNCIONAMENTO DA FISCALIZAÇÃO..... | 21 |
| V.D.7.B. | CARGOS EXERCIDOS EM SIMULTÂNEO..... | 22 |
| V.E.1. | IDENTIFICAÇÃO DA SROC E DO ROC..... | 22 |
| V.E.2. | LIMITAÇÕES LEGAIS..... | 22 |



| | |
|---|-----------|
| V.E.3. EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NA SOCIEDADE / GRUPO | 23 |
| V.E.4. OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS PELA SROC / ROC À ENTIDADE | 24 |
| V.F.1. COMPOSIÇÃO DO CONSELHO CONSULTIVO E MANDATO | 24 |
| V.G.1. IDENTIFICAÇÃO DO AUDITOR EXTERNO | 24 |
| V.G.2. POLÍTICA E PERIODICIDADE DA ROTAÇÃO DO AUDITOR EXTERNO | 24 |
| V.G.3. OUTROS TRABALHOS REALIZADOS | 25 |
| V.G.4. REMUNERAÇÃO ANUAL..... | 25 |
| VI. ORGANIZAÇÃO INTERNA | 26 |
| VI.A.1. ALTERAÇÃO DE ESTATUTOS DA SOCIEDADE – REGRAS APLICÁVEIS | 26 |
| VI.A.2. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES..... | 26 |
| VI.A.3. POLÍTICAS ANTIFRAUDE..... | 27 |
| VI.B.1. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO | 28 |
| VI.B.2. RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO DE RISCO | 31 |
| VI.B.3. MEDIDAS ADOTADAS NA POLÍTICA DE RISCO | 31 |
| VI.B.4. DEPENDÊNCIA HIERÁRQUICA E FUNCIONAL | 33 |
| VI.B.5. OUTRAS ÁREAS COM COMPETÊNCIAS NO CONTROLO DE RISCOS | 33 |
| VI.B.6. PRINCIPAIS TIPOS DE RISCOS | 33 |
| VI.B.7. PROCESSO DE GESTÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS..... | 34 |
| VI.B.8. ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO E GESTÃO DE RISCO RELATIVOS AO PROCESSO DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA.... | 34 |
| VI.C.1. REGULAMENTOS INTERNOS E REGULAMENTOS EXTERNOS..... | 35 |
| VI.C.2. CÓDIGOS DE CONDUTA E DE ÉTICA | 37 |
| VI.C.3. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS..... | 38 |
| VI.D.1. PLATAFORMAS UTILIZADAS PARA CUMPRIMENTO DOS DEVERES DE INFORMAÇÃO ECONÓMICO-FINANCEIRA | 39 |
| VI.D.1.A. PRESTAÇÃO DE GARANTIAS FINANCEIRAS OU ASSUNÇÃO DE DÍVIDAS OU PASSIVOS DE OUTRAS ENTIDADES..... | 39 |
| VI.D.1.B. GRAU DE EXECUÇÃO DOS OBJETIVOS FIXADOS..... | 40 |
| VI.D.1.C. PLANOS DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO | 40 |
| VI.D.1.D. ORÇAMENTO ANUAL E PLURIANUAL..... | 40 |
| VI.D.1.E. DOCUMENTOS ANUAIS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS | 40 |
| VI.D.1.F. RELATÓRIOS TRIMESTRAIS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL ACOMPANHADOS DOS RELATÓRIOS DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO | 40 |
| VI.D.2. PLATAFORMAS UTILIZADAS PARA CUMPRIMENTO DOS DEVERES DE TRANSPARÊNCIA | 41 |
| VI.E.1. INDICAÇÃO DO(S) ENDEREÇO(S) UTILIZADO(S) NA DIVULGAÇÃO DOS SEGUINTE ELEMENTOS SOBRE A ENTIDADE | 41 |
| VI.E.1.A. SEDE E, CASO APLICÁVEL, DEMAIS ELEMENTOS MENCIONADOS NO ARTIGO 171.º DO CSC | 41 |
| VI.E.1.B. ESTATUTOS E REGULAMENTOS DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS E/OU COMISSÕES | 41 |
| VI.E.1.C. TITULARES DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E OUTROS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS E RESPECTIVOS ELEMENTOS CURRICULARES, BEM COMO AS RESPECTIVAS REMUNERAÇÕES E OUTROS BENEFÍCIOS | 41 |
| VI.E.1.D. DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS E, CASO APLICÁVEL, SEMESTRAIS..... | 41 |
| VI.E.1.E. OBRIGAÇÕES DE SERVIÇO PÚBLICO A QUE A ENTIDADE ESTÁ SUJEITA E OS TERMOS CONTRATUAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO..... | 42 |
| VI.E.1.F. MODELO DE FINANCIAMENTO SUBJACENTE E APOIOS FINANCEIROS RECEBIDOS DO ESTADO NOS ÚLTIMOS TRÊS EXERCÍCIOS | 42 |
| VII. REMUNERAÇÕES..... | 42 |
| VII.A.1. ÓRGÃO COMPETENTE | 42 |
| VII.A.2. MECANISMOS ADOTADOS PARA PREVENIR A EXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES | 42 |
| VII.A.3. APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO A REFERIR A ABSTENÇÃO DE INTERVENÇÃO EM DECISÕES DOS SEUS PRÓPRIOS INTERESSES | 44 |
| VII.B.1. COMISSÃO DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES..... | 44 |
| VII.C.1. POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO | 44 |
| VII.C.2. MODO DE ESTRUTURAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DE FORMA A PERMITIR O ALINHAMENTO COM OS OBJETIVOS DE LONGO PRAZO DA ENTIDADE..... | 46 |
| VII.C.3. REFERÊNCIA À EXISTÊNCIA DE UMA COMPONENTE VARIÁVEL DA REMUNERAÇÃO..... | 46 |

| | |
|--|-----------|
| VII.C.4. EXPLICITAÇÃO DO DIFERIMENTO DO PAGAMENTO DA COMPONENTE VARIÁVEL DA REMUNERAÇÃO | 46 |
| VII.C.5. CARACTERIZAÇÃO DOS PARÂMETROS E FUNDAMENTOS DEFINIDOS NO CONTRATO DE GESTÃO PARA EFEITOS DE ATRIBUIÇÃO DE PRÉMIO | 46 |
| VII.C.6. REGIMES COMPLEMENTARES DE PENSÕES OU DE REFORMA ANTECIPADA..... | 46 |
| VII.D.1. MONTANTE ANUAL DA REMUNERAÇÃO AUFERIDA PELOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO | 47 |
| VII.D.2. MONTANTES PAGOS POR OUTRAS ENTIDADES EM RELAÇÃO DE DOMÍNIO OU DE GRUPO | 47 |
| VII.D.3. REMUNERAÇÃO PAGA SOB A FORMA DE PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS/PRÉMIOS | 48 |
| VII.D.4. INDEMNIZAÇÕES PAGAS A EX-ADMINISTRADORES EXECUTIVOS | 48 |
| VII.D.5. MONTANTE ANUAL DA REMUNERAÇÃO AUFERIDA PELOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO | 48 |
| VII.D.6. MONTANTE ANUAL DA REMUNERAÇÃO AUFERIDA PELOS MEMBROS DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL | 48 |
| VIII. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS | 48 |
| VIII.1. MECANISMOS IMPLEMENTADOS PELA ENTIDADE PARA EFEITOS DE CONTROLO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E INDICAÇÃO DAS TRANSAÇÕES QUE FORAM SUJEITAS A CONTROLO NO ANO DE REFERÊNCIA. | 48 |
| VIII.2. INFORMAÇÃO SOBRE OUTRAS TRANSAÇÕES | 49 |
| IX. ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICOS, SOCIAL E AMBIENTAL | 50 |
| IX.1. ESTRATÉGIAS ADOTADAS E GRAU DE CUMPRIMENTO DAS METAS FIXADAS | 50 |
| IX.2. POLÍTICAS PROSEGUIDAS COM VISTA A GARANTIR A EFICIÊNCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA, SOCIAL E AMBIENTAL E A SALVAGUARDAR NORMAS DE QUALIDADE | 50 |
| IX.3. FORMA DE CUMPRIMENTO DOS PRINCÍPIOS INERENTES A UMA ADEQUADA GESTÃO EMPRESARIAL | 51 |
| IX.3.A. POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL | 51 |
| IX.3.B. PROMOÇÃO DA PROTEÇÃO AMBIENTAL E DO RESPEITO POR PRINCÍPIOS DE LEGALIDADE E ÉTICA EMPRESARIAL..... | 51 |
| IX.3.C. ADOÇÃO DE PLANOS DE IGUALDADE | 51 |
| IX.3.D. REFERÊNCIA A MEDIDAS CONCRETAS NO QUE RESPEITA AO PRINCÍPIO DA IGUALDADE DO GÉNERO | 52 |
| IX.3.E. POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS | 52 |
| IX.3.F. POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE ECONÓMICA | 52 |
| X. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO | 52 |
| X.1. CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES..... | 52 |
| X.2. OUTRAS INFORMAÇÕES | 52 |
| XI. ANEXOS DO RGS..... | 53 |

I. Síntese

O presente Relatório de Governo Societário é elaborado nos termos do n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, e de harmonia e para cumprimento das orientações emanadas para o efeito pela Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Sector Público Empresarial (UTAM).

Assim, este relatório tem como objetivo comunicar os aspetos mais importantes das práticas de governo societário adotadas pela PARVALOREM, S.A., em particular o funcionamento dos seus órgãos sociais, os objetivos que perseguem, o enquadramento legislativo a que esta empresa está obrigada e as medidas de controlo que dispõe.

Em termos das alterações mais significativas em matéria de boas práticas de governo societário adotadas em 2018 pela PARVALOREM, S.A., merece ser destacada a consolidação das várias decisões estratégicas adotadas em exercícios anteriores, designadamente no que respeita à estabilização da estrutura física e de recursos humanos e, concomitante, organograma funcional, tendo sido possível desenvolver um plano de formação participado por todos os colaboradores, que assim viram as suas competências próprias reforçadas. Na mesma linha, foi concluído o Programa anual de Avaliação de Desempenho e foram cumpridas as medidas previstas na Lei do Orçamento de Estado quanto à reposição de direitos dos trabalhadores.

Ao longo do ano de 2018, e também no seguimento de recomendações resultantes de Auditoria da Inspeção Geral de Finanças e seus contributos acolhidos pelo Conselho de Administração para o aperfeiçoamento de procedimentos foram ainda tomadas e implementadas medidas adicionais para a mitigação do risco, com o envolvimento de todas as áreas da empresa, prosseguindo-se assim com a política iniciada em exercícios anteriores com o objetivo de se assegurar uma adequada gestão dos riscos da atividade.

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro, a PARVALOREM, S.A., passou a estar obrigada ao cumprimento dos requisitos legais relativos à contabilidade orçamental. Neste contexto, com o objetivo de assegurar o cumprimento desta imposição legal, e em simultâneo disponibilizar as condições para uma otimização dos processos correntes, foi necessário proceder à reestruturação da solução informática existente, e, assim, assegurar a produção de informação atempada e de qualidade, processo que durante o ano de 2018 alcançou a sua fase de cruzeiro.

Ainda durante o ano de 2018 realizaram-se reuniões regulares da Comissão de Implementação e Manutenção do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. Cabe a este órgão a responsabilidade pela coordenação dos mecanismos e políticas antifraude, as quais englobam os mecanismos de prevenção, deteção e resposta a casos deste tipo.

Com base nas boas práticas em organização e gestão de risco, foi elaborada a Metodologia de Gestão do Risco Operacional tendo por objetivo iniciar a análise e coordenação na mitigação dos potenciais riscos inerentes à atividade. Assim, foi durante o ano de 2018 que se iniciou a implementação da gestão do risco operacional na PARVALOREM, S.A..

II. Missão, Objetivos e Políticas

II.A .1. Missão, Visão e Valores

Missão

As ações representativas do capital social do BPN – BANCO PORTUGUÊS DE NEGÓCIOS, S.A. (BPN) foram objeto de nacionalização, por força e nos termos do artigo 2.º da Lei n.º 62-A/2008, de 11 de novembro.

Subsequentemente, o Decreto-Lei n.º 2/2010, de 05 de janeiro, aprovou a operação de reprivatização do BPN, tendo sido posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 96/2011, de 19 de agosto, no sentido de também contemplar a possibilidade de recorrer à venda direta na reprivatização do BPN.

Em execução dos Despachos de Sua Excelência o Senhor Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, respeitante à reestruturação do BPN e medidas subjacentes à mesma, determinadas pelos Despachos n.º 739/10-SETF, de 19 de julho, n.º 875/10-SETF, de 19 de agosto, e n.º 19070-A/2010-SETF, de 15 de dezembro, foram constituídas através de escritura pública outorgada em 16 de setembro de 2010, as sociedades PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A. e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., tendo como acionista único o BPN.

No âmbito do *Memorandum of Understanding* e do *Memorandum of Economic and Financial Policies* celebrados pelo Governo Português com a Comissão Europeia e com o Fundo Monetário Internacional, respetivamente, e em execução do Despacho n.º 825/11 do Senhor Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, de 3 de junho de 2011, o ESTADO PORTUGUÊS, através da Direção-Geral do Tesouro e Finanças, adquiriu ao BPN, em 14 de fevereiro de 2012, 100% das ações representativas do capital social da PARVALOREM, S.A., da PARUPS, S.A., e da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A..

As medidas subjacentes à reestruturação determinadas pelo Despachos de Sua Excelência o Senhor Secretário de Estado do Tesouro e Finanças n.º 739/10-SETF, de 19 de julho, n.º 875/10-SETF, de 19 de agosto, e n.º 19070-A/2010-SETF, de 15 de dezembro, passam pela segregação de um conjunto de ativos do balanço individual e consolidado do BPN e pela sua transmissão para as sociedades PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A. e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A.

A PARVALOREM, S.A. é uma sociedade anónima que tem por objeto social a prestação de serviços de consultoria, prestação de serviços administrativos, de aprovisionamento, operacionais e informáticos, a aquisição para a sociedade de títulos ou de créditos e correlativa gestão de carteira de títulos ou de créditos pertencentes à sociedade e a aquisição de imóveis para revenda no âmbito destas atividades.

Neste enquadramento, coube à PARVALOREM, S.A. adquirir ao BPN, S.A., ao BANCO EFISA, S.A., e à BPN CRÉDITO – Instituição Financeira de Crédito, S.A. um conjunto de créditos.

A PARVALOREM, S.A. tem por missão garantir a resolução do legado de créditos e de outros ativos, tendo em vista maximizar o encaixe financeiro e, conseqüentemente, limitar as potenciais perdas, através de uma equipa profissional, coesa e comprometida com a obtenção e superação dos resultados esperados.

Visão e Valores

A PARVALOREM, S.A., definiu a sua Visão nos seguintes termos:

- Deixar um legado de práticas de trabalho eficazes e eficientes enquanto empresa criada para a resolução de questões complexas num contexto desafiante e adverso.

Os Valores que norteiam a sua atuação são os seguintes:

- **Resiliência:** manter o enfoque e a persistência perante dificuldades, renovando constantemente a motivação e o empenho em atingir os objetivos definidos;
- **Rigor:** ser precisos, exatos e concisos na atuação, contribuindo para a definição e implementação eficiente das melhores soluções;
- **Partilha:** partilhar as opiniões, colaborando genuinamente para a construção das melhores soluções, agindo em conformidade;
- **Orientação a Resultados:** pautar a atuação pela concretização dos resultados comuns definidos.

II.B.1. Políticas e Linhas de ação

A PARVALOREM, S.A., está focada nas diretrizes recebidas do seu acionista único, o ESTADO PORTUGUÊS, de racionalização da atividade da empresa e em potenciar ao máximo a recuperação da carteira e outros ativos sob gestão.

Neste enquadramento, definiu como grandes linhas de ação:

- Adaptar a estrutura orgânica da empresa à sua atividade;
- Garantir às áreas funcionais da PARVALOREM, S.A. os meios tecnológicos (sistemas e infraestruturas) necessários ao desenvolvimento da atividade e com um nível de segurança ajustado;
- Garantir que a atividade de gestão e cobrança dos créditos adquiridos fica sujeita às normas gerais de serviço e manuais de procedimentos em vigor e no cumprimento da legislação aplicável assegurando o cumprimento da obrigação de reporte à Central de Responsabilidades de Crédito no seguimento das Instruções do Banco de Portugal;
- Reequacionar contratos de prestações de serviço e racionalizar as instalações disponíveis;
- Assegurar o apoio à gestão das empresas PARUPS, S.A. e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A. (e suas subsidiárias), através das áreas funcionais da PARVALOREM, S.A.;
- Assegurar o cumprimento de todos os regulamentos em vigor, nomeadamente os aplicáveis às sociedades financeiras (PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A. e suas subsidiárias);
- Adaptar a informação de gestão interna aos requisitos exigidos às empresas do Setor Empresarial do Estado (SEE);

PARVALOREM, S.A.

- Adaptar o processo de suporte operacional à gestão e cobrança de créditos e criar modelos de controlo de gestão que contemplem a intervenção futura das empresas externas de recuperação, responsáveis pela cobrança de parte dos créditos pertencentes à carteira da PARVALOREM, S.A.;
- Assegurar a qualidade de informação constante na aplicação central da PARVALOREM, S.A. (LMP/SGV);
- Assegurar a fiabilidade da informação relativa aos créditos em carteira nomeadamente os que integram os lotes objeto de gestão externa;
- Recuperar e registar informaticamente a informação relativa a todas as fases em que se encontram os créditos com processos judiciais;
- Atualizar o registo dos colaterais (garantias associadas a créditos de devedores) e efetuar a sua reavaliação com periodicidade adequada, tendo em conta a sua natureza, valor e custos associados;
- Ajustar de forma contínua a estrutura funcional e os métodos de trabalho às mudanças que a evolução da atividade vai impondo gradualmente;
- Promover a evolução da *Solução Core* da PARVALOREM, S.A. (LMP/SGV);
- Manutenção do *site* da PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A. e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A..

II.B.1. a. Objetivos e resultados definidos

Conforme previsto no artigo 38º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que aprova o regime jurídico aplicável ao setor público empresarial, o acionista tem o dever de definir quer os objetivos e resultados a alcançar em cada ano e triénio, em especial os económicos e financeiros, quer as orientações a aplicar no desenvolvimento da atividade empresarial reportada a cada triénio.

O ministério sectorialmente responsável pela Tutela da sociedade deve emitir as orientações específicas aplicadas a cada empresa e definir os objetivos a alcançar no exercício da respetiva atividade operacional. Relativamente ao triénio correspondente ao mandato de 2015-2017, vigoraram as orientações e objetivos gerais que se encontram definidos no contrato de gestão dos administradores e no OE2018.

A análise do grau de cumprimento dos objetivos fundamenta-se na prossecução de um princípio básico de interesse público que conduziu à constituição da sociedade, nomeadamente a minimização do esforço financeiro do Estado, nas orientações do acionista e nas regras de bom governo definidas para o SEE (Setor Empresarial do Estado).

II.B.1.b. Grau de Cumprimento

| Linhas de Atuação / Objetivos | Grau de Cumprimento | Observações |
|--|---------------------|--|
| Definição e adaptação da estrutura orgânica à atividade da sociedade | 100% | Concluído. A atual estrutura funcional encontra-se em vigor desde 26 de junho de 2014 |
| Adoção de normas gerais e procedimentos que visam uma abordagem integrada da atividade da sociedade | 95% | Trata-se de um processo dinâmico em constante atualização por parte da empresa, quer por força da adaptação à legislação aplicável, quer por força dos ativos, sua composição e, dinâmica de recuperação. O normativo foi objeto de revisão em 2017. Estão definidos procedimentos internos e instruções de serviço adequadas à natureza e atividade da sociedade. |
| Execução de ações de recuperação de créditos | 100% | Implementação e aperfeiçoamento contínuo de uma cadeia de valor eficiente na atividade da recuperação de crédito |
| Funcionamento das equipas de recuperação de crédito e contencioso | 100% | A funcionar numa direção única – Direção de Contencioso e Recuperação de Crédito |
| Regulamento de Recuperação de Crédito | 100% | O Regulamento de Recuperação de Crédito implementado na empresa em 24 de Maio de 2012 tem vindo a ser sucessivamente revisto e melhorado, sendo a sua última versão de 10 de maio de 2018. |
| Ferramentas de apoio aos regulamentos do Banco de Portugal em vigor e aplicáveis à Sociedade | 98% | A comunicação das responsabilidades de crédito à Central de Responsabilidades de Crédito (CRC) do Banco de Portugal é uma realidade desde 2011. No decurso do ano de 2018 as responsabilidades passaram a ser comunicadas pelo novo modelo de reporte que resulta da aplicação do Regulamento 2016/867 do BCE. Está ainda por atualizar a Instrução de Serviço no sentido de a adequar ao novo modelo. |
| Apoio ao funcionamento e Gestão das sociedades do universo PAR's | 100% | As áreas funcionais da PARVALOREM, apolam o funcionamento da PARUPS, S.A., PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A. e respetivas participadas |
| Adaptação do processo de suporte operacional à gestão e cobrança de créditos quer da equipa interna quer das empresas externas | 90% | Processo em fase de melhorias sistemáticas |
| Criação de modelos de controlo de gestão tendo em conta a gestão por lotes de créditos | 100% | Processo concluído e modelo de análise da performance dos lotes em <i>outsourcer</i> |
| Recuperação de informação relativa a processos judiciais | 95% | Concluída a Task Force de análise documental, digitalização, atualização e carregamento de informação na aplicação LMP/SGV, ao nível de atualização e valorização de garantias e de atualização da LOAN PHASE do crédito. Mantém-se o esforço de atualização contínua, de cada dossier de crédito, na medida em que se trata de um processo dinâmico que decorre da evolução dos próprios processos de recuperação de crédito |
| Acompanhamento, análise, integração e gestão dos contratos de cedência da gestão de créditos | 100% | Conclusão do processo de internalização da gestão dos lotes 1 e 3, na sequência da não renovação do contrato de gestão pelo período de 3 anos, cujo vencimento ocorreu em abril de 2017. Conclusão da migração e internalização dos contratos de crédito, em incumprimento, cedidos definitivamente pelo Banco Bic em fevereiro de 2017. Acompanhamento da atividade dos Gestores externos. |
| Execução de ações tendentes à gestão valorização e alienação de ativos imobiliários | 100% | Para além da divulgação dos imóveis para venda no site da sociedade, foram efetuados contratos de mediação com mais de uma centena de empresas de mediação imobiliária distribuídas geograficamente por todo o território nacional de forma a promover a venda dos imóveis de uma forma mais ampla, transparente, dinâmica e especializada. |
| Executar ações tendentes à recuperação, regularização, conservação e alienação de obras de arte | 95% | Em 2017 procedeu-se à dação em cumprimento ao Estado Português das obras de Joan Miró, que tinham sido recebidas em dação no âmbito da recuperação de crédito. O restante acervo encontra-se recuperado, regularizado e inventariado, não tendo sido ainda possível a sua alienação. |
| Implementação de um módulo da aplicação SGA para gestão dos ativos imobiliários | 80% | Projeto que teve início em 2015 e cuja primeira parte se encontra em produção. Porém com necessidade de desenvolvimentos adicionais para garantir os automatismos necessários a uma eficiente gestão da carteira de imóveis. Até à data não foi possível avançar com os desenvolvimentos adicionais, por falta de recursos para o efeito. |

| Linhas de Atuação / Objetivos | Grau de Cumprimento | Observações |
|--|---------------------|---|
| Redução do Quadro de Pessoal | 100% | Quadro de pessoal estabilizado e enquadrado com o nível de atividade atual da Sociedade, findos os programas de rescisões de contratos de trabalho por mútuo acordo e despedimentos coletivos. |
| Reequacionar contratos de prestação de serviços | 100% | Processo concluído. Porém em atualização contínua de acordo com as necessidades e prazos de vigência contratuais. |
| Informação de gestão com base nos requisitos da informação do SEE | 95% | Encontra-se implementado o projeto de Contabilidade Orçamental com vista a cumprir com o disposto no DL nº 192/2015. Todo o processo de contabilidade orçamental encontra-se a funcionar na aplicação Navision. Existem ficheiros que ainda não podem ser submetidos na plataforma da UniLeo, dado estarem a ser objeto de alterações por parte da CNC. |
| Execução de ações de controlo interno e compliance | 90% | Foi assegurado o cumprimento de obrigações legais, entre estas, o aplicativo CRC do Banco de Portugal, das medidas a aplicar ao SEE, nomeadamente as de reporte e implementação do sistema de Contabilidade Orçamental. A estrutura mantém uma Direção de Auditoria e um Gabinete de Compliance que intervêm na medida das competências que lhe estão atribuídas. Foram aprovados procedimentos e Instruções de Serviço para todas as matérias relevantes da atividade da empresa, as quais são revistas e atualizadas com regularidade. Foi dado início ao projeto para adequação das sociedades às exigências legais sobre Proteção de Dados Pessoais de Pessoas Singulares no contexto do Regulamento EU2016/679, que entrou plenamente em vigor em 25 de maio de 2018. Trata-se de um processo em atualização contínua em função da legislação aplicável. |
| Cumprimento de outros objetivos específicos fixados pelo acionista | 100% | Cumprimento dos Objetivos Gerais |
| Redução do prazo de pagamento a fornecedores | 100% | A sociedade mantém um prazo de pagamento inferior a 30 dias |
| Racionalização e redução de custos | 100% | Têm vindo a ser racionalizados de forma contínua desde 2012 todos os custos de estrutura, os custos mais expressivos são variáveis, em função da recuperação de crédito e dos quais depende o sucesso da própria atividade da empresa (custos judiciais, advogados e comissões devidas às empresas de outsourcing em função do valor de crédito recuperado e de mediação imobiliária em função do valor das vendas de imóveis), nomeadamente custos com pessoal e instalações. Têm vindo a ser renegociados outros contratos na medida dos seus vencimentos, com os ajustamentos possíveis em função das necessidades e dimensão do universo das sociedades PAR. Trata-se porém de um processo contínuo. |
| FSE em função da liquidação de ativos e recuperação de créditos | 100% | Os custos com FSE em 2018 representaram 3,7% da receita com a recuperação de crédito e alienação de ativos, o valor em 2017 foi de 6,3%. |

II.B.2. Fatores Chave para os resultados da empresa

- Capacidade de recuperação dos créditos do lote interno cuja gestão é da responsabilidade das equipas de recuperação internas;
- Capacidade de promover uma adequada gestão do risco da carteira, nomeadamente nas operações de reestruturação que obrigam a grande ponderação entre várias variáveis. A título de exemplo indicamos: (i) capacidade de solvência da dívida por parte do devedor, (ii) garantias ajustadas à operação, (iii) situação dos devedores perante outros credores (por ex. o Estado);
- Adequação da reengenharia efetuada ao processo de suporte operacional à gestão e cobrança de créditos pelas empresas externas de recuperação, responsáveis pela cobrança de parte dos créditos pertencentes à carteira da PARVALOREM, S.A.;

- Capacidade de interação sistemática, balizada pelos regulamentos e procedimentos instituídos, entre as estruturas da PARVALOREM, S.A. e das empresas vencedoras do concurso de cedência de gestão de créditos;
- Assegurar, ao nível da aplicação core (LMP/SGV), o controlo sistemático de todas as operações internas e externas que permitam uma informação de gestão fidedigna e atempada;
- Acompanhamento do desempenho das empresas externas na recuperação dos créditos que integram os lotes sob sua gestão;
- Capacidade de promover uma adequada gestão dos ativos tomados por dação em cumprimento, particularmente os ativos imobiliários com vista a garantir coesão de critérios e procedimentos, independentemente da zona do território nacional em que se localizem; minimizar custos de gestão e promover a sua rápida alienação;
- Capacidade de encontrar soluções para promover o escoamento dos ativos sob gestão;
- Evolução da economia portuguesa num quadro favorável à recuperação das empresas e famílias, ao investimento e criação de emprego, que numa situação mais favorável poderá permitir aumentar as expectativas de recuperação do crédito sob gestão;
- Evolução das condições de concessão de crédito à economia pelo setor bancário, nomeadamente, as relativas ao crédito a particulares e empresas que, numa situação menos adversa, poderá permitir o incremento da alienação dos imóveis da PARVALOREM, S.A.;
- Capacidade de encontrar soluções na área da gestão de Recursos Humanos que conduzam à adequação do quadro de pessoal à atividade das sociedades de acordo com as necessidades em cada momento;
- Racionalização da carteira de financiamentos, nomeadamente junto da CGD e DGTF, por forma a contribuir para a redução dos encargos financeiros a suportar pela PARVALOREM, S.A., tendo em conta que (i) a empresa tem como único acionista o ESTADO PORTUGUÊS (através da DGTF), (ii) a empresa terá sempre uma atividade deficitária e (iii) os financiamentos beneficiam de garantia do ESTADO PORTUGUÊS.

II.B.3. Atuação em conformidade com as orientações definidas

O Estado Português, no âmbito do contrato de gestão celebrado com a administração destas sociedades, atribuiu como missão estratégica a racionalização da estrutura e da atividade, bem como a adequada gestão, promoção e escoamento dos ativos das empresas, tendo por objetivo anual a criação de valor para o acionista que se materializa na maximização da recuperação do esforço público inerente à nacionalização e reprivatização do BPN.

Assim, os vetores estratégicos que deverão sustentar a atuação da gestão das 3 sociedades deverão ser os seguintes:

- Adequação da estrutura de funcionamento da empresa;
- Recuperação de Créditos;

- Venda / Liquidação de Ativos.

Neste contexto, as Orientações Estratégicas Específicas para a PARVALOREM, S.A. são:

- Garantir a melhor gestão e recuperação dos ativos num enquadramento racional de *best practice*, assegurando a máxima rendibilidade face aos preços de mercado, garantindo em todo o tempo o cumprimento dos princípios de boas práticas e de ética empresarial;
- Assegurar a gestão das outras duas sociedades: PARUPS, S.A. e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A.;
- Assegurar a implementação e manutenção de um sistema de informação e tecnológico que permita a integração de todos os dados processuais num suporte de gestão próprio;
- Assegurar a interação eficiente, balizada pelos regulamentos e procedimentos instituídos com as entidades externas encarregadas da gestão dos créditos da PARVALOREM, S.A.;
- Garantir a adequação da estrutura da empresa à realidade estratégica e objetivos propostos para a sociedade, redução de Recursos Humanos, redimensionamento das infraestruturas e redução de custos para obtenção de uma performance operacional adequada, execução e estabilização do novo modelo de gestão;
- Avaliação e gestão dos patrocínios judiciais;
- Acompanhar e avaliar a atividade desenvolvida pelas entidades externas que gerem créditos da PARVALOREM, S.A.;
- Promover uma adequada gestão dos ativos adquiridos em dação e cumprimento, procurando o seu rápido escoamento.

III. Estrutura de capital

III.1. Estrutura de Capital

O capital social da PARVALOREM, S.A., integralmente subscrito e realizado, é de cinquenta mil euros e é representado por dez mil ações com o valor nominal de cinco euros cada uma. Cabe à Assembleia Geral deliberar sobre aumentos do capital social e respetiva realização, quando se tornem necessários à equilibrada expansão das atividades da sociedade.

As ações da sociedade podem ser escriturais ou tituladas, sendo convertíveis reciprocamente nos termos da lei.

As ações são nominativas e, quando tituladas, representadas em títulos de uma, cinco, dez, vinte, cinquenta, cem, duzentas, quinhentas, mil e múltiplos de mil ações.

Os títulos, definitivos ou provisórios, representativos das ações serão assinados, ainda que através de chancela, por um membro do Órgão de Administração.

Enquadrado no processo de reprivatização do BANCO PORTUGUÊS DE NEGÓCIOS foi aprovada (despacho n.º 825/11 – SETF de 3 de junho de 2011) a aquisição pelo ESTADO PORTUGUÊS, através

PARVALOREM, S.A.

da DIREÇÃO-GERAL DO TESOURO E FINANÇAS, da totalidade das ações representativas do capital social da PARVALOREM, S.A., operação que veio a concretizar-se em 14 de fevereiro de 2012, tendo o ESTADO PORTUGUÊS assumido diretamente todos os direitos e obrigações desta sociedade.

III.2. Titularidade e Transmissibilidade das Ações

Os estatutos sociais não contemplam limitações à transmissibilidade das ações da Sociedade, a qual depende apenas da vontade do Estado Português, atual detentor, através da Direção-Geral do Tesouro e Finanças, da totalidade do respetivo capital social.

III.3. Acordos Parassociais

O acionista único é o ESTADO PORTUGUÊS, não existindo acordos parassociais.

IV. Participações Sociais e Obrigações Detidas

IV.1. Titulares de Participações Noutras Entidades

Os membros dos órgãos de administração e fiscalização da PARVALOREM, S.A. não detém quaisquer participações noutras entidades do grupo.

A PARVALOREM, S.A., é titular de uma participação direta de 67,40% no capital próprio do BPN SERVIÇOS – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, OPERACIONAIS E INFORMÁTICOS, ACE, no valor de 60.000€, adquirida pela Sociedade em março de 2012, no âmbito do processo de reprivatização do BPN, a qual se encontra registada pelo seu custo de aquisição.

Esta estrutura jurídica foi configurada como um Agrupamento Complementar de Empresas (ACE) do grupo BPN, que prestava serviços às sociedades nele agrupadas, nomeadamente serviços administrativos, de aprovisionamento, operacionais e informáticos, bem como concentrava os contratos de aquisição de prestação de serviços e de bens a terceiros.

A sua atividade tem vindo a ser reduzida ao longo dos anos através da negociação com os fornecedores e transferência de contratos para as sociedades que deles beneficiam, mantendo-se, contudo, no ACE, os contratos de prestação de serviços que são partilhados pelas agrupadas e que por isso obrigam também à partilha de custos; contudo, o processo de liquidação desta entidade só poderá ser equacionado após o encerramento de dois processos judiciais, um com a Autoridade Tributária, que remonta a janeiro de 2008 (data em que o Agrupamento era detido, na sua totalidade, pelo grupo BPN) e outro com uma ex-agrupada.

O Conselho de Administração da Sociedade entende que o controlo desta entidade é temporário, uma vez que a participação foi adquirida e é detida exclusivamente com vista à sua alienação ou liquidação.

A PARVALOREM, S.A. adquiriu em 2013 uma participação direta de 100%, registada pelo custo de aquisição, no valor de 38.062m€ no capital do BPN CAYMAN LIMITED, em consequência de um processo de dação em pagamento para liquidação de uma dívida do BPN INTERNACIONAL.

O BPN CAYMAN encontra-se em processo de liquidação (*voluntary liquidation*), desde 21 de março de 2011, processo que é regido pelas leis das ILHAS CAIMÃO, sendo sua agente liquidatária

PARVALOREM, S.A.

nomeada a PRICEWATERHOUSECOOPERS CORPORATE FINANCE & RECOVERY (CAYMAN), LTD. O seu ativo integra exclusivamente depósitos, aos quais estão associadas contingências de natureza jurídico-processual que impedem a mobilização total destas disponibilidades.

Em 20 de outubro de 2017 a PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., no âmbito do processo de liquidação da BPN Crédito Brasil cedeu uma quota da sua participação, à PARVALOREM, S.A., que passou assim a deter 0,00002% do capital daquela.

Em 2018, no âmbito do plano de insolvência de dois devedores e em cumprimento da Resolução do Conselho de Ministros n.º 157-A/2017, a PARVALOREM, SA adquiriu duas participações sociais nas sociedades Cold River's Homestead, S.A (50%) e SIRESP, S.A. (33%), respetivamente com o intuito de as alienar em 2019.

Em 31 de dezembro de 2018, a PARVALOREM, S.A. detém ainda as participações financeiras detalhadas no quadro seguinte:

| Entidade | Participação Detida | Custo de Aquisição | Valor de Balanço |
|--------------------|---------------------|--------------------|------------------|
| NEXPONOR, S.A. | 4,08% | 2 675 | 1 095 |
| FUNDO AQUARIUS FCR | 0,79% | 4 311 | 2 014 |
| FUNDO VEGA | 0,98% | 1 020 | 501 |
| | | 8 006 | 3 609 |

Em todas as participações detidas a percentagem de capital é igual à percentagem do número de votos.

IV.2. Aquisição e Alienação de Participações Sociais

Cold River Homestead S.A.

A PARVALOREM S.A. na qualidade de credora hipotecária das sociedades – Sociedade Agrícola de Rio Frio e Casa Agrícola de Rio Frio –, no âmbito do processo de insolvência de ambas as sociedades e em articulação com o outro credor hipotecário, veio a apresentar um plano de insolvência com vista à constituição de numa nova sociedade com a integração dos ativos imobiliários detidos pelas insolventes e sobre os quais gozavam de hipoteca para garantia do financiamento. Para o efeito, foram os créditos reclamados e reconhecidos no processo de insolvência cedidos à sociedade Cold River's Homestead S.A., constituída em 2018, e na qual a PARVALOREM, S.A. participa em 50%.

Atendendo ao carácter instrumental da operação (enquadrada na recuperação de créditos), os acionistas da sociedade Cold River's Homestead S.A iniciaram ainda em 2018 um procedimento concursal de alienação da totalidade do capital social da sociedade, que, todavia, não se encontra ainda concluído.

SIRESP S.A.

Em cumprimento da Resolução do Conselho de Ministros n.º 157-A/2017, de 27 de outubro de 2017, que aprova a assunção pelo Estado de uma posição na estrutura acionista da SIRESP – Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A. ("SIRESP"), foi a PARVALOREM, S.A. mandatada pelo acionista (DGTF) para proceder à aquisição de 33,00% do capital social e respetivos direitos de voto bem como da dívida subordinada detida pela massa insolvente da

PARVALOREM, S.A.

Galilei SGPS (e da qual é a PARVALOREM S.A. a principal credora) no SIRESP S.A., sempre com o fim último da transmissão da referida participação para a DGTF.

Tal aquisição veio a formalizar-se em 28 de novembro de 2018, tendo a PARVALOREM procedido ao pagamento da importância de € 2.654.140 à massa insolvente da GALILEI SGPS SA, valor este que será em parte devolvido à PARVALOREM aquando do pagamento do rateio do processo de insolvência atualmente em curso. Em abril de 2019 foi celebrado um contrato de dação em pagamento pelo qual a PARVALOREM transmitiu ao Estado Português, através da DGTF, a participação no capital social do SIRESP, S.A., incluindo a dívida subordinada.

Fundo MERCAPITAL

Em 2018 a PARVALOREM, S.A. recebeu 25% das unidades de participação do Fundo MERCAPITAL-Fundo Especial de Investimento Imobiliário Fechado, no âmbito de uma operação de dação em pagamento, tendo para o efeito, sido considerado o valor da cotação das unidades de participação registado na CMVM. Este Fundo foi, entretanto, liquidado em setembro de 2018.

A PARVALOREM não detém participações em entidades de natureza associativa ou fundacional.

IV.3. Ações e Obrigações Detidas por Membros dos Órgãos Sociais

Os membros dos Órgãos Sociais não detêm quaisquer ações ou obrigações da sociedade.

IV.4. Relações Significativas de Natureza Comercial

As relações de natureza comercial entre o acionista único, o Estado Português, e a sociedade são essencialmente as que decorrem da concessão de financiamentos para fazer face ao serviço da dívida contratada.

Importa ainda referir que parte dessa mesma dívida, materializada em empréstimo obrigacionista com maturidade em 23/12/2020, e programa de papel comercial, neste caso com maturidade em 17/06/2021, é garantida pelo próprio Estado.

V. Órgãos Sociais e Comissões

A. Modelo de Governo

V.A.1. Modelo de Governo Adotado

De acordo com os estatutos da sociedade o modelo de governo definido assenta nos seguintes Órgãos Sociais:

- A Assembleia Geral
- O Conselho de Administração
- O Conselho Fiscal

B. Mesa da Assembleia Geral

V.B.1. Composição da Mesa da Assembleia Geral e Mandato

A Mesa da Assembleia Geral é composta por um presidente e um secretário. Ao Presidente incumbe convocar, com observância das formalidades legais, as reuniões da assembleia.

O mandato dos Membros da Mesa da Assembleia Geral tem prazo de duração até ao final do mandato do Conselho de Administração em curso (2015 – 2017).

| Mandato (Início - Fim) | Cargo | Nome | Designação | |
|---------------------------|------------|---|----------------------|------------|
| | | | Forma ⁽¹⁾ | Data |
| 2015-2017 | Presidente | MARIA JOÃO DIAS PESSOA DE ARAÚJO ^(*) | DUE | 27.06.2017 |
| 2015-2017 | Secretária | CRISTINA MARIA PEREIRA FREIRE ^(*) | DUE | 29.06.2015 |

Legenda: (1) - Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p Escrito (DUE) / Despacho (D)

^(*) Findo o triénio de 2015-2017, e não tendo sido designados novos Órgãos Sociais para a Sociedade, mantiveram-se em funções durante o ano de 2018 os membros em exercício, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 391.º do Código das Sociedades Comerciais. Por Deliberação da Assembleia Geral de 27-02-2019, foram reconduzidos para o triénio de 2019/2021 com início de mandato a partir de 18-03-2019.

V.B.2. Deliberações Acionistas

Nos termos dos estatutos vigentes, as deliberações sobre a alteração do contrato de sociedade, fusão, cisão, transformação, dissolução da sociedade ou outros assuntos para os quais a lei exija maioria qualificada, sem a especificar, devem ser aprovadas por dois terços dos votos emitidos, quer a assembleia reúna em primeira quer em segunda convocação, inexistindo outras disposições além das legais vigentes.

As demais deliberações da Assembleia Geral são tomadas por maioria dos votos emitidos, correspondendo um voto a cada grupo de cem ações.

C. Administração e Supervisão

V.C.1. Regras Estatutárias

Os procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros do órgão de administração estão previstos: nos Estatutos da Sociedade ("Estatutos"), no Código das Sociedades Comerciais ("CSC"); no Decreto-Lei nº 71/2007, de 27 de março, que aprovou o Estatuto do Gestor Público ("EGP"); no Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro, que aprovou o novo regime jurídico do setor público empresarial ("RJSPE").

A administração da Sociedade compete a um Conselho de Administração – cfr. alínea b) do nº 1 do artigo 7.º dos Estatutos.

O Conselho de Administração da sociedade é composto por um Presidente e dois vogais – cfr. artigo 14.º dos Estatutos.

Os administradores podem ser designados no contrato de sociedade ou eleitos pela assembleia geral ou constitutiva – cfr. nº 1 do artigo 391.º do CSC. A designação é efetuada pelo Estado, enquanto titular único da função acionista – cfr. nº 11 do artigo 392.º do CSC, nº 4 do artigo 32.º do RJSPE e nºs 1 e 6 do artigo 13.º do EGP.

Os membros do Conselho de Administração são designados por períodos de três anos, podendo o mandato ser renovado nos termos legais; os administradores mantêm-se em funções, mesmo para além do termo do mandato, até serem substituídos por novos administradores – cfr. artigo 8.º dos Estatutos.

Om
[Handwritten marks]

PARVALOREM, S.A.

A falta de um administrador a mais de três reuniões seguidas ou a mais de cinco reuniões interpoladas, no mesmo ano civil, conduz a uma falta definitiva do administrador – cfr. nº 7 do artigo 18.º dos Estatutos.

Tendo em conta que os membros do Conselho de Administração são designados pelo Estado (enquanto titular único da função acionista), faltando todos ou algum deles (seja por termo de mandato, por dissolução ou demissão nos termos do EGP, ou ainda por renúncia), a eleição ou substituição de administradores terá de ser feita em assembleia geral, mediante e após designação pelo Estado – cfr. nº 7 do artigo 393.º do CSC, nº 4 do artigo 32.º do RJSPE e nºs 1 e 6 do artigo 13.º do EGP.

V.C.2. Composição e Mandato do Conselho de Administração

O Conselho de Administração da sociedade é composto por um Presidente e dois Vogais.

| Mandato (Início-Fim) | Cargo | Nome | Designação | | Remuneração | |
|-------------------------|------------|---|--------------|------------|-------------------|--------------|
| | | | Forma (1) | Data | Entidade Pagadora | (O/D) (2) |
| 2015-2017 | Presidente | FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE (*) | AG | 29/04/2015 | n.a | D |
| 2015-2017 | Vogal | BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES (*) | AG | 29/04/2015 | n.a | n.a |
| 2015-2017 | Vogal | MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES (*) | AG | 29/04/2015 | n.a | n.a |

Número estatutário mínimo e máximo de membros - (3) / (3)

Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p Escrito (DUE) / Despacho (D)

(2) O/D - Origem / Destino

(*) Findo o triénio de 2015-2017, e não tendo sido designados novos Órgãos Sociais para a Sociedade, mantiveram-se em funções os membros em exercício, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 391.º do Código das Sociedades Comerciais. Por Deliberação da Assembleia Geral de 27-02-2019, a partir de 18-03-2019 iniciou funções um novo Conselho de Administração para o mandato de 2019/2021.

V.C.3. Membros Executivos e Não Executivos do Conselho de Administração

| Cargo | Membros do Conselho de Administração | Executivo Não executivo | Independente Não independente |
|------------|---|----------------------------|----------------------------------|
| Presidente | FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE | Executivo | Independente |
| Vogal | BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES | Não executivo | Independente |
| Vogal | MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES | Não executivo | Independente |

Os Vogais do Conselho de Administração são membros não executivos que não estão associados a qualquer grupo de interesses específicos na sociedade nem se encontram em alguma circunstância suscetível de afetar a sua isenção de análise ou de decisão, pelo que são considerados independentes.

V.C.4. Elementos Curriculares Relevantes

Os *curricula* de cada um dos membros do Conselho de Administração são apresentados no Anexo deste Relatório.

V.C.5. Declaração dos órgãos sociais quanto à existência de quaisquer participações patrimoniais que detenham na empresa, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse (artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 133/2013)

Inexistindo por parte de cada um dos membros do Conselho de Administração, participações patrimoniais detidas na empresa, assim como quaisquer relações com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse, foi apresentada pelos mesmos, declaração do Conselho de Administração aos órgãos de fiscalização da empresa bem como à IGF, nos termos legalmente exigidos. As referidas declarações, anexas à nossa carta com a referência PCA061/m.l./15, de 10 de julho de 2015, foram entregues por protocolo nas instalações da IGF em 15 de julho de 2015, sendo as mesmas apresentadas no Anexo deste Relatório.

V.C.6. Relações Familiares, Profissionais ou Comerciais com Acionistas

Os elementos do Conselho de Administração não detêm relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas com o acionista.

V.C.7. Repartição de competências entre os vários órgãos sociais

| Conselho de Administração - Competências | Delegação de Competências |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Gerir os negócios sociais e praticar todos os atos relativos ao objeto social• Estabelecer a organização interna da empresa e elaborar os regulamentos e as instruções que julgar conveniente• Contratar os trabalhadores da sociedade, estabelecendo as respetivas condições contratuais, e exercer em relação aos mesmos o correspondente poder diretivo e disciplinar• Constituir mandatários com os poderes que julgar convenientes• Decidir sobre a participação no capital social de outras sociedades, mediante autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do sector de atividade• Adquirir, onerar e alienar quaisquer bens e direitos, móveis ou imóveis quando o entenda conveniente para a sociedade• Decidir sobre a emissão de obrigações ou outros títulos representativos de dívida• Executar e fazer cumprir os preceitos legais e estatutários e as deliberações da Assembleia Geral• Representar a sociedade em juízo e fora dele, ativa e passivamente, podendo contrair obrigações, propor e fazer seguir pleitos, confessar, desistir ou transigir em processos, comprometer-se em arbitragens e assinar termos de responsabilidade• Decidir pela natureza titulada ou escritural das ações representativas do capital social da sociedade• Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou pelos Estatutos e deliberar sobre quaisquer outros assuntos que não caibam na competência dos outros órgãos da sociedade | <p>A delegação de competências, no que se refere à delegação da administração quotidiana da sociedade, está regulamentada através de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Regulamento de Recuperação de Crédito• Assinaturas, Autorizações e Procurações• Autorização e Pagamento de Despesas |

Handwritten signatures and initials:
A large blue signature is visible in the bottom right corner.
Below it, there are several initials and scribbles in blue ink, including what appears to be "SR" and other illegible marks.

V.C.8. Funcionamento do Conselho de Administração

| Distribuição dos Pelouros | |
|---|---|
| Dr. Francisco Nogueira Leite (Presidente) ⁽¹⁾ | <ul style="list-style-type: none"> · Direção de Recursos Humanos · Direção de Contencioso e Recuperação de Crédito · Direção de Assuntos Jurídicos · Direção de Auditoria Interna |
| Dr. Bruno de Castro Henriques | <ul style="list-style-type: none"> · Direção de Gestão de Ativos Financeiros · Direção de Gestão de Outros Ativos · Gabinete de <i>Compliance</i> · Direção de Tecnologias de Informação e Logística |
| Dra. Maria Paula Poças Rodrigues | <ul style="list-style-type: none"> · Direção Contabilidade, Planeamento e Controlo de Gestão · Direção de Operações · Direção de Gestão de Ativos Imobiliários · Direção de Apoio à Gestão e <i>Reporting</i> |

(1) Na sua ausência, ou impedimento, será substituído pelo Senhor Administrador, Dr. Bruno de Castro Henriques

V.C.8.a. Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade

Durante o ano de 2018, o Conselho de Administração reuniu 51 vezes na sede da sociedade em Lisboa. A respetiva assiduidade foi a seguinte:

| Nome | Assiduidade | Observações |
|---|-------------|--------------------------|
| FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE | 96% | 2 ausências justificadas |
| BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES | 82% | 9 ausências justificadas |
| MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES | 96% | 2 ausências justificadas |

V.C.8.b. Cargos exercidos em simultâneo em outras entidades

Nos termos e para os efeitos do disposto do n.º 4 do artigo 22.º do Estatuto do Gestor Público (EGP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, objeto da Declaração de Retificação n.º 2/2012, de 25 de janeiro, conjugado com o estabelecido no artigo 31.º do EPG, foram autorizados os Dr. Francisco Nogueira Leite, Dr. Bruno de Castro Henriques, e Dra. Maria Paula Poças Rodrigues a acumular as funções de membros do Conselho de Administração na PARVALOREM, S.A., e na PARUPS, S.A., bem como o Dr. Francisco Nogueira Leite e o Dr. Bruno de Castro Henriques na PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., desde que apenas exerçam funções executivas numa delas e não acumulem remunerações.

Os Senhores Dr. Francisco Nogueira Leite e Dr. Bruno de Castro Henriques, por força da sua qualidade de administradores da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., exercem ainda funções não remuneradas nas sociedades subsidiárias (de que aquela é única acionista), como Administradores, no BANCO EFISA, S.A., e na IMOFUNDOS - Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, S.A..

| Membros do Conselho de Administração | Acumulação de Funções | | |
|---|----------------------------|----------------|--------------------------|
| | Entidade | Função | Regime (Público/Privado) |
| Maria Paula Poças Rodrigues | Parups, S.A. | Presidente C.A | Público |
| Maria Paula Poças Rodrigues | BPN ACE | Vogal C.A | Público |
| Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite | Parparticipadas, SGPS, S.A | Vogal C.A | Público |
| Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite | Parups, S.A. | Vogal C.A. | Público |
| Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite | Imofundos, SGFII, S.A | Presidente C.A | Público |
| Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite | BPN ACE | Presidente C.A | Público |
| Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite | Banco Efisa, S.A | Presidente C.A | Público |
| Bruno Raposo de Castro Henriques | Parparticipadas, SGPS, S.A | Presidente C.A | Público |
| Bruno Raposo de Castro Henriques | Parups, S.A. | Vogal C.A. | Público |
| Bruno Raposo de Castro Henriques | Imofundos, SGFII, S.A | Vogal C.A | Público |
| Bruno Raposo de Castro Henriques | BPN ACE | Vogal C.A | Público |
| Bruno Raposo de Castro Henriques | Banco Efisa, S.A | Vogal C.A | Público |

Todavia, caso deixem de exercer funções executivas em qualquer uma das três sociedades acima referidas terão direito às remunerações auferidas enquanto vogais não executivos do Conselho de Administração dessas sociedades. A estas remunerações serão aplicadas outras reduções que vierem a ser legalmente determinadas.

A apreciação geral da administração e fiscalização da sociedade cabe ao representante do acionista em sede de Assembleia Geral.

V.C.8.c. Órgãos competentes para realizar a avaliação de desempenho dos administradores

O Conselho de Administração é avaliado pelo acionista em conformidade com as instruções, objetivos e missão da empresa e verificando o cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março e Decreto-Lei n.º 133/2013, de 7 de outubro, Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro e Decreto Regulamentar n.º 1/2014, de 10 de fevereiro.

Os membros do Conselho de Administração eleitos cumpriram no prazo legal após eleição para o mandato em curso, as obrigações decorrentes do disposto na Lei n.º 4/83, de 2 de abril, Lei n.º 64/93, de 26 de agosto, Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março e restante legislação especial aplicável.

V.C.8.d. Comissões existentes no órgão de administração

Não foram constituídas comissões no seio do Órgão de Administração.

D. Fiscalização

V.D.1. Órgão de Fiscalização

A fiscalização da sociedade compete a um Conselho Fiscal e a um Revisor Oficial de Contas ou a uma Sociedade de Revisores Oficiais de Contas.

V.D.2. Membros do Órgão de Fiscalização

O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, dois vogais efetivos e um suplente. Todos os membros do Conselho Fiscal foram nomeados pelo Estado Português, acionista único da sociedade.

| Mandato (Início - Fim) | Cargo | Nome | Designação | |
|---------------------------|------------|------------------------------------|----------------------|------------|
| | | | Forma ⁽¹⁾ | Data |
| 2016 - 2018 | Presidente | PEDRO MIGUEL DO NASCIMENTO VENTURA | AG | 21/11/2016 |
| 2016 - 2018 | Vogal | DAVID ANTÓNIO TEIXEIRA DE AVELAR | AG | 21/11/2016 |
| 2016 - 2018 | Vogal | JOÃO DUARTE LOPES RIBEIRO | AG | 21/11/2016 |

Número estatutário mínimo e máximo de membros - 3/3

Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p Escrito (DUE) / Despacho (D)

V.D.3. Elementos Curriculares Relevantes

Os *curricula* de cada um dos membros do órgão de fiscalização da sociedade são apresentados no Anexo deste Relatório.

V.D.4. Procedimentos para efeitos de contratação de serviços adicionais ao auditor externo

Previamente à contratação de serviços adicionais ao auditor externo, é solicitado ao Conselho Fiscal que aprecie se a prestação de serviços pretendida cumpre o disposto na lei, designadamente no Estatuto dos Revisores Oficiais de Contas (atualmente constante da Lei nº 140/2015, de 7 de setembro). Após a prestação dos serviços adicionais, o auditor externo comunica o facto ao Conselho Fiscal, nos termos do disposto no referido Estatuto dos Revisores Oficiais de Contas.

V.D.5. Outras funções dos Órgãos de Fiscalização

O órgão de fiscalização tem as competências e só exerce as funções previstas nos artigos 420.º e seguintes do Código das Sociedades Comerciais.

V.D.6. Identificação dos Membros do Conselho Fiscal que se considerem independentes

Face ao disposto no artigo 414.º n.º 5 do Código das Sociedades Comerciais, consideram-se independentes todos os membros do Conselho Fiscal da Sociedade.

V.D.7.a. Funcionamento da Fiscalização

| Nº Reuniões | Local de realização | Intervenientes na reunião | Ausências dos membros do Órgão de Fiscalização |
|-------------|-------------------------------|--|--|
| 12 | Lisboa Edifício Monumental | Pedro Miguel do Nascimento Ventura (Presidente) David António Teixeira de Avelar (Vogal) João Duarte Lopes Ribeiro (Vogal) | Não se verificaram ausências |

V.D.7.b. Cargos exercidos em simultâneo

Os membros atuais do Conselho Fiscal da PARVALOREM, S.A. exercem simultaneamente cargos no Conselho Fiscal da PARUPS, S.A..

E. Revisor Oficial de Contas**V.E.1. Identificação da SROC e do ROC**

O Revisor Oficial de Contas efetivo da PARVALOREM, S.A. é a Deloitte & Associados, SROC, S.A., registada na CMVM com o nº 20161389. É representada pelo Dr. João Carlos Henriques Gomes Ferreira (ROC nº 1129). O Dr. Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro (ROC nº 572) é o Revisor Oficial de Contas suplente.

| Mandato (Início - Fim) | Cargo | Nome | Nº inscrição na OROC | Nº registo na CMVM | Designação legal da Atual Nomeação | Nº de Mandatos exercidos na sociedade | Nº de anos de funções exercidas no grupo | Nº de anos de funções exercidas na entidade |
|---------------------------|------------------|---|----------------------|----------------------|------------------------------------|---------------------------------------|--|---|
| 2016 - 2018 | Revisor Efetivo | DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC S.A. - Representada por: João Carlos Henriques Gomes Ferreira | 43 1129 | 20161389 20160741 | DUE 23/03/2017 | 3 | 9 | 9 |
| 2016 - 2018 | Revisor Suplente | Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro | 572 | 20160231 | DUE 23/03/2017 | 3 | 9 | 9 |

Legenda: Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p Escrito (DUE) / Despacho (D)

Após proposta do Conselho Fiscal no sentido da manutenção, a título excecional, da mesma Sociedade de Revisores Oficiais de Contas – Deloitte & Associados, SROC, S.A., para a revisão legal das contas, prorrogando o período máximo de exercício de funções até um máximo de 10 anos, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 54º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (EOROC), aprovado pela Lei n.º 140/2015, de 7 de setembro, justificada pela complexidade e especificidade da atividade comercial da empresa, pelo trabalho já desenvolvido e atendendo a critérios de economicidade, foi – ao abrigo da primeira parte do n.º 1, do artigo 54º, do Código das Sociedades Comerciais – tomada a Deliberação Social Unânime por Escrito de 23 de março de 2017, elegendo para o cargo de Revisor Oficial de Contas (ROC), da PARVALOREM, S.A, nos termos da alínea d) do artigo 13º dos estatutos da sociedade, a Deloitte & Associados, SROC S.A., atualmente representada por João Carlos Henriques Gomes Ferreira (que substituiu José António Mendes Garcia Barata), para ROC efetivo e Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro, para ROC suplente, para acompanhar o mandato do Conselho Fiscal em curso (2016/2018).

Com efeito, em 7 de dezembro de 2017, a Deloitte & Associados, SROC, S.A. comunicou que designara o seu sócio João Carlos Henriques Gomes Ferreira (inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o nº 1129) para, nos termos do nº 1 do artigo 75º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, aprovado pela Lei nº 140/2015, de 7 de setembro, desempenhar, em representação daquela, as funções de Sócio Principal.

V.E.2. Limitações Legais

O Revisor Oficial de Contas ou a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas e o seu suplente não podem ser membros do Conselho Fiscal.

V.E.3. Exercício de Funções na Sociedade / Grupo

A Deloitte & Associados, SROC, S.A. exerce funções há 9 anos consecutivos na PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A., e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A.

No âmbito do previsto no Código das Sociedades Comerciais, compete ao Conselho Fiscal, entre outras funções, a fiscalização da independência do revisor oficial de contas, a avaliação do respetivo desempenho profissional, a condução de um procedimento fundamentado de análise e escolha do revisor oficial de contas e propor à assembleia geral a nomeação do mesmo.

De acordo com o disposto no nº 2 do artigo 54.º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, aprovado pela Lei nº 140/2015, de 7 de setembro, "o período máximo de exercício de funções de revisão legal das contas pelo sócio responsável pela orientação ou execução direta da revisão legal das contas é de sete anos, a contar da sua primeira designação, podendo vir a ser novamente designado depois de decorrido um período mínimo de três anos". Mas, nos termos do nº 4 do mesmo preceito legal, o período máximo de exercício de funções do revisor oficial de contas ou das sociedades de revisores oficiais de contas na mesma entidade de interesse público pode ser excepcionalmente prorrogado até um máximo de 10 anos, desde que tal prorrogação seja aprovada pelo órgão competente, sob proposta fundamentada do órgão de fiscalização.

A 23 de março de 2017, de acordo com a vontade expressa pelo acionista ESTADO PORTUGUÊS, devidamente representado pela Dra. Luísa Maria do Rosário Roque, e ao abrigo da primeira parte do n.º 1, do artigo 54º, do Código das Sociedades Comerciais, foi tomada a deliberação social unânime por escrito onde se procedeu à eleição da sociedade Deloitte & Associados, SROC, S.A., então representada por José António Mendes Garcia Barata, para ROC efetivo (o qual, como se refere supra, viria a ser substituído naquelas funções, a partir de 7 de dezembro de 2017, por João Carlos Henriques Gomes Ferreira) e de Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro, para ROC suplente, para acompanhar o mandato do Conselho Fiscal em curso (2016/2018).

| Mandato (Início- Fim) | Cargo | Identificação SROC / ROC | | | Designação | | | Nº de anos de funções exercidas no grupo | Nº de anos de funções exercidas na entidade |
|--------------------------|------------------|--|----------------------|----------------------|------------|------------|------------|--|---|
| | | Nome | Nº inscrição na OROC | Nº registo na CMVM | Forma (1) | Data | Contratada | | |
| 2016 - 2018 | Revisor Efetivo | DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC S.A. - Representada por: João Carlos Henriques Gomes Ferreira | 43 1129 | 20161389 20160741 | DUE | 23/03/2017 | 102 500 € | 9 | 9 |
| 2016 - 2018 | Revisor Suplente | Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro | 572 | 20160231 | DUE | 23/03/2017 | - | 9 | 9 |

Legenda: (1) Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p Escrito (DUE) / Despacho (D)

Nos termos estabelecidos pelo Despacho nº 2261-SET/13 de 5 de dezembro, a remuneração do Revisor Oficial de Contas foi a seguinte:

| Nome | Remuneração Anual 2018 (€) |
|--|----------------------------|
| | Bruta |
| DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC S.A. - Representada por: João Carlos Henriques Gomes Ferreira | 102 500 € |
| Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro | - |
| | 102 500 € |

PARVALOREM, S.A.

Considerando o Despacho n.º 2261-SET/13, de 5 de dezembro, da Secretária de Estado do Tesouro, que fixou o limite máximo dos honorários a atribuir para o anterior mandato, para o conjunto das três entidades – PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A., e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., e que os valores contratualizados e efetivamente pagos foram no global inferiores àquele limite, foi – ao abrigo da primeira parte do n.º 1, do artigo 54.º, do Código das Sociedades Comerciais – tomada a deliberação social unânime por escrito de 23 de março de 2017, determinando que, em cumprimento do disposto nos artigos 58.º e 59.º do Estatuto dos Revisores Oficiais de Contas (EOROC), aprovado pela Lei n.º 140/2015, de 7 de setembro, e tendo em conta o enquadramento constante do Despacho n.º 2261-SET/13, de 5 de dezembro, da Secretária de Estado do Tesouro, o valor máximo dos honorários a aplicar seja o correspondente ao efetivamente pago no anterior mandato.

V.E.4. Outros Serviços Prestados pela SROC / ROC à Entidade

O Dr. João Carlos Henriques Gomes Ferreira não exerce quaisquer outras funções de consultoria ou aconselhamento fiscal na sociedade.

F. Conselho Consultivo

V.F.1. Composição do Conselho Consultivo e Mandato

Não aplicável. Não existe obrigatoriedade estatutária, nem legal, de constituição de Conselho Consultivo.

G. Auditor Externo

V.G.1. Identificação do Auditor Externo

A auditoria é feita no âmbito da revisão oficial de contas pela Deloitte & Associados, SROC, S.A., n.º 20161389 da CMVM, pelo que o seu custo está incluído na prestação de serviços do ROC.

| Identificação do Auditor Externo (SROC/ROC) | | | Contratação | | Remuneração Anual 2018 (€) |
|---|-----------------------|---------------------|-------------|---------|------------------------------------|
| Nome | N.º inscrição na OROC | N.º registo na CMVM | Data | Período | Valor da Prestação de Serviços (1) |
| DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC S.A. | 43 | 20161389 | - | - | - |
| | | | | | Total |

V.G.2. Política e Periodicidade da Rotação do Auditor Externo

A Deloitte & Associados, SROC, S.A. é responsável pela auditoria, no âmbito da revisão oficial de contas, há 9 anos consecutivos na PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A., e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A.

Nos termos previstos no Código das Sociedades Comerciais, compete ao Conselho Fiscal, entre outras funções, a fiscalização da independência do revisor oficial de contas, a avaliação do respetivo desempenho profissional, a condução de um procedimento fundamentado de análise e escolha do revisor oficial de contas e propor à Assembleia Geral a nomeação do mesmo.

PARVALOREM, S.A.

Como supra referido, de acordo com o disposto nos nºs 2 e 4 do artigo 54.º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, aprovado pela Lei nº 140/2015, de 7 de setembro, o período máximo de exercício de funções de revisão legal das contas pelo sócio responsável pela orientação ou execução direta da revisão legal das contas é de sete anos, a contar da sua primeira designação, excepcionalmente prorrogável até um máximo de 10 anos, desde que aprovada pelo órgão competente, sob proposta fundamentada do órgão de fiscalização.

A 23 de março de 2017, de acordo com a vontade expressa pelo acionista único ESTADO PORTUGUÊS, devidamente representado pela Dra. Luísa Maria do Rosário Roque, e ao abrigo da primeira parte do n.º 1, do artigo 54.º, do Código das Sociedades Comerciais, foi tomada a deliberação social unânime por escrito onde se designou a sociedade DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC S.A, representada na altura por José António Mendes Garcia Barata, mas que, a partir de 7 de dezembro de 2017, foi substituído por João Carlos Henriques Gomes Ferreira, como ROC Efetivo e Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro, como ROC Suplente, para acompanhar o mandato do Conselho Fiscal em curso (2016/2018).

A avaliação do auditor externo é contínua e é efetuada pelo Conselho Fiscal da Sociedade. As competências do Conselho Fiscal nesta matéria decorrem da lei e dos estatutos, competindo-lhe, designadamente, fiscalizar a revisão de contas e a auditoria aos documentos de prestação de contas da sociedade, fiscalizar as habilitações a independência do revisor oficial de contas a aprovação dos serviços de auditoria e/ou outros serviços a prestar pelo pelos mesmos.

V.G.3. Outros Trabalhos Realizados

Outros trabalhos realizados para as três sociedades:

PARVALOREM

- Auditoria, no âmbito da revisão oficial de contas
- Trabalhos realizados sobre a Proposta de Orçamento para o período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2019, no âmbito do parágrafo 108.º da Circular Série A, nº 1390 de 8 de agosto de 2018 da DGO no contexto da elaboração do Orçamento de Estado.

PARUPS

- Auditoria, no âmbito da revisão oficial de contas
- Trabalhos realizados sobre a Proposta de Orçamento para o período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2019, no âmbito do parágrafo 108.º da Circular Série A, nº 1390 de 8 de agosto de 2018 da DGO no contexto da elaboração do Orçamento de Estado.

PARPARTICIPADAS

- Auditoria, no âmbito da revisão oficial de contas
- Trabalhos realizados sobre a Proposta de Orçamento para o período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2019, no âmbito do parágrafo 108.º da Circular Série A, nº 1390 de 8 de agosto de 2018 da DGO no contexto da elaboração do Orçamento de Estado.

V.G.4. Remuneração Anual

A remuneração do trabalho de auditoria faz parte integrante do trabalho de certificação legal de contas pela SROC.

| Remuneração paga à SROC (inclui contas individuais e consolidadas) ⁽¹⁾ ⁽²⁾ | | |
|---|---------------------|-------------|
| Valor dos serviços de revisão de contas ⁽⁴⁾ | 132 378,75 € | 81% |
| Valor dos serviços de consultoria fiscal | | |
| Valor de outros serviços que não os das alíneas anteriores | 30 627,00 € | 19% |
| Total pago pela entidade à SROC | 163 005,75 € | 100% |
| Por entidades que integrem o grupo (inclui contas individuais e consolidadas) ⁽²⁾ ⁽³⁾ | | |
| Valor dos serviços de revisão de contas | 246 768,75 € | 81% |
| Valor dos serviços de consultoria fiscal | | 0% |
| Valor de outros serviços que não os das alíneas anteriores | 57 318,00 € | 19% |
| Total pago pelas entidades do grupo à SROC | 304 086,75€ | 100% |

(1) Objeto de despacho nº 2261-set/13 de 5 de setembro

(2) Montantes efetivamente pagos durante o ano de 2018 e que incluem IVA

(3) PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A. e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A.

(4) Em 2018 foram pagos valores relativos aos trabalhos de certificação legal de contas dos anos de 2017 e 2018

VI. Organização Interna

A. Estatutos e Comunicações

VI.A.1. Alteração de Estatutos da Sociedade – Regras Aplicáveis

As alterações de estatutos são efetuadas por Deliberação da Assembleia Geral, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 13.º dos estatutos, competindo ao Acionista Único deliberar sobre essa alteração dos estatutos.

VI.A.2. Comunicação de Irregularidades

A PARVALOREM, S.A., dispõe de diversas ferramentas de prevenção, implementação e controlo de irregularidades que visam assegurar a atuação de acordo com os valores e princípios legais e regulamentares, destacando-se o Código Deontológico, o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, e o Regulamento de Comunicação de Irregularidades referenciado neste plano.

Desta forma, visa-se garantir a existência de condições que permitam a qualquer colaborador comunicar livremente as suas preocupações nestes domínios e facilitar a deteção precoce de situações irregulares que, a ser praticadas, poderiam causar danos à PARVALOREM, S.A., bem como a partes interessadas.

De acordo com o Código Deontológico em vigor, aos trabalhadores compete:

- Tomar as medidas necessárias que estejam ao seu alcance para impedir práticas de que tenham conhecimento e que integrem a utilização abusiva de informação ou consubstanciem infração às normas vigentes, informando desse facto a sua hierarquia, através de e-mail;
- Cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à prevenção e repressão do branqueamento de vantagens de proveniência ilícita;

PARVALOREM, S.A.

- Comunicar imediatamente à Direção de Recursos Humanos e ao Responsável Hierárquico, através de e-mail, quaisquer conflitos de interesses ou de deveres que possam comprometer a observância das normas adotadas.

De acordo com o PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS em vigor, compete ao colaborador que suspeite de situações irregulares, de logro, burla, infração ou má conduta, reportar estes factos ao Conselho Fiscal, através de carta, ou por e-mail: participacoesirregularidades@parvalorem.pt.

A comunicação de irregularidades encontra-se vertida no Regulamento de Comunicação de Irregularidades, que define os mecanismos adotados pela Parvalorem, estabelecendo um mecanismo de comunicação interna de práticas irregulares por qualquer colaborador da sociedade, respeitante aos domínios abaixo indicados, de forma a prevenir, detetar e atuar sobre os mesmos, evitando a ocorrência de prejuízos agravados decorrentes da sua subsistência.

Domínios:

- i) as melhores práticas decorrentes das recomendações do Código de Governo das Sociedades do Instituto Português de Corporate Governance (capítulo I.2.5 - Diversidade na composição e funcionamento dos órgãos da sociedade - Recomendações);
- ii) os Princípios Aplicáveis aos Tratamentos de Dados Pessoais com a finalidade de Comunicação Interna de Atos de Gestão Financeira Irregular, sistematizados na Deliberação n.º 765/2009 de 21.09.2009 da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd);
- iii) o estabelecido no artigo 20.º da Lei n.º 83/2017 de 18 de agosto; e
- iv) o Regime de Denúncia previsto no artigo 242.º do Código do Processo Penal, conjugado com o artigo 386º do Código Penal, tendo em vista o facto da PARVALOREM, S.A. ter sido considerada uma Entidade Pública Reclassificada (EPR).

VI.A.3. Políticas Antifraude

A política da PARVALOREM, S.A., em relação ao combate à fraude, assim como os procedimentos a serem seguidos relativamente a este tema, estão refletidos no PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, em vigor.

A política descrita neste documento é aplicável a todos os Colaboradores da Empresa, prestadores de serviços e a todas as entidades terceiras, agindo em nome da Empresa.

Qualquer Colaborador que venha a ser envolvido em fraudes, ou que não respeite as regras dispostas neste documento será sujeito a sanções disciplinares, que poderão traduzir-se na cessação de vínculo contratual, conforme seja apropriado. A situação poderá mesmo vir a ser reportada, quando se justifique, às autoridades competentes.

O Plano está divulgado no *site* institucional da PARVALOREM, S.A., e integra a noção de risco, a definição de corrupção e crimes conexos, a metodologia da gestão do risco de corrupção e crimes conexos e o plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo riscos de corrupção e infrações conexas.

On.
MS
CS

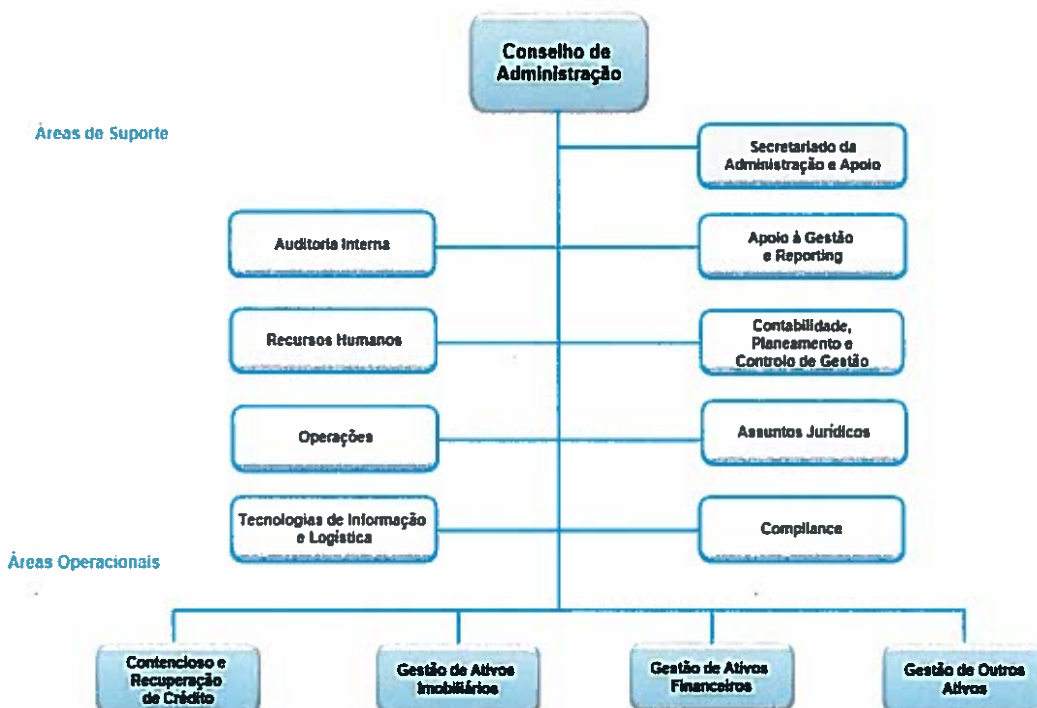
B. Controlo Interno e Gestão de Riscos

VI.B.1. Sistema de Controlo Interno

O sistema de controlo interno engloba, designadamente, o plano de organização, as políticas, os métodos e os procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação orçamental e financeira fiável.

O sistema de controlo interno tem por base sistemas adequados de gestão de risco, de informação e de comunicação, bem como um processo de monitorização que assegure a respetiva adequação e eficácia em todas as áreas de intervenção.

Para atingir estes objetivos, as responsabilidades com os sistemas de controlo interno encontram-se distribuídas transversalmente pelos diversos órgãos da PARVALOREM, S.A., constantes no organograma que se apresenta de seguida:



O enquadramento funcional destes órgãos é o seguinte:

- **Contencioso e Recuperação de Crédito**

Garantir a resolução do legado de créditos através da gestão eficiente da carteira interna de créditos e do acompanhamento da carteira gerida no âmbito do contrato de Gestão e Cobrança de Créditos, contribuindo ativamente para atingir os objetivos propostos.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.

- **Gestão de Ativos Imobiliários**

Garantir a resolução do legado da carteira de ativos imobiliários de forma a maximizar o encaixe financeiro através da alienação ou arrendamento dos imóveis.

- **Gestão de Ativos Financeiros**

Garantir a resolução do legado de ativos financeiros, tendo como objetivo maximizar o encaixe financeiro resultante da sua alienação.

- **Gestão de Outros Ativos**

Garantir a resolução do legado de outros ativos, tendo como objetivo maximizar o encaixe financeiro resultante da sua alienação e assegurar a prestação de serviços de natureza financeira ao BANCO EFISA e BPN CAYMAN, bem como assegurar a gestão da dívida de médio e longo prazo das PAR's.

- **Apoio à Gestão e Reporting**

Assegurar a prestação de informação corporativa e legal a todas as entidades externas e prestar assessoria ao Conselho de Administração na elaboração de estudos em matéria de gestão.

- **Contabilidade, Planeamento e Controlo de Gestão**

Assegurar a contabilidade, planeamento e controlo de gestão, o cálculo das imparidades e garantir informação com qualidade e nos prazos acordados, assim como apoiar o Conselho de Administração no planeamento e no alinhamento das áreas operacionais aos objetivos estratégicos.

- **Assuntos Jurídicos**

Prestar apoio jurídico, preparar a celebração de contratos e escrituras, efetuar registos e elaborar estudos e pareceres sobre questões jurídicas.

- **Auditoria Interna**

Definir e gerir o plano anual de auditoria nas matérias financeira, informática, operacional e de gestão, acompanhar a implementação das ações corretivas e de melhoria decorrentes das auditorias realizadas e assegurar a gestão e controlo de risco operacional inerente à atividade.

- **Compliance**

Assegurar a gestão eficaz dos riscos de *compliance* das empresas no universo da PARVALOREM, S.A.

- **Recursos Humanos**

Garantir a qualidade da informação do cadastro individual dos colaboradores, assegurar o processamento de salários, assim como o cumprimento de obrigações legais em matéria de recursos humanos.

- **Operações**

Assegurar a gestão administrativa e documental dos processos da recuperação de crédito, nomeadamente a manutenção da qualidade da informação introduzida na aplicação de crédito.

- **Tecnologias de Informação e Logística**

Assegurar a gestão de sistemas e de tecnologias de informação, bem como a logística.

PARVALOREM, S.A.

Para além das funções delegadas nos órgãos anteriormente referidos, foram também delegados poderes pelo Conselho de Administração em Comitês específicos, nomeadamente através das seguintes normas internas:

Regulamento de Recuperação de Crédito

Define a composição, atribuições, competências e funcionamento dos diferentes Órgãos de Decisão de recuperação de crédito.

São definidos três escalões:

- Conselho de Recuperação de Crédito (dois Administradores)
- 2.º Escalão (um Coordenador + Diretor da DCRC)
- 1.º Escalão (um Gestor + um Coordenador)

Assinaturas Autorizadas e Procurações

As Assinaturas Autorizadas definem as formas de obrigar a empresa, através da articulação dos poderes dos vários Grupos de assinaturas. As Assinaturas Autorizadas da Instituição constam do Aplicativo de Assinaturas Autorizadas, existente para o efeito, e disponível na *intranet*. O Aplicativo contém a compilação de todas as Assinaturas Autorizadas e Procurações existentes na Instituição, divididas em três separadores:

- CA (Conselho de Administração)
- A (Grupo A – Responsáveis 1º Nível)
- B (Grupo B – 2º Nível)

Os Colaboradores a quem for atribuída procuração terão poderes para representar a respetiva Instituição conforme o tipo de procuração e tendo em conta as regras definidas pelo Conselho de Administração.

Autorização e Pagamento de Despesas

Define os procedimentos e regras a observar no que respeita à autorização e pagamento de despesas, estabelecendo três escalões de decisão:

- Conselho de Administração
- Administrador do Pelouro
- Responsável de Direção

De forma a existir um maior controlo sobre situações ocorridas ou potenciais, houve lugar à criação da Comissão de Implementação e Manutenção do Plano (CIM) com a intervenção de duas áreas da PARVALOREM, S.A., nomeadamente a Direção de Auditoria Interna, e o Gabinete de *Compliance*.

Foram identificados os principais fatores de risco na atividade da PARVALOREM, S.A., definidos os critérios de qualificação do risco (em função da probabilidade ocorrência e gravidade do risco) e para cada órgão da estrutura orgânica foram identificados os riscos e infrações conexas, as medidas a adotar para prevenção das ocorrências e os responsáveis envolvidos na gestão do plano.

Para suporte das medidas a adotar foram definidos e divulgados internamente, através de instruções de serviço, os regulamentos e procedimentos internos a que as várias áreas deverão dar cumprimento.

On
↙

VI.B.2. Responsáveis pela Implementação e Manutenção do Sistema de Gestão e Controlo de Risco

A gestão de risco operacional é responsabilidade de área funcional específica da Direção de Auditoria Interna, com as seguintes competências:

- Propor a aplicação de uma metodologia de identificação e mitigação de risco aplicável à atividade;
- Assegurar o mapeamento de riscos específicos e atividades de controlo em cada uma das áreas de negócio;
- Propor e controlar a implementação de medidas que visem a resolução/mitigação das fragilidades detetadas no sistema de controlo interno;
- Conceber e rever os processos de gestão e respostas a riscos, incluindo programas e/ou planos de contingência e de continuidade das atividades;
- Assegurar a elaboração, execução e manutenção dos planos de continuidade de negócio, em articulação com as diferentes áreas de negócio e com os fornecedores estratégicos.

A CIM, que integra a Direção de Auditoria Interna e o Gabinete de *Compliance*, é o órgão responsável pela coordenação dos mecanismos e políticas antifraude, os quais englobam os mecanismos de prevenção, deteção e resposta a casos deste tipo.

Tem como principais responsabilidades:

- Proceder anualmente à monitorização da implementação do PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS;
- No seguimento desta avaliação e em resultado de novos riscos de corrupção e infrações conexas ou de novas medidas preventivas deverá solicitar aos responsáveis das várias áreas a elaboração de um relatório de monitorização para uma nova proposta de revisão do plano.

VI.B.3. Medidas Adotadas na Política de Risco

De entre os diversos fatores que contribuem para os resultados de uma organização, alguns acarretam um maior risco, designadamente:

- **Qualidade de Gestão ou Gestão da Qualidade Total – “Total Quality Management” (TQM)**, consiste numa estratégia de administração orientada para criar consciência da qualidade em todos os processos organizacionais. É referida como “total”, dado que o seu objetivo é a implicação não apenas de todos os escalões de uma organização, mas também dos seus fornecedores, distribuidores e demais parceiros de negócios;

- **Sistemas de Partilha** – Os sistemas de partilha otimizam o desempenho geral de uma Organização. O *Know How* existente em cada um dos colaboradores, aproveitado e partilhado gera, com toda a certeza, para além de uma otimização de recursos, a sinergia entre todos tendo como solução final, o êxito da empresa onde estão inseridos;

- **Sistemas de Controlo Interno** – O sistema de controlo interno define-se como o conjunto das estratégias, sistemas, processos, políticas e procedimentos definidos pelo órgão de Administração, bem como das ações empreendidas por este órgão e pelos restantes Colaboradores da instituição, com vista a garantir:

a) Um desempenho eficiente e rendível da atividade, no médio e longo prazo (objetivos de desempenho), que assegure a utilização eficaz dos ativos e recursos, a continuidade do negócio e a própria sobrevivência da instituição, através, nomeadamente, de uma adequada gestão e controlo dos riscos da atividade, da prudente e adequada avaliação dos ativos e responsabilidades, bem como da implementação de mecanismos de proteção contra utilizações não autorizadas, intencionais ou negligentes;

b) A existência de informação financeira e de gestão, completa, pertinente, fiável e tempestiva (objetivos de informação), que suporte as tomadas de decisão e processos de controlo, tanto a nível interno como externo;

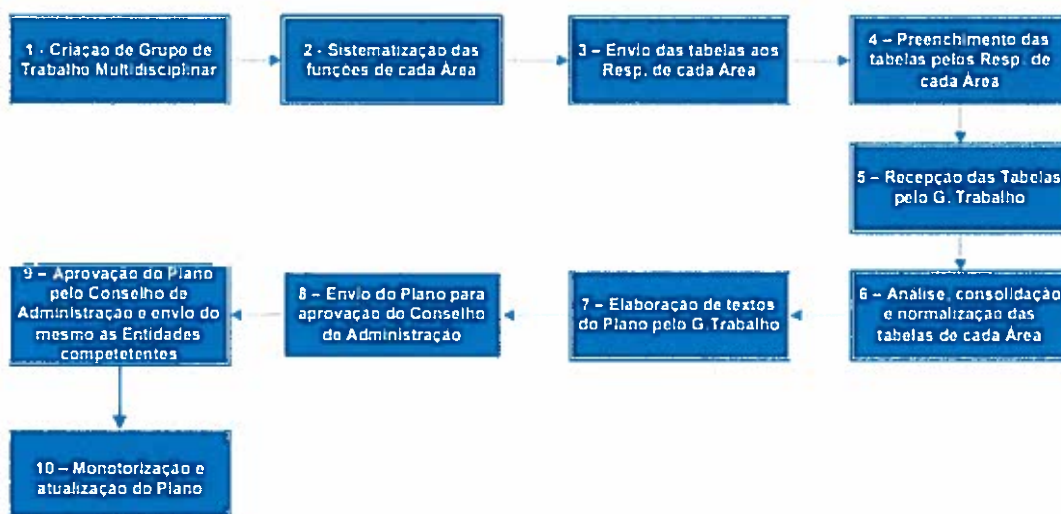
c) O respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis (objetivos de *compliance*), bem como das normas e usos profissionais e deontológicos, das regras internas e estatutárias, das regras de conduta e de relacionamento com clientes e das orientações dos órgãos sociais, de modo a proteger a reputação da instituição e a evitar que esta seja alvo de sanções.

- **Recursos Humanos** – A Gestão de Recursos Humanos é uma associação de métodos, políticas, técnicas e práticas definidas como objetivo de administrar os comportamentos internos e potencializar o capital humano. Tem por finalidade selecionar, gerir e fornecer um rumo aos colaboradores da Empresa, direcionando-os para os objetivos e metas definidos superiormente.

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade da ocorrência, com a gravidade da consequência da mesma, da qual resulta a graduação do risco:

| Probabilidade de ocorrência | Reduzida | Moderada | Elevada |
|-----------------------------|---|--|--|
| Fatores de Graduação | Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de prevenir o evento com o controlo existente para o tratar. | Possibilidade de ocorrência, mas com hipótese de prevenir o evento através de decisões e ações adicionais. | Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de prevenir o evento, mesmo com decisões e ações essenciais. |
| Gravidade do Risco | Reduzida | Moderada | Elevada |
| Fatores de Graduação | Prejuízos na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos. | Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custo. | Prejuízo na imagem e reputação institucional da Empresa, bem como na eficácia e desempenho da sua missão. |

A identificação e a descrição dos principais fatores de risco, por cada área, é essencial para prevenir a sua ocorrência. Ao adotar-se uma estrutura que garanta um processo abrangente de identificação, descrição e avaliação de riscos, e a consequente definição quantitativa da probabilidade da ocorrência de cada um dos riscos definidos, permite estabelecer prioridades na análise detalhada dos mesmos. Assim, e tendo por base o guião para a elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas, a PARVALOREM, S.A. seguiu a seguinte metodologia:



O Plano de Gestão de Risco identifica, relativamente a cada Órgão da Estrutura Orgânica, os riscos e infrações conexas e as medidas adotadas que possam prevenir as ocorrências e os responsáveis envolvidos na gestão do plano.

De acordo com as funções e atividades de cada Área existente na Empresa, foi elaborada uma tabela descritiva dessas funções/atividades para que os responsáveis das mesmas procedessem à avaliação do risco subjacente a cada uma, bem como à identificação das medidas de prevenção e controlo existentes. As medidas descritas na tabela são transversais a toda a estrutura organizativa da PARVALOREM, S.A. e consequentemente, aplicáveis a todos os Colaboradores.

No Plano apresentado constam, para além da estrutura organizativa da PARVALOREM, S.A. e respetivo organograma, os princípios de atuação da atividade da mesma, das suas Áreas bem como dos seus Colaboradores.

VI.B.4. Dependência Hierárquica e Funcional

A Direção de Auditoria Interna e o Gabinete de *Compliance* dependem hierárquica e diretamente da Administração.

VI.B.5. Outras Áreas com Competências no Controlo de Riscos

As medidas de prevenção e controlo são transversais a toda a estrutura orgânica da PARVALOREM, S.A., e consequentemente, aplicáveis a todos os Colaboradores das várias áreas funcionais.

No PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS constam, para além da estrutura organizativa da PARVALOREM, S.A., e respetivo organograma, os princípios de atuação da atividade da mesma, das suas áreas, bem como dos seus Colaboradores.

VI.B.6. Principais Tipos de Riscos

No capítulo V do PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (disponível no *site* institucional da PARVALOREM, S.A.) estão identificados todos os tipos de risco associados à atividade das várias áreas funcionais.

Ch.
[Handwritten marks]

Seleccionámos alguns dos principais tipos de riscos a que as várias áreas funcionais se expõem no exercício da sua atividade que, pelo seu nível de gravidade elevada, e simultaneamente uma probabilidade de ocorrência moderada ou elevada, se evidenciam:

| Direção | Área | Competências | Subatividade | Situação detetada | Implicação | Gravidade do Risco | Probabilidade de Ocorrência | Medidas de Prevenção / Controlo |
|--|---------------------|--|--------------------------------|---|---|--------------------|-----------------------------|---|
| Direção de Gestão de Ativos Imobiliários | Ativos Imobiliários | Gestão de Imóveis | Formação de preços dos imóveis | Incorreta definição do preço para um dado ativo | Risco Operacional que pode originar em risco de fraude | Elevada | Reduzida | A formação dos preços dos imóveis é definida de acordo com a proposta de venda da DGAI e despacho do CA, de 29/11/2012. Posteriormente é formulado em proposta própria para ser sancionado em sede do CA: IS 06/04. |
| | | | Venda de Imóveis | Transparência na promoção comercial dos imóveis | Possibilidade de contestação pública aos termos das vendas | Elevada | Reduzida | Promoção das vendas em vários canais de forma a assegurar a necessária publicidade |
| | | | | Venda de imóvel com pagamento em numerário | Possibilidade de branqueamento de capitais | Elevada | Reduzida | Pese embora não se trate de uma Instituição financeira, devem ser adotadas medidas de AML. Só são aceites pagamentos com cheques visados e bancários: IS 06/04. |
| Direção de Assuntos Jurídicos | Assuntos Jurídicos | Preparação, acompanhamento e representação das PAR's em escrituras com base em propostas pré-aprovadas | - | Erro na elaboração dos documentos | Demora na realização da escritura | Reduzida | Reduzida | Conferência da escritura e documento pelo notário |
| | | Elaboração de atos registrais vários | - | Falha na elaboração dos registos | Possibilidade de perdas de garantias | Elevada | Reduzida | Conferência da efetivação do registo por outras entidades |
| | | Elaboração de pareceres e estudos jurídicos; apoio jurídico às diversas direções | - | Morosidade na resposta às questões colocadas | Demora na resolução de questões que revestem carácter urgente | Moderada | Reduzida | Controlo pela hierarquia |

VI.B.7. Processo de Gestão e Mitigação de Riscos

Para cada área funcional e para cada tipo de risco detetado foram definidas as medidas de prevenção e controlo, por forma a mitigar o risco, e que passaram pela intervenção no processo por mais do que um colaborador em vários níveis de controlo, pela elaboração de regulamentos internos (ex: regulamento de recuperação de crédito, normativo interno sobre formalização de propostas de venda e arrendamento de imóveis), pela elaboração de normativos, pelo estabelecimento de procedimentos internos de controlo e pela segregação de funções.

VI.B.8. Elementos do Sistema de Controlo Interno e Gestão de Risco relativos ao processo de divulgação de informação financeira

Foi implementado na PARVALOREM, S.A. um procedimento relativo à divulgação de informação financeira que passa pelo tratamento centralizado nas áreas do planeamento, controlo de gestão e reporting, que prevê a obrigatoriedade de obtenção de autorização prévia da administração.

C. Regulamentos e Códigos

VI.C.1. Regulamentos Internos e Regulamentos Externos

Os regulamentos e códigos internos são disponibilizados aos colaboradores da PARVALOREM, S.A., na *intranet* corporativa, mantida pela sociedade, e dizem respeito a diversos aspetos da organização do trabalho. Devido ao seu carácter interno, não são, naturalmente, divulgados ao público.

Regulamentos Internos

Estruturas Orgânica-Funcionais

- Estrutura Orgânico-Funcional DAI
- Estrutura Orgânico-Funcional DRH
- Estrutura Orgânico-Funcional DO
- Estrutura Orgânico-Funcional DTIL
- Estrutura Orgânico-Funcional DAGR
- Estrutura Orgânico-Funcional DCPCG
- Estrutura Orgânico-Funcional DAJ
- Estrutura Orgânico-Funcional GC
- Estrutura Orgânico-Funcional DCRC
- Estrutura Orgânico-Funcional DGAI
- Estrutura Orgânico-Funcional DAI
- Estrutura Orgânico-Funcional DGAF
- Estrutura Orgânico-Funcional DGOA

Poderes

- Regulamento de Recuperação de Crédito
- Autorização e Pagamento de Despesas
- Assinaturas Autorizadas e Procurações
- Aquisição de Serviços – Procedimentos e Autorizações

Contencioso e Recuperação de Crédito

- Acordos Judiciais, Planos de Insolvência e Planos de Recuperação resultantes de PER
- Carregamento e Manutenção de Operações
- Suporte Operacional – Devedores e Controlo
- Imparidades
- Central de Responsabilidades de Crédito do Banco de Portugal
- Relação Patrimonial
- Grupos e Círculos Económicos

Gestão de Imóveis

- Entrada de imóveis em carteira
- Gestão de imóveis
- Avaliações Imobiliárias
- Venda de imóveis
- Arrendamento de imóveis

Recursos Humanos

- Despesas de Deslocação e de Representação / Utilização de Telemóveis e Placas 3G / Consumo de Combustível

Handwritten marks: "am." and a signature.

PARVALOREM, S.A.

- Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho
- Código Deontológico
- Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho
- Regulamento de Formação
- Recrutamento Interno
- Prestação de Informação a Colaboradores

Sistemas de Informação

- *Help Desk* – Gestão de Ocorrências
- Utilização dos Sistemas Informáticos e de Comunicação
- Acessos Informáticos e Perfis Funcionais

Serviços Gerais

- Cartões de Acesso
- Frota Automóvel – Sinistros e Seguros
- Frota Automóvel da Parvalorem – Regras de Utilização de Viaturas
- Regras de Utilização das Instalações
- Instruções Gerais de Segurança e Emergência

Contabilidade

- Ciclo Orçamental da Receita e da Despesa

Proteção de Dados Pessoais

- Política de Privacidade
- Modelo de Governo
- Processo de Proteção desde a Conceção e por Defeito
- Processo de Resposta a Incidentes

Diversos

- Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

No Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas constam, para além da estrutura organizativa da PARVALOREM, S.A. e respetivo organograma, os princípios de atuação da atividade da mesma, das suas áreas bem como dos seus Colaboradores.

Regulamentos Externos

A atividade da PARVALOREM, S.A., está sujeita às normas legais relativas às sociedades anónimas, designadamente ao Código das Sociedades Comerciais, e às decorrentes do seu estatuto de empresa pública, cujo regime jurídico consta do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

Igualmente relevante, dada a natureza pública do capital é a legislação referente ao controlo financeiro exercido pelo Tribunal de Contas assente na Lei n.º 98/87, de 26 de agosto.

Por seu lado, os administradores da PARVALOREM, S.A., estão abrangidos pelo Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, quanto a questões de remuneração, contratos de gestão e outros benefícios.

Ainda neste âmbito, encontra-se obrigada ao cumprimento do estipulado no Decreto-Lei n.º 64-B/2011, de 17 de maio, que define, entre outros, os conceitos de compromisso financeiro e estabelece medidas de reforço dos deveres de prestação de informação financeira, designadamente, estatui a obrigação das empresas públicas informarem mensalmente a Direção-Geral do Tesouro e Finanças do valor global das dívidas certas, líquidas e exigíveis que permanecem por pagar após 90 dias.

É de referir ainda que, a PARVALOREM, S.A., integra o perímetro do Orçamento do Estado, tendo como consequência direta desta integração a aplicação de diversos diplomas, entre eles, a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA) das entidades públicas – Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e o Regime da Administração Financeira do Estado (RAFE) - Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de março.

No âmbito da gestão dos ativos que integram a sua carteira, a PARVALOREM, S.A. trata dados pessoais que lhe foram confiados e cuja segurança e confidencialidade preserva através de medidas de proteção e segurança que, em cada momento, implementa. A versão mais recente da informação sobre Tratamento de Dados/Política de Privacidade da PARVALOREM, S.A. foi revista à luz do disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) aplicável desde 25 de maio de 2018.

VI.C.2. Códigos de Conduta e de Ética

Código Deontológico

A Sociedade adotou um Código Deontológico, que entrou em vigor em 8 de agosto de 2013 e que reúne os princípios fundamentais pelos quais se deve reger a Organização, bem como o conjunto de regras que deve pautar o comportamento dos Colaboradores da Empresa, no exercício das suas atividades.

O cumprimento dos exigentes comportamentos éticos e deontológicos impostos pelo Código Deontológico é aferido em permanência e a eventual violação das regras e procedimentos estabelecidos constitui infração disciplinar punível nos termos do regime disciplinar aplicável, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional e/ou criminal que possa ocorrer.

Objetivos:

- Reunir os princípios fundamentais pelos quais se devem reger a organização;
- Reunir o conjunto de regras que deve pautar o comportamento dos Colaboradores da Empresa, no exercício das suas atividades.

Principais matérias abordadas nesta Instrução de Serviço:

- Organização e Funcionamento internos;
- Prestação de Informação;
- Conduta Profissional e Exercício de Funções;
- Segredo Profissional;
- Ação Disciplinar.

Data da elaboração: 8-agosto-2013

Na elaboração do Código Deontológico não foram tomadas em conta as normas portuguesas NP 4460-1:2007 e NP 4460-2:2010, embora as boas práticas consagradas no referido Código respeitem, em grande parte, as orientações das referidas normas.

O Código Deontológico está disponível no *site* institucional da PARVALOREM, S.A., e divulgado internamente através de Instrução de Serviço, disponível a todos os Colaboradores através da *Intranet* Corporativa.

Está disponível em permanência:

- Na *Internet*, em:

<https://www.parvalorem.pt/pt/parvalorem/institucional/Documents/Código%20Deontológico.pdf>

- Na *Intranet* Corporativa da PARVALOREM/PARUPS/PARTICIPADAS (acessível a todos os Colaboradores) em:

<http://intranet.pars.com/pt/C16/CDI/EDIS/InstrucoesDeServico/IS%20Código%20Deontológico.pdf>

Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

Estabelece as regras de conduta profissional dos Colaboradores da PARVALOREM, S.A., assentes na defesa dos valores da não discriminação e do combate contra o assédio no trabalho, bem como o procedimento disciplinar aplicável ao seu incumprimento.

Este Código aplica-se a partir do dia 1 de outubro de 2017 e está disponível em permanência na *Intranet* Corporativa da PARVALOREM/PARUPS/PARTICIPADAS (acessível a todos os Colaboradores) em:

<http://intranet.pars.com/pt/RecursosHumanos/InformacoesRH/Paginas/welcome.aspx>

VI.C.3. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

De acordo com a Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) de 1 de julho de 2009, a atividade de gestão e administração de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a natureza da entidade gestora – de direito público ou de direito privado, administrativa ou empresarial - deve pautar-se por princípios de interesse geral, nomeadamente, da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração, constituindo o fenómeno da corrupção uma violação daqueles princípios.

Devem, por isso, os órgãos dirigentes máximos dessas entidades elaborar PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PGRCIC).

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção sofreu a última atualização em 2018. Esta versão de 2018, aprovada em 13 de setembro de 2018, foi remetida para o Conselho de Prevenção da Corrupção e para a Direção-Geral do Tesouro e Finanças.

Nesta versão, com base na análise das informações reportadas pelos responsáveis das várias áreas, o Plano incorpora um aprofundamento significativo da identificação das várias áreas de potencial risco de corrupção e infrações conexas, assim como dos riscos que lhe estão associados.

Neste contexto, foi possível adotar medidas adicionais para a mitigação do risco com o envolvimento de todas as áreas da empresa na revisão da identificação dos riscos da atividade.

PARVALOREM, S.A.

No PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS constam, para além da estrutura organizativa da PARVALOREM, S.A e respetivo organograma, os princípios de atuação da atividade da mesma, das suas áreas bem como dos seus Colaboradores.

O Plano identifica as várias áreas de potencial risco de corrupção e infrações conexas, assim como os riscos que lhe estão associados, que resultam da análise das informações reportadas pelos responsáveis das várias áreas.

No quadro de atividade desenvolvida pela empresa recorre-se, sempre que possível, a pastas partilhadas por unidade orgânica e com acessos condicionados, como forma de garantir a partilha de conhecimentos e informação técnica e, em simultâneo, a confidencialidade e evitar-se a eventual perda de informação, bem como clarificar a responsabilização.

No sentido da prevenção do risco, o grau de execução das medidas adotadas foi objeto de oportuna aferição.

A maior preocupação manifestada relativa à prevenção de situações de risco encontra-se nos processos de acompanhamento das carteiras de crédito e da gestão de ativos imobiliários. Neste sentido, reforçou-se e renovou-se o normativo interno, designadamente em matéria de procedimentos e circuitos a observar, bem como relativamente às funções e responsabilidades dos diferentes intervenientes. Foram também publicadas normas internas com a estrutura orgânica e funcional de direções da empresa, que enquadraram a sua atuação e responsabilidade.

Durante o ano de 2018 realizaram-se reuniões regulares da Comissão de Implementação e Manutenção do PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS. Ao longo do ano não foram comunicadas quaisquer infrações ou irregularidades no âmbito do mesmo.

A presente informação encontra-se disponível no *site* institucional:

<https://www.parvalorem.pt/pt/parvalorem/institucional/Paginas/Relatorios.aspx>

D. Deveres Especiais de informação

VI.D.1. Plataformas Utilizadas para Cumprimento dos Deveres de Informação Económico-Financeira

Em cumprimento dos deveres de informação a que a PARVALOREM, S.A., se encontra sujeita, nomeadamente os relativos ao reporte de informação económica e financeira consagrados nas alíneas d) a i) do n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 03 de outubro, que define o Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, a Sociedade cumpre e divulga tais obrigações através das seguintes plataformas:

- Plataforma Externa – DGTF - SIRIEF (Sistema de Recolha de Informação Económica e Financeira), de acesso restrito;
- Plataforma Interna - Sítio institucional da PARVALOREM, S.A. (www.parvalorem.pt), de acesso público.

VI.D.1.a. Prestação de Garantias Financeiras ou assunção de Dívidas ou Passivos de outras entidades

- ✓ No SIRIEF – A Prestação de Garantias Financeiras ou assunção de Dívidas ou Passivos de outras entidades foi reportada pela PARVALOREM;

- ✓ No Sítio institucional - a sociedade, por despacho n.º 108/15 – SET (da Secretaria de Estado e Tesouro), ficou isenta da sua publicação.

VI.D.1.b. Grau de execução dos Objetivos fixados

- ✓ No SIRIEF – A PARVALOREM cumpriu com o reporte do Grau de execução dos Objetivos fixados;
- ✓ No Sítio institucional – A informação em causa foi divulgada e pode ser consultada no seguinte link:
<https://www.parvalorem.pt/pt/parvalorem/institucional/Paginas/default.aspx>

VI.D.1.c. Planos de Atividades e Orçamento

- ✓ No SIRIEF – Os Planos de Atividade e Orçamento da PARVALOREM foram reportados;
- ✓ No Sítio institucional - a sociedade, por despacho n.º 108/15 – SET (da Secretaria de Estado e Tesouro), ficou isenta da sua publicação.

VI.D.1.d. Orçamento Anual e Plurianual

- ✓ No SIRIEF – A PARVALOREM reportou o Orçamento Anual e Plurianual;
- ✓ No Sítio institucional - a sociedade, por despacho n.º 108/15 – SET (da Secretaria de Estado e Tesouro), ficou isenta da sua publicação.

VI.D.1.e. Documentos anuais de Prestação de Contas

- ✓ No SIRIEF – A PARVALOREM cumpriu com o reporte dos Documentos anuais de Prestação de Contas;
- ✓ No Sítio institucional – A informação em causa foi divulgada e pode ser consultada no seguinte link:
<https://www.parvalorem.pt/pt/parvalorem/institucional/Paginas/Relatorios.aspx>

VI.D.1.f. Relatórios trimestrais de Execução Orçamental acompanhados dos relatórios do Órgão de Fiscalização

- ✓ No SIRIEF – A PARVALOREM procedeu ao reporte dos Relatórios trimestrais de Execução Orçamental acompanhados dos relatórios do Órgão de Fiscalização;
- ✓ No Sítio institucional – A informação em causa foi divulgada e pode ser consultada no seguinte link:
<https://www.parvalorem.pt/pt/parvalorem/institucional/Paginas/Relatorios.aspx>

VI.D.2. Plataformas utilizadas para Cumprimento dos deveres de transparência

Quanto aos deveres de transparência, a empresa cumpre as obrigações de informação ao titular da função acionista, à Supervisão e ao Público em geral, especificamente pelo reporte e divulgação anuais:

- modo como foi prosseguida a sua missão - cumprida quer no SIRIEF quer no sítio institucional;
- grau de cumprimento dos seus objetivos - cumprida no SIRIEF e no sítio institucional;
- forma como foi cumprida a política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável - cumprida quer no SIRIEF quer no sítio institucional;
- termos de prestação do serviço público – não aplicável, dado que a sociedade não presta serviço público;
- medida em que foi salvaguardada a sua competitividade, designadamente pela via da investigação, do desenvolvimento, da inovação e da integração de novas tecnologias no processo produtivo - não aplicável, dado que se trata de uma empresa em processo de liquidação controlada.

E. Sítio na Internet

VI.E.1. Indicação do(s) endereço(s) utilizado(s) na divulgação dos seguintes elementos sobre a entidade

O *website* da PARVALOREM pode ser consultado em: www.parvalorem.pt (*site* conjunto das 3 sociedades).

VI.E.1.a. Sede e, caso aplicável, demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC

Esta informação está disponível em:

<https://www.parvalorem.pt/pt/parvalorem/institucional/Paginas/Informacao-Legal.aspx> -

VI.E.1.b. Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões

Estatutos:

<https://www.parvalorem.pt/pt/parvalorem/institucional/Paginas/Informacao-Legal.aspx>

Regulamentos:

Por questões que se prendem com a organização/custos do site, não se estabelecem hiperligações de acordo com cada informação.

VI.E.1.c. Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios

Esta informação está disponível em:

<https://www.parvalorem.pt/pt/parvalorem/institucional/Paginas/Orgaos-Sociais.aspx>

<https://www.parvalorem.pt/pt/parvalorem/institucional/Paginas/Bom-Governo.aspx>

VI.E.1.d. Documentos de prestação de contas anuais e, caso aplicável, semestrais

Esta informação está disponível em:

<https://www.parvalorem.pt/pt/parvalorem/institucional/Paginas/Relatorios.aspx>

VI.E.1.e. Obrigações de serviço público a que a entidade está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público

Não existe qualquer contrato específico de prestação de serviço público. A empresa não presta serviços públicos, não prossegue quaisquer fins de interesse geral que se destinem ao bem comum da população. Veja-se, para melhor compreensão da noção de serviço público, constante da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, que, no seu artigo 1.º, n.º 2, elenca os serviços públicos considerados pelo Estado como essenciais (serviços de: fornecimento de água, fornecimento de energia elétrica, fornecimento de gás, comunicações eletrónicas, postais, recolha e tratamento de águas residuais e gestão de resíduos sólidos urbanos). Assim sendo, não se aplica à PARVALOREM, S.A., o art.º 55.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

VI.E.1.f. Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios

Pelo despacho N.º 108/15-SET, de 30 de janeiro de 2015, foi superiormente autorizada a isenção da sociedade da divulgação da informação prevista nas alíneas d), f) e g) do n.º 1 do artigo 44º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro. Nos últimos três exercícios não foram recebidos apoios financeiros do Estado.

F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

Este ponto não se aplica à PARVALOREM.

VII. Remunerações

A. Competência para a Determinação

VII.A.1. Órgão Competente

Compete à Assembleia Geral deliberar sobre as remunerações dos membros dos órgãos sociais, podendo, para o efeito, designar uma comissão de vencimentos com poderes para fixar essas remunerações.

VII.A.2. Mecanismos adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses

A PARVALOREM, S.A., de acordo com a recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de julho de 2009, elaborou um PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS que estabelece a política da PARVALOREM, S.A. em relação ao combate à fraude, assim como os procedimentos a serem seguidos, referenciando-se neste Plano o Regulamento de Comunicação de Irregularidades, que caracteriza o mecanismo de comunicação interna de práticas irregulares. A política descrita neste documento é aplicável a todos os Colaboradores da Empresa, prestadores de serviços e a todas as entidades terceiras, agindo em nome da empresa.

Faz parte integrante deste documento o CÓDIGO DEONTOLÓGICO (I.S. N.º 03/04 de 08-08-2013) que reúne os princípios fundamentais pelos quais se deve reger a organização e estabelece o conjunto de regras que deve pautar o comportamento dos colaboradores no exercício das suas atividades.

Aos trabalhadores da PARVALOREM, S.A. está interdita:

- a intervenção na apreciação e decisão de operações em que sejam, direta ou indiretamente, interessados os próprios, seus cônjuges, parentes ou afins em 1.º grau, ou ainda Empresas ou outras Entidades coletivas que aqueles, direta ou indiretamente, controlem;
- a execução de operações em que intervenham como ordenantes ou beneficiários, direta ou indiretamente, os próprios, seus cônjuges, parentes ou afins em 1.º grau, ou ainda Empresas ou outras Entidades coletivas que aqueles, direta ou indiretamente controlem.

De acordo com a RCM n.º 49/2007, de 28 de março (ponto 22), os membros dos órgãos sociais das empresas públicas devem:

- Abster-se de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas;
- No início de cada mandato, e sempre que se justificar, tais membros devem declarar ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção-Geral de Finanças, quaisquer participações patrimoniais importantes que detenham na empresa, bem como relações relevantes que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.

Os membros do Conselho de Administração da PARVALOREM, S.A.:

- Cumprem as disposições legais relativas à comunicação de cargos exercidos em acumulação;
- Respeitam as normas relativas à abstenção de intervir em decisões que envolvam o seu próprio interesse;
- Respeitam as normas de declaração de quaisquer participações patrimoniais importantes que detenham na empresa, bem como relações relevantes que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse;
- E ainda, obedecem às regras relativas à declaração de interesses, bem como ao regime de incompatibilidades e impedimentos definido no “Estatuto do Gestor Público” (Decreto-Lei n.º 71/2007).

Anexa-se ao presente relatório a DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, onde se abstêm de interferir em decisões que envolvam os seus próprios interesses.

O PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS encontra-se publicado no *site* oficial da empresa.

Durante o ano de 2018 realizaram-se reuniões regulares da Comissão de Implementação e Manutenção do PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS. A CIM não registou, durante o ano de 2018, qualquer exposição relativa a problemas ou denúncias relacionadas com o tema.

VII.A.3. Apresentação de declaração dos membros do órgão de administração a referir a abstenção de intervenção em decisões dos seus próprios interesses

Anexa-se ao presente Relatório cópia das declarações apresentadas pelos membros do Conselho de Administração, referindo a abstenção de interferência nas decisões que envolvam os seus próprios interesses.

B. Comissão de Fixação de Remunerações

VII.B.1. Comissão de Fixação de Remunerações

Não foi designada qualquer comissão para fixação de vencimentos.

C. Estrutura das Remunerações

VII.C.1. Política de Remuneração dos Órgãos de Administração e Fiscalização

A 31 de julho de 2012, e em concordância com vontade expressa do Estado, na qualidade de detentor de 100% do capital social da PARVALOREM, S.A. e ao abrigo do n.º 1 do artigo 54.º do Código das Sociedades Comerciais foi tomada a Deliberação Social Unânime por Escrito de proceder à eleição para o triénio de 2012-2014 dos membros do Conselho de Administração e definir a política remuneratória.

Em 29 de abril de 2015, na reunião da Assembleia Geral, o representante do acionista Estado votou favoravelmente a reeleição dos membros do Conselho de Administração para o triénio de 2015 a 2017, os membros do Conselho de Administração ficaram ainda autorizados a acumular as funções de membros do Conselho de Administração na PARUPS, S.A. e na PARPARTICIPADAS, S.A., desde que apenas exerçam funções executivas numa delas e não acumulem remunerações.

O representante do acionista Estado aprovou a Declaração sobre Política de Remuneração dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização da sociedade. Foi eleito para o triénio de 2015 a 2017, o Conselho de Administração com a seguinte composição:

FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE
Presidente

BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES
Vogal não executivo

MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES
Vogal não executivo

Nos termos e para os efeitos do disposto do n.º 4 do artigo 22.º do Estatuto do Gestor Público (EGP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 janeiro, objeto da Declaração de Retificação n.º 2/2012, de 25 de janeiro, conjugado com o estabelecido no artigo 31.º do EPG, foram autorizados os Dr. Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite, Dr. Bruno Raposo de Castro Henriques, e Dra. Maria Paula Poças Rodrigues a acumular as funções de membros do Conselho de Administração na PARVALOREM, S.A. e na PARUPS, S.A., e o Dr. Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite, e o Dr. Bruno Raposo de Castro Henriques, na PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., desde que apenas exerçam funções executivas numa delas e não acumulem remunerações.

Todavia, caso deixem de exercer funções executivas em qualquer uma das três sociedades acima referidas terão direito às remunerações auferidas enquanto vogais não executivos do Conselho de Administração dessas sociedades. A estas remunerações serão aplicadas outras reduções que vierem a ser legalmente determinadas.

Os Senhores Dr. Francisco Nogueira Leite e Dr. Bruno de Castro Henriques, por força da sua qualidade de administradores da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., exercem ainda funções não remuneradas nas sociedades subsidiárias (de que aquela é única acionista), como Administradores, no BANCO EFISA, S.A. e na IMOFUNDOS - Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, S.A.

Tendo em conta a Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro, conjugada com o Despacho n.º 1231/SETF/2012, de 30 de julho, que procedeu à classificação da sociedade (Nível B), foram fixadas as seguintes remunerações dos membros do Conselho de Administração da PARVALOREM, S.A.:

- Presidente - Valor líquido: € 4.864,34, pago 14 vezes por ano, acrescido de 40% a título de despesas de representação, no montante de € 1.945,74, pago 12 vezes por ano;
- Vogais não executivos - Valor líquido: € 972,87, pago 14 vezes por ano.

Aos valores líquidos referidos acima é aplicada a redução remuneratória constante da Lei n.º 12-A/2010, de 30 junho.

Durante a vigência do Programa de Assistência Económica e Financeira, não há lugar à atribuição de prémios de gestão. As remunerações a auferir efetivamente pelos membros do Conselho de Administração, não podem exceder os montantes atribuídos à data de 01-03-2012, data da entrada em vigor da Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 fevereiro.

O valor máximo das despesas associadas a comunicações, previstas nos n.ºs 3 e 4 do artigo 32.º do EGP foi fixado em € 80,00 mensais.

O valor máximo de combustível e portagens afeto mensalmente às viaturas de serviço nos termos do n.º 3 do artigo 33.º do EGP foram fixados em um quarto do valor do abono mensal para despesas de representação.

Na Assembleia Geral de 21 de novembro de 2016, o acionista único deliberou designar os seguintes membros para o Conselho Fiscal para o triénio de 2016 – 2018:

PEDRO MIGUEL DO NASCIMENTO VENTURA
Presidente

DAVID ANTÓNIO TEIXEIRA DE AVELAR
Vogal

JOÃO DUARTE LOPES RIBEIRO
Vogal

Foram fixadas as seguintes remunerações mensais líquidas, a serem pagas 14 vezes por ano, e que vigoram desde o dia 21 de novembro de 2016:

PARVALOREM, S.A.

- Presidente: € 750,00
- Vogais: € 500,00

A remuneração da **Sociedade de Revisores Oficiais de Contas / Auditor** para o exercício de 2018 foi € 102.500,00 (excluindo o IVA) e corresponde aos honorários para o exame das demonstrações financeiras individuais.

DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC, S.A.

Representada por João Carlos Henriques Gomes Ferreira, ROC n.º 1129
Efetivo

Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro, ROC n.º 572
Suplente

VII.C.2. Modo de estruturação da remuneração de forma a permitir o alinhamento com os objetivos de longo prazo da entidade

O modo de estruturação da remuneração está descrito no ponto anterior.

VII.C.3. Referência à existência de uma componente variável da remuneração

Não aplicável. De acordo com o estabelecido na “Deliberação Social Unânime por Escrito”, não existem pagamentos de remunerações variáveis.

VII.C.4. Explicitação do diferimento do pagamento da componente variável da remuneração

Não aplicável. De acordo com o estabelecido na “Deliberação Social Unânime por Escrito”, não existem pagamentos de remunerações variáveis.

VII.C.5. Caracterização dos parâmetros e fundamentos definidos no contrato de gestão para efeitos de atribuição de prémio

Não aplicável. De acordo com o estabelecido na “Deliberação Social Unânime por Escrito”, durante a vigência do Programa de Assistência Económica e Financeira (PAEF), não há lugar à atribuição de prémios de gestão.

VII.C.6. Regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada

A PARVALOREM, S.A., não tem regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada.

D. Divulgação das Remunerações

VII.D.1. Montante Anual da Remuneração auferida pelos membros do Órgão de Administração

| Membro do Órgão de Administração | Estatuto do Gestor Público | | | |
|---|----------------------------|---------------|------------------------------|---------------------------|
| | Fixado | Classificação | Remuneração mensal bruta (€) | |
| | (S/N) | (A/B/C) | Vencimento | Despesas de representação |
| FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE | S | B | 4 864,34 | 1 945,74 |
| BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES | S | B | - | - |
| MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES | S | B | - | - |

| Membro do Órgão de Administração | Remuneração Anual 2018 (€) | | |
|---|----------------------------|----------|----------------------|
| | Fixa | Variável | Bruta ⁽¹⁾ |
| FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE | 91 449,64 | - | 91 449,64 |
| BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES | - | - | - |
| MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES | - | - | - |

(1) - Vencimento + despesas de representação + SF + SN

91 449,64

| Membro do Órgão de Administração | Benefícios Sociais (€) | | | | | | | |
|---|-------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|
| | Valor do Subsídio de Refeição | | Regime de Proteção Social | | Seguro de Vida | Seguro de Saúde | Outros | |
| | Diário | Encargo Anual da entidade | Identificar | Encargo anual da entidade | Encargo anual da entidade | Encargo anual da entidade | Identificar | Encargo anual da entidade |
| FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE | - | - | SS | 20 076,26 | - | 1 084,30 | SRC + SAT | 1.404,05 |
| BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES | - | - | - | - | - | - | SRC | 1.000,00 |
| MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES | - | - | - | - | - | - | SRC | 1.000,00 |
| | | | | 20 076,26 | | 1 084,30 | | 3 404,05 |

Legenda: SAT - Seguro acidentes trabalho / SRC - Seguro responsabilidade civil

VII.D.2. Montantes pagos por outras entidades em relação de domínio ou de grupo

Os montantes pagos por outras entidades em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum, são os que constam no quadro seguinte:

| Membro do Órgão de Administração | Entidade | Remuneração Anual 2018 (€) | | |
|----------------------------------|-----------------|----------------------------|----------|----------------------|
| | | Fixa | Variável | Bruta ⁽¹⁾ |
| BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES | PARPARTICIPADAS | 86.070,16 | - | 86.070,16 |
| MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES | PARUPS | 86.070,16 | - | 86.070,16 |

(1) - Vencimento + despesas de representação + SF + SN

| Membro do Órgão de Administração | Entidade | Benefícios Sociais (€) | | | | | |
|----------------------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|
| | | Regime de Proteção Social | | Seguro de Vida | Seguro de Saúde | Outros | |
| | | Identificar | Encargo anual da entidade | Encargo anual da entidade | Encargo anual da entidade | Identificar | Encargo anual da entidade |
| BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES | PARPARTICIPADAS | SS | 19.477,2 | - | - | SRC + SAT | 1.296,02 |
| MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES | PARUPS | SS + SAMS | 23.435,00 | - | - | SRC + SAT | 1.296,02 |

VII.D.3. Remuneração paga sob a forma de participação nos lucros/prémios

Não foi paga qualquer remuneração sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios.

VII.D.4. Indemnizações pagas a ex-Administradores Executivos

Não houve lugar ao pagamento de indemnizações.

VII.D.5. Montante Anual da Remuneração auferida pelos membros do Órgão de Fiscalização

| Membro do Órgão de Fiscalização | Remuneração Anual 2018 (€) |
|------------------------------------|----------------------------|
| | Bruta |
| PEDRO MIGUEL DO NASCIMENTO VENTURA | 10 500,00 |
| DAVID ANTÓNIO TEIXEIRA DE AVELAR | 7 000,00 |
| JOÃO DUARTE LOPES RIBEIRO | 7 000,00 |
| | 24 500,00 |

A remuneração auferida pelo Revisor Oficial de Contas está divulgada no ponto V.E.3 deste relatório.

VII.D.6. Montante Anual da Remuneração auferida pelos Membros da Mesa da Assembleia Geral

| Mandato | Cargo | Nome | Valor da Senha Fixado ^(a) (€) | Remuneração Anual 2018 (€) |
|----------------|------------|---|---|----------------------------|
| (Início - Fim) | | | | Bruta |
| 2015-2017 | Presidente | MARIA JOÃO DIAS PESSOA DE ARAÚJO ^(b) | 575,00 | 575,00 |
| 2015-2017 | Secretária | CRISTINA MARIA PEREIRA FREIRE | 375,00 | |
| | | | | 575,00 |

(a) Valor fixado na Deliberação Social Unânime por Escrito de 29 de junho de 2015

(b) A senha de presença relativa à assembleia geral que ocorreu em 2017 foi paga no mês de fevereiro de 2018 à Sra. Presidente da Mesa da Assembleia Geral.

VIII. Transações com partes Relacionadas e Outras

VIII.1. Mecanismos implementados pela entidade para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas e indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência.

A PARVALOREM, S.A., realiza transações com o seu acionista único, o Estado Português, bem como com as empresas PARUPS, S.A., e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., e com as empresas por estas detidas.

As transações com o Estado Português resultam dos financiamentos por este efetuados à sociedade para efeitos de cumprimento do serviço da dívida contraída no contexto da reprivatização do BPN.

A cooperação entre a PARVALOREM, S.A., e as sociedades PARUPS, S.A., PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A. e sociedades por esta detida, é efetuada ao abrigo de um acordo de partilha de encargos com

Recursos Humanos. A efetiva cobrança dos serviços prestados está pendente de disponibilidade orçamental.

As transações com partes relacionadas são objeto de análise pela sociedade e de revisão por parte dos auditores externos. Em nota específica do Anexo às demonstrações financeiras certificadas legalmente, a sociedade divulga os saldos e transações com entidades relacionadas.

No exercício de 2018 todas as transações com partes relacionadas foram sujeitas a controlo.

VIII.2. Informação sobre outras transações

Todos os processos de aquisição e/ou renegociação de contratos estão sujeitos às condições do mercado e têm como base pressupostos de transparência, rigor e eficácia que passam pela separação de níveis de responsabilidade na decisão de contratar e pela segregação de funções relativamente aos processos de consulta e negociação, contabilização e de pagamento.

Todas as aquisições terão obrigatoriamente que passar por um processo de consulta ao mercado que envolva mais do que dois fornecedores, excetuando-se os casos em que por exclusividade de serviço ou produto tal não seja possível e desde que devidamente fundamentado. A opção recai sobre o fornecedor que apresenta o preço mais baixo ou o que apresenta a melhor relação qualidade/custo para o bem ou serviço.

No exercício de 2018 não houve lugar a transações que não tenham ocorrido em condições de mercado.

No quadro abaixo estão identificados os fornecedores que representem mais de 5% dos FSE:

| Fornecedor | Nº Contribuinte | Valor (€) | % |
|--|-----------------|------------|-------|
| BPN SERVIÇOS ACE | 505949083 | 794 187,97 | 13,2% |
| INTRUM JUSTITIA PORTUGAL UNIPessoal, LDA | 503933180 | 570 213,57 | 9,5% |
| LSREF3 REO MONUMENTAL, SA | 513322361 | 395 852,37 | 6,6% |
| PLMJ - SOCIEDADE DE ADVOGADOS, RL | 502289929 | 393 952,62 | 6,5% |

As participações do BPN – BANCO PORTUGUÊS DE NEGÓCIOS, S.A. no BPN SERVIÇOS – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, OPERACIONAIS E INFORMÁTICOS, ACE (Agrupamento Complementar de Empresas) foram adquiridas pelas Sociedades PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A. e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A. em março de 2012, no âmbito do processo de reprivatização do BPN. Este Agrupamento prestava serviços às agrupadas do Grupo BPN, nomeadamente administrativos, de aprovisionamento, operacionais e informáticos. Esta entidade concentrava os contratos de aquisição de prestação de serviços e de bens a terceiros.

No processo de separação da infraestrutura tecnológica e operacional da PARVALOREM, S.A. e restantes empresas do universo “PAR’s” da infraestrutura do Banco, que decorreu desde o segundo trimestre de 2012 até ao segundo trimestre de 2013, foram renegociados todos os contratos de prestação de serviço necessários ao funcionamento das empresas do universo “PAR’s”. Mantêm-se no BPN ACE os contratos de prestação de serviços em que existe a partilha de serviços e dos respetivos custos pelas agrupadas. Estão no BPN ACE os fornecedores de outsourcing de sistemas informáticos (*Datacenter*), de comunicações de dados e voz, licenciamento de software de recursos humanos, licenciamento de software Microsoft, Serviço de manutenção de software e serviço de arquivo. A repartição da faturação pelas agrupadas é efetuada de acordo com a repartição do serviço e/ou nº de colaboradores. A sua atividade tem vindo a ser reduzida com a transferência dos contratos de cada fornecedor para cada uma das

empresas beneficiárias do serviço contratado, sendo que a sua liquidação está pendente da conclusão de dois processos judiciais.

IX. Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económicos, Social e Ambiental

IX.1. Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas

A PARVALOREM, S.A., foi criada por decisão do Estado Português para adquirir e gerir uma tipologia de ativos caracterizados por uma reduzida liquidez, de difícil recuperação, e que, na sua essência, coincidem com as características dos que se registam num “Bad Bank”.

O objetivo da sociedade centra-se na alienação/recuperação desses ativos, tão breve quanto possível, com todas as contingências que lhe estão associadas – legais, ambientais e económicas -, dadas as elevadas imparidades que incorporam, tornando assim muito difícil a recuperação/alienação sem perdas associadas.

De facto, a PARVALOREM, S.A., é uma empresa em processo de liquidação controlada, com enquadramento muito particular e que resulta do “expurgo de ativos” do balanço do Banco BPN.

Com um desequilíbrio estrutural desde o início da sua atividade, um modelo de financiamento totalmente desadequado ao valor líquido dos ativos adquiridos e uma maturidade dos empréstimos desadequada ao prazo de recuperação dos mesmos, a PARVALOREM, S.A., não tem capacidade para libertar fundos suficientes para fazer face ao serviço da dívida contratada. Sendo que se verifica que quanto maior é o prazo dos financiamentos maior será a fatura a pagar pelo Estado no final da operação.

Assim, desde 2012, tem vindo a ser substituída dívida bancária por dívida do Estado, (i) quer por iniciativa da própria Tutela, que substituiu o mútuo da Caixa Geral de Depósitos por financiamento do Estado, (ii) quer por iniciativa da própria sociedade, que tem vindo a solicitar autorização para amortizações antecipadas, e extraordinárias, no sentido de se virem a reduzir os encargos financeiros futuros. Neste contexto, merece destaque a amortização parcial extraordinária do programa de papel comercial que ocorreu no final de 2018.

A sociedade tem um objetivo muito específico que uma vez cumprido conduzirá à sua liquidação. Porém, não sendo uma entidade sustentável, já procedeu à sua reestruturação e, desde 2012, tem vindo a reduzir os seus custos na medida das restrições a que se encontra sujeita.

O grau de cumprimento das metas fixadas está divulgado no ponto II.B.1.b deste relatório.

IX. 2. Políticas prosseguidas com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar normas de qualidade

Sem prejuízo do referido no ponto anterior, qualquer que seja a análise da sustentabilidade económica da empresa terá de ter em conta a missão atribuída pelo acionista único, o Estado, à PARVALOREM, S.A., bem como a sua forte ligação ao esforço desenvolvido pela PARVALOREM, S.A. na persecução de uma adequada gestão dos ativos sob gestão.

A capacidade da PARVALOREM, S.A. promover a recuperação da carteira de créditos, a adequada gestão dos ativos tomados por dação em cumprimento bem como a capacidade de encontrar soluções para o seu escoamento são fatores determinantes para a sustentabilidade económica.

De facto, uma articulação bem-sucedida destes fatores com:

- a capacidade de encontrar soluções no domínio da gestão dos recursos humanos que permitam adequar o quadro de pessoal às necessidades da atividade das três sociedades;
- o esforço contínuo de otimização de recursos com vista à redução de custos operacionais;
- a racionalização da carteira de financiamentos, nomeadamente junto da CGD e DGTF, perseguindo uma política de redução dos encargos financeiros;
- a capacidade de recuperação da carteira de créditos sob gestão da FINANGEST/INTRUM JUSTITIA, e a sua performance na promoção e escoamento dos ativos objeto de dação em cumprimento;

poderá potenciar a maximização da recuperação do esforço público, assumido pelo acionista, no processo de nacionalização e reprivatização do BPN – BANCO PORTUGUÊS DE NEGÓCIOS, S.A.

Relativamente à sustentabilidade no domínio social, a empresa trata com respeito e integridade todos os colaboradores e pauta-se pelo respeito dos direitos humanos e de não discriminação, bem como pelo cumprimento de todas as normas de âmbito laboral e nomeadamente, aquelas associadas à posição de empregadora dos trabalhadores anteriormente afetos à Direção de Meios do BPN que assumiu por via do contrato de trespasse com o BPN, em 10 de fevereiro de 2012.

IX.3. Forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial

IX.3.a. Política de responsabilidade social

A PARVALOREM, S.A., tem uma reduzida e limitada interação direta com a Sociedade. Conforme referido no ponto VI.E.1.e. a PARVALOREM, S.A., não tem qualquer contrato específico de prestação de serviço público. A empresa não presta serviços públicos, não prossegue quaisquer fins de interesse geral que se destinem ao bem comum da população.

IX.3.b. Promoção da proteção ambiental e do respeito por princípios de legalidade e ética empresarial

A PARVALOREM, S.A. procura assegurar a sua sustentabilidade ambiental prossequindo uma política de compromisso de adoção de comportamentos ambientalmente adequados, nomeadamente assegurar a recolha para reciclagem de material usado (papel, material informático, *toners*, plásticos) e internamente fomentar a reutilização de papel para rascunhos.

Existem acordos com fornecedores devidamente certificados que recolhem todos estes materiais para reciclagem contra a entrega de guias de compromisso da sua reciclagem.

Toda a iluminação é assegurada por *LEDs*, reduzindo significativamente a “pegada ambiental” com a consequente redução no consumo de energia.

A PARVALOREM, S.A., tem em vigor um protocolo com a Ecopilhas, tendo nas suas instalações um Ecoponto para recolha de pilhas para reciclagem.

IX.3.c. Adoção de planos de igualdade

A PARVALOREM, S.A. orienta-se por princípios de legalidade e ética empresarial, nomeadamente promovendo a igualdade de oportunidades e não discriminação entre homens e mulheres, apesar de não ter um Plano formal pré-definido. De referir que a PARVALOREM, S.A., foi declarada através de despacho de Sua Exa. o Secretário de Estado do Emprego, datado de 2/01/2014,

empresa em reestruturação, para o período de 2/01/2014 a 31/12/2016. Em 2017 e 2018 manteve a estabilidade no quadro de pessoal. Igualmente, promove o cumprimento dos horários de trabalho, permitindo a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional.

IX.3.d. Referência a medidas concretas no que respeita ao Princípio da Igualdade do Género

Face à realidade da PARVALOREM, S.A., a gestão de pessoal apresenta características muito próprias, nomeadamente a gestão dos colaboradores existentes na empresa e política salarial, com tendência da redução dos seus efetivos e da não admissão de novos colaboradores, por inerência das orientações no cumprimento dos objetivos definidos para a PARVALOREM, S.A.. Neste sentido, a PARVALOREM, S.A., não tem condições para alterar a realidade atual ou adotar outras medidas de gestão de recursos humanos, a nível de remunerações e de distribuição de género, para além do cumprimento do ACT – Acordo Coletivo de Trabalho e das orientações / disposições legais.

IX.3.e. Políticas de recursos humanos

A PARVALOREM, S.A. investe no desenvolvimento e valorização profissional dos seus colaboradores, estabelecendo e promovendo o cumprimento de um plano anual de formação, pré-estabelecido com cada uma das direções, contribuindo deste modo também para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade.

IX.3.f. Política de responsabilidade económica

Dada a natureza da sociedade, respetivo enquadramento, missão e esperança de vida, carece de sentido a definição de estratégias de sustentabilidade nos domínios em destaque. A sociedade tem um objetivo muito específico que, uma vez cumprido, conduzirá à sua liquidação, não sendo, pois, suposto ter plano de investimento. Porém, não sendo uma entidade sustentável, já procedeu à sua reestruturação e, desde 2012, tem vindo a reduzir os seus custos na medida das restrições a que se encontra sujeita.

Neste contexto, a preocupação de responsabilidade económica está devidamente plasmada na sua Missão, na Visão e Valores assumidos no cumprimento das orientações do seu acionista único o Estado Português.

X. Avaliação do Governo Societário

X.1. Cumprimento das Recomendações

Não foram recebidas relativamente à estrutura e prática de Governo Societário quaisquer orientações do acionista único, o ESTADO PORTUGUÊS.

X.2. Outras Informações

Todos os elementos ou informações relevantes para a compreensão do modelo e das práticas de governo adotadas encontram-se vertidas nos pontos anteriores.

XI. Anexos do RGS

Como anexos ao relatório da entidade, são incluídos os seguintes documentos:

- 1 – *Curricula* dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização;
- 2 – Ata ou extrato da ata da reunião do órgão de administração em que haja sido deliberada a aprovação do RGS de 2018;
- 3 – Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro;
- 4 – Declarações a que se referem os artigos 51.º e 52.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro;
- 5 – Ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unanime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação por parte dos titulares da função acionista dos documentos de prestação de contas (aí se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2017;
- 6 – Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- 7 – Relatório Anual de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2018;
- 8 – Regulamento de Comunicação de Irregularidades.

Lisboa, 12 de julho de 2019

O Conselho de Administração (em exercício), (*)



Dra. Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres
Presidente



Dra. Filipe Carlos Mendes de Sousa
Vogal Executivo



Dra. Susana Cristina Vaz Velho Larisma
Vogal não Executiva

(*) Os membros do Conselho de Administração, nesta data em exercício, foram eleitos na Assembleia Geral da sociedade realizada em 27 de fevereiro de 2019, para o mandato de 2019/2021, tendo iniciado funções em 18 de março de 2019. Cabe-lhes, portanto, subscrever o presente Relatório de Governo Societário, apesar de não terem estado em funções no exercício social a que ele se reporta.

ANEXOS

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Conselho de Administração

| Presidente do Conselho de Administração | |
|--|--|
| Francisco Nogueira Leite | |
| Data de nascimento | 23 de novembro de 1959 |
| Cargos que exerce | Presidente do Conselho de Administração da Parvalorem, S.A. (desde agosto 2012) |
| | Vogal do Conselho de Administração da Parparticipadas SGPS, S.A. (desde agosto 2012) |
| | Vogal do Conselho de Administração da Parups, S.A. (desde agosto 2012) |
| | Presidente do Conselho de Administração da Imofundos – Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, S.A. (desde agosto 2012) |
| | Presidente do Conselho de Administração da BPN Serviços – Serviços Administrativos, Operacionais e Informáticos ACE (desde agosto 2012) |
| Cargos que exerceu | Presidente do Conselho de Administração do Banco EFISA, S.A. (desde agosto 2012) |
| | Presidente do Conselho de Administração da ECOSAÚDE, S.A. (março 2010 a julho 2012) |
| | Administrador Executivo da Fernave, S.A. (julho 2003 a 2007) |
| | Presidente do SUE, S.A. (fevereiro 1994 a outubro 1995) |
| | Membro Conselho Fiscal do Euroshore, S.A. (1991-1992) |
| | Secretário-Geral da Sociedade Geral de Projetos Industriais e Serviços, S.A. – IPE (1989-1992) |
| | Presidente do Conselho de Administração da BPN Crédito - Instituição Financeira de Crédito, S.A. (agosto 2012 – 2014) ⁽¹⁾ |
| | Presidente do Conselho de Administração do BPN (IFI) Cabo Verde (agosto 2012-2013) ⁽²⁾ |
| Presidente do Conselho de Administração da Real Vida Seguros, S.A. (agosto 2012-2013) ⁽³⁾ | |
| Habilitações académicas | Advogado |
| | Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa. |

- (1) Até à alienação que ocorreu em 12.12.2014
- (2) Até à alienação que ocorreu em 28.10.2013
- (3) Até à alienação que ocorreu em 27.09.2013

Om.

| Vogal do Conselho de Administração | |
|------------------------------------|---|
| Maria Paula Poças Rodrigues | |
| Data de nascimento | 23 de maio de 1965 |
| Cargos que exerce | <p>Presidente do Conselho de Administração da PARUPS, S.A. (desde agosto 2012)</p> <p>Vogal do Conselho de Administração da PARVALOREM, S.A. (desde agosto 2012)</p> <p>Vogal do Conselho de Administração do BPN Serviços – Serviços Administrativos, Operacionais e Informáticos ACE (desde agosto 2012)</p> |
| Cargos que exerceu | <p>Responsável pela Tesouraria das Sociedades veículo criadas pelo BPN, PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A. e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A. (fevereiro 2012 a 31 julho 2012)</p> <p>Assessora do Administrador Comercial no BPN – Banco Português de Negócios SA (fevereiro 2002 a fevereiro 2012)</p> <p>Diretora Coordenadora no BPN – Banco Português de Negócios SA (abril 1999 a fevereiro 2002)</p> <p>Responsável de Sucursal no Banco Millennium BCP (fevereiro 1997 a março 1999)</p> <p>Gerente de Agência no Banco Português do Atlântico S.A. (agosto 1993 a fevereiro 1997)</p> <p>Subgerente no Banco Português do Atlântico S.A. (janeiro 1993 a agosto 1993)</p> <p>Gestora de Conta no Banco Português do Atlântico S.A. (agosto 1989 a janeiro 1993)</p> |
| Habilitações académicas | Licenciada em Organização e Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Economia (ISE) da Universidade Técnica de Lisboa (curso de 1984/1989) |
| Informação adicional | Participação no BPN em várias equipas de trabalho como representante da área comercial em diversos projetos, entre os quais: criação do BPN Interativo, <i>Workflow</i> de Crédito, <i>Workflow</i> de Operações Passivas, Projeto Adamastor, que visava a alteração do sistema informático do BPN, digitalização de fichas de assinaturas, gestão de garantias, criação do Sistema de Informação de Gestão (SIG) e otimização do backoffice. |

Am.

| Vogal do Conselho de Administração | |
|--|--|
| Bruno Raposo de Castro Henriques | |
| Data de nascimento | 24 de janeiro de 1978 |
| Cargos que exerce | Presidente do Conselho de Administração da Parparticipadas, SGPS, S.A. (desde agosto 2012) |
| | Vogal do Conselho de Administração da Parvalorem, S.A. (desde agosto 2012) |
| | Vogal do Conselho de Administração da Parups, S.A. (desde agosto 2012) |
| | Vogal do Conselho de Administração da Imofundos – Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, S.A. (desde agosto 2012) |
| | Vogal do Conselho de Administração da BPN Serviços – Serviços Administrativos, Operacionais e Informáticos ACE (desde agosto 2012) |
| Cargos que exerceu | Vogal do Conselho de Administração do Banco Efisa, S.A. (desde agosto 2012) |
| | Vogal do Conselho de Administração da BPN Crédito - Instituição Financeira de Crédito, S.A. (agosto 2012-2014) ⁽¹⁾ |
| | Sub-Diretor do Departamento <i>Corporate Finance</i> do Banco Efisa, S.A. (2010-2012) |
| | Sub-Diretor do Departamento <i>Special Projects</i> do Banco Efisa, S.A. (2010-2012) |
| | Assistente de Direção do Departamento <i>International Business Development</i> do Banco Efisa, S.A. (2006-2007) |
| | Diretor da Direção Financeira e Controlo de Gestão da ECOSAÚDE – Educação, Investigação e Consultoria em Saúde e Ambiente, S.A. (2005-2006) |
| | Diretor da Direção Financeira e Controlo de Gestão da CARHOLDING SGPS, S.A. (2004-2005) |
| | Analista de Crédito no Gabinete Empresas&Soluções da Sede da Caixa Geral de Depósitos, S.A. (em 2002) |
| Habilitações académicas | <i>Account Júnior</i> no GRUPO MCCANN-ERICKSON – MRM – McCann Relationship Marketing Portugal (em 2000) |
| | Sócio-fundador e Administrador/Gerente de diversas empresas nas áreas de marketing e publicidade, produção gráfica, imobiliária e ensino (2001-2010) |
| Outras habilitações Distinções obtidas | Licenciado em Gestão e Administração de Empresas pela Universidade Católica Portuguesa - 2001 |
| | <i>Fintech Disruption Programme – Programa Avançado para Executivos – CATÓLICA LISBON SCHOOL OF BUSINESS AND ECONOMICS – 2018</i> |
| | <i>Strategic Management In Banking - Programa Avançado para Executivos – INSEAD – Fontainebleau, França – 2018</i> |
| | 40 líderes empresariais do futuro: distinguido entre os 40 líderes mais promissores com menos de 40 anos em Portugal – 2017 |
| | <i>Turnaround Management Strategies – Programa Avançado para Executivos – HARVARD BUSINESS SCHOOL – Boston, USA – 2009</i> |
| | Programa Avançado de Gestão Bancária na Universidade Católica Portuguesa – 2007 |
| Comércio e Distribuição Automóvel – Programa Avançado para Executivos – Universidade Nova de Lisboa – 2002 | |

⁽¹⁾ Até à alienação que ocorreu em 12-12-2014

Órgão de Fiscalização

| Presidente do Conselho Fiscal | |
|------------------------------------|--|
| Pedro Miguel do Nascimento Ventura | |
| Data de nascimento | 22 de Abril de 1970 |
| Cargos que exerce | Presidente do Conselho Fiscal da Parvalorem, S.A. (desde novembro de 2016) ⁽¹⁾ Presidente do Conselho Fiscal da Parups, S.A. (desde novembro de 2016) ⁽¹⁾ Membro da Comissão Executiva do Fundo de Resolução – Banco de Portugal Presidente da Mesa da Assembleia Geral da Transtejo |
| Cargos que exerceu | Vogal não executivo do Conselho de Administração da Parparticipadas, SGPS, S.A. ⁽²⁾ 2011-2017 - Membro do Conselho de Administração da Parpública, SGPS, S.A. 2011 – 2017 - Subdiretor-Geral da Direção-Geral do Tesouro e Finanças 2013-2015 – Vogal do Conselho Fiscal da Refer-Rede Ferroviária Nacional, EPE 2012-2013 - Presidente da Mesa da Assembleia-Geral dos CTT - Correios de Portugal, S.A. 2006-2011 – Assessor Jurídico da Presidência da CIDM/CIG – PCM 2005-2015 – Presidente do Conselho Fiscal da Fundação Abreu Callado, IPSS 2005-2005 – Diretor do Gabinete Jurídico do IDT, I.P. – Ministério da Saúde 2004-2005 – Adjunto do Ministro da Segurança Social, da Família e da Criança 2002–2004 – Diretor do Gabinete Jurídico do IDT – Ministério da Saúde 1999-2002 – Assessor Jurídico do IPDT – Presidência do Conselho de Ministros |
| Habilitações académicas | Licenciatura em Direito, menção Jurídico-Económicas na UAL Estágio de Advocacia |

(1) Foi eleito para o mandato de 2016-2018 na Assembleia Geral de 21 de novembro de 2016

(2) Renunciou em 21 de novembro de 2016

| Vogal do Conselho Fiscal | |
|---|--|
| David António Teixeira de Avelar | |
| Data de nascimento | 23 de dezembro de 1957 |
| Cargos que exerce | Presidente do Conselho Fiscal da Imofundos, S.A. desde janeiro de 2018 |
| | Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Luso-Árabe para a Cooperação |
| | Vogal do Conselho Fiscal do Banco Efisa, S.A. |
| | Vogal do Conselho Fiscal da PARVALOREM, S.A. |
| | Vogal do Conselho Fiscal da PARUPS, S.A. |
| | Vogal do Conselho Fiscal da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A. |
| | Presidente da Mesa da Assembleia Geral da Federação Portuguesa de Automobilismo e Karting |
| Cargos que exerceu | Advogado inscrito na Ordem dos Advogados desde 1985 |
| | Entre 1986 e 1991 desempenhou funções de Adjunto Jurídico em GABINETES MINISTERIAIS DOS IX, X E XI GOVERNOS CONSTITUCIONAIS. Entre junho de 1993 e setembro de 1996, advogado dos quadros da Direção dos Assuntos Jurídicos da Caixa Geral de Depósitos, S.A. |
| Habilitações académicas | Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa |

Am.
✓

| Vogal do Conselho Fiscal | |
|----------------------------------|--|
| João Duarte Lopes Ribeiro | |
| Data de nascimento | 26 de maio de 1950 |
| Cargos que exerce | Vogal do Conselho Fiscal da Imofundos, S.A. desde Janeiro 2018 |
| | Vogal do Conselho Fiscal do BBVA, IFIC, S.A. |
| | Vogal do Conselho Fiscal da Parvalorem, S.A. |
| | Vogal do Conselho Fiscal da Parups, S.A. |
| | Vogal do Conselho Fiscal da Oitante, S.A. |
| Cargos que exerceu | Revisor Oficial de Contas da Ribacer, Lda., de 2011 a 2013 |
| | Vogal do Conselho Fiscal do Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (Portugal), S.A., de abril 2009 a abril 2015. |
| | Diretor do Centro de Serviços Partilhados de Contabilidade e Gestão, para o Brasil, América Latina e Cidade do México, da Alcatel-Lucent, localizado na Cidade do México, janeiro de 2008 a 31 de janeiro de 2009. |
| | Diretor da Alcatel-Lucent responsável pelo planeamento e transferência de processos de contabilidade e gestão, para os Centros de Serviços Partilhados de Contabilidade e Gestão de Timisoara (Roménia) e Cidade do México, de janeiro de 2006 a dezembro de 2007. |
| | Responsável pela implementação na Alcatel-Lucent Brasil, em São Paulo, do Processo global de gestão de Clientes, durante 2005. |
| | Administrador Executivo da Alcatel-Lucent Portugal de 2001 a 2004 |
| | CFO da Unidade portuguesa da Alcatel-Lucent, de outubro de 1991 a outubro de 2004 |
| Habilitações académicas | Diretor Administrativo e Financeiro da Construtora Abrantina, Lda. e da Sociedade Portuguesa de Computadores Time Sharing, S.A., entre janeiro de 1984 e setembro de 1991 |
| | Auditor na ARTHUR ANDERSEN & co. no período de julho de 1974 a dezembro de 1983. |
| | Curso de Contabilidade do Instituto Comercial de Lisboa, presentemente Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa |
| | Revisor Oficial de Contas, inscrito na Ordem dos REVISORES OFICIAIS DE CONTAS desde 1979. |

Am.


PARVALOREM, S.A.
Sede: Av. Fontes Pereira de Melo, n.º 51 – 5.º Piso – Fração F
1050-120 LISBOA
C.A.E.: 70 220-R3 – Capital Social: € 50.000
N.º Único de Matrícula na Conservatória do Reg. Comercial de Lisboa
e NIPC: 509 522 491

ATAS

Folha **52**

LIVRO DE ACTAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ATA NÚMERO 20190617/1

Aos dezassete dias do mês de junho de dois mil e dezanove, pelas onze horas, na sede social sita na Avenida Fontes Pereira de Melo, n.º 51, 5º Piso-Fração F, em Lisboa, reuniu o Conselho de Administração da Sociedade "PARVALOREM, S.A.", sociedade anónima, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa, com o número único de matrícula e pessoa coletiva 509 522 491 e o capital social integralmente realizado de cinquenta mil euros, dividido em dez mil ações nominativas de cinco euros cada.

Encontravam-se presentes os membros do Conselho de Administração, Senhora Dra. Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres (Presidente), Senhor Dr. Filipe Carlos Mendes de Sousa e Senhora Dra. Susana Cristina Vaz Velho Larisma. Participou ainda, por teleconferência a partir das instalações da Sociedade na cidade do Porto, o Secretário da Sociedade, Senhor Dr. Armando José Fonseca Pinto.

Aberta a sessão, o Conselho de Administração deliberou sobre o seguinte assunto, que constava da respetiva

Ordem de Trabalhos:

Único: Apreciação e Aprovação do Relatório de Gestão e das Contas Individuais relativos ao ano 2018

O Conselho de Administração apreciou, analisou e aprovou, por unanimidade, o Relatório de Gestão e as Contas Individuais da Sociedade, relativos ao ano de 2018, bem como o Relatório de Governo Societário relativo ao mesmo ano. Finalmente, o Conselho de Administração deliberou, por unanimidade, apresentar, nos termos legais, os documentos agora aprovados à assembleia geral da sociedade. Os referidos documentos ficam arquivados na pasta dos assuntos apreciados pelo Conselho de Administração, como anexo a esta ata.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que vai ser assinada pelos Senhores Administradores presentes.

Sofia Torres

Filipe Carlos Mendes de Sousa
Armando José Fonseca Pinto

[Handwritten marks]

RELATÓRIO E PARECER DO CONSELHO FISCAL

Exmos. Senhores Acionistas da
Parvalorem, S.A.

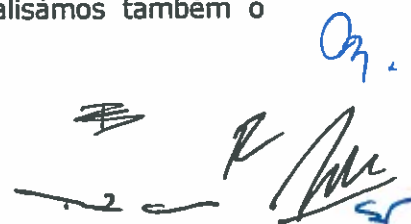
Em conformidade com a legislação em vigor e com o mandato que nos foi confiado, vimos submeter à Vossa apreciação o nosso Relatório e Parecer que abrange a atividade por nós desenvolvida e os documentos de prestação de contas da Parvalorem, S.A. ("Sociedade"), relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de 2018, os quais são da responsabilidade do Conselho de Administração da Sociedade.

Acompanhámos, com a periodicidade e a extensão que consideramos adequada, a evolução da atividade da Sociedade, a regularidade dos seus registos contabilísticos e o cumprimento do normativo legal e estatutário em vigor tendo recebido do Conselho de Administração e dos diversos serviços da Sociedade as informações e os esclarecimentos solicitados.

No âmbito das nossas funções, examinámos o balanço em 31 de dezembro de 2018 (que evidencia um total de 424.631 m.euros e capital próprio negativo de 4.011.513 m.euros, incluindo um resultado líquido negativo de 113.885 m.euros), as demonstrações dos resultados, dos resultados e do outro rendimento integral, das alterações no capital próprio e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data e as correspondentes notas anexas, os quais foram elaborados em conformidade com as Normas Internacionais de Relato Financeiro tal como adotadas pela União Europeia.

Adicionalmente, procedemos à análise do Relatório de Gestão do exercício de 2018 preparado pelo Conselho de Administração e da proposta de aplicação de resultados nele incluída.

Apreciámos o conteúdo da Certificação Legal das Contas e Relatório de Auditoria emitida pelo Revisor Oficial de Contas, Deloitte & Associados, SROC, S.A., à qual damos a nossa concordância e que damos aqui por integralmente reproduzida. Analisámos também o Relatório Adicional ao Órgão de Fiscalização emitido por esta SROC.



Analísamos igualmente o Relatório do Governo Societário relativo ao ano de 2018, constatando-se que o mesmo inclui a informação completa sobre as matérias reguladas no Capítulo II – Secção do Decreto-Lei 133/2013, de 3 de outubro, dando cumprimento ao estabelecido no artigo 54º do mesmo diploma.

Face ao exposto, somos da opinião que, tendo em consideração o descrito nas secções “Incerteza material relacionada com a continuidade” e “Ênfase” da referida Certificação Legal das Contas, as demonstrações financeiras supra referidas e o Relatório de gestão, incluindo a proposta de aplicação de resultados nele expressa, bem como o Relatório de Governo Societário, estão de acordo com as disposições contabilísticas, legais e estatutárias aplicáveis, pelo que poderão ser aprovados em Assembleia Geral de Acionistas.

Desejamos ainda manifestar ao Conselho de Administração e aos serviços da Sociedade o nosso apreço pela colaboração prestada.

Lisboa, 25 de junho de 2019



Pedro Miguel Nascimento Ventura
Presidente



David António Teixeira de Avelar
Vogal do Conselho Fiscal



João Duarte Lopes Ribeiro
Vogal do Conselho Fiscal

Om.
✓

Declaração de Independência (artigos 51º e 52º do Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro)

Presidente do Conselho de Administração

Eu, FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração da PARVALOREM, S.A., declaro, para efeitos do disposto nos artigos 51º e 52º do Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro e demais normativos relevantes, que, nos exercícios sociais em que estive em funções, não intervim nas decisões que envolveram os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas.

Mais declaro que não detenho quaisquer participações patrimoniais na sociedade, nem mantenho relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio.

Lisboa, 29 de janeiro de 2019



Declaração de Independência (artigos 51º e 52º do Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro)

Vogal do Conselho de Administração

Eu, **MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES**, na qualidade de Vogal do Conselho de Administração da **PARVALOREM, S.A.**, declaro, para efeitos do disposto nos artigos 51º e 52º do Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro e demais normativos relevantes, que, nos exercícios sociais em que estive em funções, não intervim nas decisões que envolveram os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas.

Mais declaro que não detenho quaisquer participações patrimoniais na sociedade, nem mantenho relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio.

Lisboa, 29 de janeiro de 2019



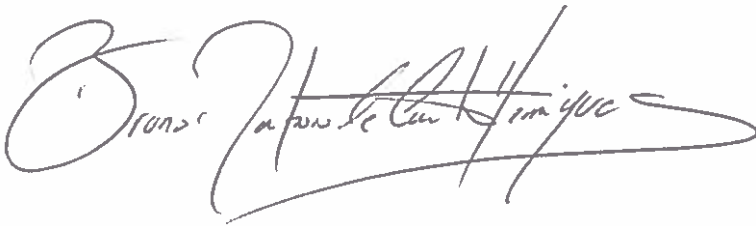
Declaração de Independência (artigos 51º e 52º do Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro)

Vogal do Conselho de Administração

Eu, BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES, na qualidade de Vogal do Conselho de Administração da PARVALOREM, S.A., declaro, para efeitos do disposto nos artigos 51º e 52º do Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro e demais normativos relevantes, que, nos exercícios sociais em que estive em funções, não intervim nas decisões que envolveram os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas.

Mais declaro que não detenho quaisquer participações patrimoniais na sociedade, nem mantenho relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio.

Lisboa, 29 de janeiro de 2019



Handwritten signature of Bruno Raposo de Castro Henriques in blue ink.



Handwritten initials and marks in blue ink, including a stylized 'M' and a signature.



Exmo Senhor
Inspector-Geral de Finanças
Rua Angelina Vidal, Nº 41
1199-005 Lisboa

N/Ref.: PCA061/m.L./15

Lisboa, 10 de julho de 2015

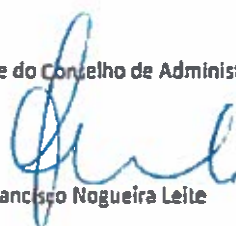
ASSUNTO: Cumprimento do disposto no artigo 22º Nº 9 do D.L. Nº 71/2007 de 27 de Março

Exmo. Senhor Inspector Geral de Finanças,

Nos termos e para os efeitos das disposições legais em assunto, vimos juntar as declarações de incompatibilidade subscritas pelos Senhores Dr. FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE, Dr. BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES e Drª MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES, Gestores Públicos eleitos em Assembleia Geral de 29 de Abril de 2015.

Com os melhores cumprimentos,

O Presidente do Conselho de Administração,



Francisco Nogueira Leite

Anexo : Declarações



{ELEIÇÃO}

Exmo. Senhor
Inspetor-Geral de Finanças
Rua Angelina Vidal, n.º 41
1199-005 LISBOA

Data: Lisboa, 10 de Julho de 2015

Assunto: Deveres de informação decorrentes do disposto no nº 9 do art.º 22º do DL n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo DL nº 8/2012, de 18 de janeiro, e no nº 1 do art.º 52º do DL n.º 133/2013, de 3 de outubro.

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

| |
|---|
| Nome: FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE |
| NIF: 113 534 957 |
| Morada: Rua Poeta Bocage Nº 14 – 8º Esq. |
| Código Postal: 1600-581 LISBOA |
| E-mail: francisco.nogueiralite@parvalorem.pt |
| Telefone: 21 311 78 11 |

ELEIÇÃO

| |
|--|
| Empresa/Entidade: PARVALOREM, S.A. |
| Tipo (Empresa Pública): Sector Empresarial do Estado |
| NIF: 509 522 491 |
| Morada da Sede: Av. António Augusto de Aguiar 132 – 4º andar |
| Código Postal: 1050-020 LISBOA |
| E-mail: parvalorem@parvalorem.pt |
| Telefone: 21 311 78 30 |
| Fax: 21 353 06 34 |

| |
|--|
| Cargo para que foi nomeado/eleito: Presidente do Conselho de Administração |
| Data de início do mandato (dd/mm/aaaa): 29 de Abril de 2015 – (Recondução) |
| Data prevista de termo do mandato (dd/mm/aaaa): 31 de Dezembro de 2017 |

Tendo sido eleito para o cargo referido, na empresa/entidade acima indicada, declaro:

1. Em cumprimento do disposto no nº 1 do art.º 52º do DL 133/2013, de 3 de outubro, e no nº 9 do art.º 22º, do DL nº 71/2007, de 27 de março, que não detenho participações e interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerço funções.

2. De acordo com o nº 9 do art.º 22º, do DL nº 71/2007, 27 de março, que detenho as seguintes participações e interesses patrimoniais (nouras empresas/entidades):

- 26% Quota na empresa :

PHAREGISTRUM - Consultoria Farmacêutica e Técnica, Lda

NIPC 508 288 410

Sede : Rua Poeta Bocage Nº 14 – 8º Esq. 1600-581 LISBOA

Capital social : 5.000,00 Euros

Natureza Jurídica : Sociedade por quotas

CAE: 70220-R3

Certidão permanente : 7723-3766-4332

3. Nos termos do preceituado no nº 1 do art.º 52º do DL 133/2013, de 3 de outubro, que não mantenho quaisquer relações com os fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerço funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.

Francisco Domingos Rodrigues Vasques de Azevedo



Om.

2

[ELEIÇÃO]

Exmo. Senhor
Inspetor-Geral de Finanças
Rua Angelina Vidal, n.º 41
1199-005 LISBOA

Data:

Assunto: Deveres de informação decorrentes do disposto no nº 9 do art.º 22º do DL n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo DL nº 8/2012, de 18 de janeiro, e no nº 1 do art.º 52º do DL n.º 133/2013, de 3 de outubro.

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

| |
|---|
| Nome: Maria Paula Poças Rodrigues |
| NIF: 188 593 373 |
| Morada: Passeio dos Mastros, nº 1 - 1º A |
| Código Postal: 1990-377 Lisboa |
| E-mail: paula.pocas@parvalorem.pt |
| Telefone: 213 117 814 |

ELEIÇÃO

| |
|---|
| Empresa/Entidade: PARVALOREM, SGPS, SA |
| Tipo (Empresa Pública): Sector Empresarial do Estado |
| NIF: 509 522 491 |
| Morada da Sede: Avenida António Augusto de Aguiar, nº 132 - 4º |
| Código Postal: 1050-020 Lisboa |
| E-mail: parvalorem@parvalorem.pt |
| Telefone: 213 117 805 |
| Fax: 213 530 634 |

| |
|---|
| Cargo para que foi nomeado/eleito: Vogal não Executivo |
| Data de início do mandato (dd/mm/aaaa): 29 de Abril de 2015 (Recondução) |
| Data prevista de termo do mandato (dd/mm/aaaa): 31 de Dezembro 2017 |

Tendo sido eleito para o cargo referido, na empresa/entidade acima indicada, declaro:

1. Em cumprimento do disposto no nº 1 do art.º 52º do DL 133/2013, de 3 de outubro, e no nº 9 do art.º 22º, do DL nº 71/2007, 27 de março, que **não detenho participações e interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerço funções.**

2. De acordo com o nº 9 do art.º 22º, do DL nº 71/2007, 27 de março, que não detenho participações e Interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, em qualquer outra empresa/entidade.

3. Nos termos do preceituado no nº 1 do art.º 52º do DL 133/2013, de 3 de outubro, que não mantenho quaisquer relações com os fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerço funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.



Am.

[ELEIÇÃO]

Exmo. Senhor
Inspetor-Geral de Finanças
Rua Angelina Vidal, n.º 41
1199-005 LISBOA

Data:

Assunto: Deveres de informação decorrentes do disposto no n.º 9 do art.º 22º do DL n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo DL n.º 8/2012, de 18 de janeiro, e no n.º 1 do art.º 52º do DL n.º 133/2013, de 3 de outubro.

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

| |
|--|
| Nome: Bruno Raposo de Castro Henriques |
| NIF: 218 782 071 |
| Morada: Rua Escultor Barata Feyo, nº 68 - Aldeia de Juzo |
| Código Postal: 2750-020 Cascais |
| E-mail: bruno.castrohenriques@parvalorem.pt |
| Telefone: 91 945 42 34 |

ELEIÇÃO

| |
|--|
| Empresa/Entidade: PARVALOREM, SGPS, SA |
| Tipo (Empresa Pública): Sector Empresarial do Estado |
| NIF: 509 522 491 |
| Morada da Sede: Avenida António Augusto de Aguiar, nº 132 - 4º |
| Código Postal: 1050-020 Lisboa |
| E-mail: parvalorem@parvalorem.pt |
| Telefone: 213 117 805 |
| Fax: 213 530 634 |

| |
|--|
| Cargo para que foi nomeado/eleito: Vogal não Executivo |
| Data de início do mandato (dd/mm/aaaa): 29 de Abril de 2015 (Recondução) |
| Data prevista de termo do mandato (dd/mm/aaaa): 31 de Dezembro 2017 |

Tendo sido eleito para o cargo referido, na empresa/entidade acima indicada, declaro:

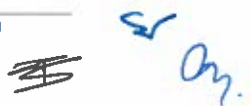
1. Em cumprimento do disposto no n.º 1 do art.º 52º do DL 133/2013, de 3 de outubro, e no n.º 9 do art.º 22º, do DL n.º 71/2007, 27 de março, que não detenho participações e interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerço funções.

2. De acordo com o nº 9 do art.º 22º, do DL nº 71/2007, 27 de março, que não detenho participações e interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, em qualquer outra empresa/entidade.

3. Nos termos do preceituado no nº 1 do art.º 52º do DL 133/2013, de 3 de outubro, que não mantenho quaisquer relações com os fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerço funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'B. J. ...', is written over a faint, illegible printed name.



Handwritten initials 'S' and a signature 'Am.' in blue ink.

| | |
|--|--|
| <p>Remetido à firma INSTRUTOR - ESPALDERIAÇÕES R. Augusto de S. Sidel, 41 em 15/10/15 PCA063/m.p./15</p> | <p>Visto de Recebimento 15/7/2015 JURGE.</p> |
|--|--|

PARVALOREM, S.A.
Sede: Av. António Augusto de Aguiar, n.º 132, 1050-020 LISBOA
C.A.E.: 70 220-R3 – Capital Social: € 50.000
N.º Único de Matrícula na Conservatória do Reg. Comercial de Lisboa
e NIPC: 509 522 491

ATAS

Folha 2

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

ATA NÚMERO Nº 1/2019

No dia vinte e sete de fevereiro de dois mil e dezanove, pelas dezoito horas, na sua sede sita na Avenida Fontes Pereira de Melo, n.º 51, 5.º Piso-Fração F, em Lisboa, teve lugar a Assembleia Geral Anual da Parvalorem, S.A, sendo o acionista único, o Estado, representado pela Dra. Luísa Maria do Rosário Roque, nomeada por Despacho do Senhor Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, de vinte e sete de fevereiro de dois mil e dezanove, o qual foi presente à Mesa da Assembleia Geral. -----

Presidiu aos trabalhos a Senhora Presidente da Mesa da Assembleia Geral, Dra. Maria João Dias Pessoa de Araújo, coadjuvado pela Secretária, Dra. Cristina Maria Pereira Freire. -----

Estiveram presentes na Assembleia Geral, para além da representante do acionista único Estado, o Presidente e os Vogais do Conselho de Administração da Parvalorem, S.A., respetivamente Dr. Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite, Dr. Bruno Raposo de Castro Henriques e Dra. Maria Paula Poças Rodrigues, o Presidente e os Vogais do Conselho Fiscal, respetivamente, Dr. Pedro Miguel Nascimento Ventura, Dr. David António Teixeira de Avelar e Dr. João Duarte Lopes Ribeiro, e ainda o Revisor Oficial de Contas, a sociedade Deloitte & Associados, SROC,S.A., Lda., representada pelo Dr. João Carlos Henriques Gomes Ferreira, de acordo com a lista de presenças anexa à presente ata e que dela faz parte integrante. -----

Após saudação aos presentes, a Senhora Presidente da Mesa da Assembleia Geral deu a palavra à representante do acionista único Estado, a qual propôs e votou favoravelmente que a Assembleia Geral se constituísse e deliberasse nos termos do n.º 1 do artigo 54.º do Código das Sociedades Comerciais (CSC), de acordo com a ordem de trabalhos que a seguir se indica, anexa à presente ata e que dela faz parte integrante: -----

1. Deliberar sobre o relatório de gestão e as contas da sociedade referentes ao exercício de 2017;
2. Deliberar sobre a proposta de aplicação de resultados do exercício; -----
3. Deliberar sobre as medidas julgadas convenientes nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 35.º do Código das Sociedades Comerciais; -----
4. Deliberar sobre o relatório de governo societário referente ao exercício de 2017;--
5. Proceder à apreciação geral da administração e da fiscalização da sociedade; -----
6. Deliberar sobre a "Declaração sobre Política de Remuneração dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização da Parvalorem, S.A."; -----

PARVALOREM, S.A.
Sede: Av. António Augusto de Aguiar, n.º 132, 1050-020 LISBOA
C.A.E.: 70 220-R3 – Capital Social: €50.000
N.º Único de Matrícula na Conservatória do Reg. Comercial de Lisboa
e NIPC: 509 522 491

ATAS

Folha **3**

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

7. Proceder à eleição dos membros para a mesa da Assembleia Geral e para o Conselho de Administração, para o mandato 2019-2021; -----
8. Deliberar sobre outros assuntos do interesse da sociedade. -----

Entrando no ponto um da Ordem de Trabalhos, a Senhora Presidente da Mesa deu a palavra ao Senhor Presidente do Conselho de Administração da Parvalorem, S.A., tendo o Dr. Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite apresentado os cumprimentos aos restantes membros do Conselho de Administração, aos membros do Conselho Fiscal e ao ROC, aos membros da Mesa da Assembleia Geral e ao acionista Estado, tendo feito a declaração a seguir transcrita: -----

*"Senhora Presidente da Assembleia Geral -----
Senhor Presidente e demais membros do Conselho Fiscal -----
Senhor representante do Auditor Externo -----
Caros membros do Conselho de Administração -----
Entendeu o acionista único das Sociedades PAR's, Direcção Geral do Tesouro e Finanças, realizar apenas nesta data a Assembleia Geral das Sociedades inicialmente prevista para Julho de 2018 para aprovação das contas do exercício de 2017, da apreciação da gestão e da eleição dos novos órgãos sociais das Sociedades. -----
Porque este momento corresponde com o termo das nossas funções, que se materializará em 18 de Março próximo, fechando um ciclo que se iniciou em 2 de Agosto de 2012, impõe-se uma breve referência para dar por reproduzidas todas as considerações expressas na Mensagem do Presidente, que integra o Relatório e Contas do exercício de 2017. -----
Devemos, nesta oportunidade, expressar o nosso agradecimento a todos aqueles que connosco trabalharam com boa-fé activa e intensamente bem como formular os melhores votos de felicidades para os órgãos sociais que iniciarão brevemente as suas funções. -----
Termina agora uma intensa e muitas vezes desafiante experiência profissional em que, na solidão própria das decisões difíceis fomos chamados num primeiro momento, não me ocorre outra expressão, a "organizar o caos" e posteriormente procedemos à possível estruturação das Sociedades e com elas, dos seus recursos humanos, às normas e procedimentos de recuperação de créditos, à alienação de activos e, numa palavra enfrentar o "case study" que constituiu gerir uma empresa em que a maioria esmagadora dos seus trabalhadores e quadros interpuseram uma acção contra a*

[Handwritten signatures and initials]

PARVALOREM, S.A.
 Sede: Av. António Augusto de Aguiar, n.º 132, 1050-020 LISBOA
 C.A.E.: 70 230-R3 - Capital Social: € 50.000
 N.º Único de Matricula na Conservatória do Reg. Comercial de Lisboa
 e NIPC: 509 522 491

ATAS

Folha **4**

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

*empresa, o Estado Português e o Banco BIC visando a impugnação do contrato de trespasse celebrado entre o Estado e o Banco BIC para reprivatização do BPN. -----
 Todos os dias e em todos os momentos, "autores e Réus" trabalhavam em conjunto e não foi seguramente por causa desse facto que, de modo consolidado o Universo PAR's deixou de recuperar, a 31 de Dezembro de 2018, um montante aproximado de 1.204 Mil Milhões de Euros, amortizando em cerca de 23% uma carteira de 5.215 Mil Milhões de Euros. -----
 Pese o trabalho e o esforço assumido colectivamente por todos os trabalhadores, foi necessário e adequado promover várias reduções de recursos humanos, por acordo, bem como encetar um despedimento colectivo. -----
 Não era viável nem razoável manter o número de colaboradores que recebemos na Parvalorem, pese em todos os processos de alienação levados a cabo no âmbito da Parparticipadas termos logrado salvar a maioria esmagadora dos empregos e garantir a continuidade das operações naquelas sociedades. -----
 Naturalmente que uma minoria residual e extremista, instrumentalizada por forças políticas totalitárias externas à empresa, promoveram uma campanha difamatória atentando contra a reputação da empresa e do seu Conselho de Administração. -----
 Atitudes reprováveis que tiveram a adequada resposta judicial e que mereceram o repúdio da esmagadora maioria dos trabalhadores da Parvalorem. -----
 A elevada recuperação de créditos, a diminuição da litigância contenciosa e a decisão de tornar insolvente toda a parte não financeira do ex-BPN (Grupo SLN/Gallei) constituíram tarefas de grande intensidade e delicadeza jurídica cuja vivência não pode ser descrita por palavras. -----
 Apesar destas tarefas subsistem ainda muitos problemas e desafios para enfrentar, mas entendemos que a empresa possui recursos preparados para esse efeito pese o esforço financeiro do Estado e dos contribuintes ser, em consonância com outras Instituições Financeiras que colapsaram posteriormente ao BPN, muito superior ao inicialmente perspectivado e naturalmente nada ter a ver com a determinação "que a nacionalização do BPN não teria custo para os contribuintes " como terá sido oficialmente referido à data da nacionalização. -----
 Em síntese, quer pela clareza e talvez descrição exaustiva dos relatórios e contas das empresas, mas também pelo elevado número de auditorias a que a Parvalorem foi*

B *On* *✓*

PARVALOREM, S.A.
 Sede: Av. António Augusto de Aguiar, n.º 133, 1050-020 LISBOA
 C.A.E.: 70 220-R3 – Capital Social: € 50.000
 N.º Único de Matrícula na Conservatória do Reg. Comercial de Lisboa
 e NIPC: 509 522 491

ATAS

Folha

5

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

sujeita nos últimos anos, o quadro é hoje bem legível e transparente no que respeita aos problemas resolvidos e aos desafios que permanecem. -----

Mas porque o tempo é de prestação de contas foi entendimento do Conselho de Administração, para além da supervisão do Conselho Fiscal e do Auditor Externo, cujas sugestões e recomendações acompanhámos em todas os momentos e circunstâncias, promover o registo operacional das várias Sociedades PAR's através de uma entidade Independente, a KPMG. -----

Registo, porém, que este documento é uma actualização do Business Plan já entregue à Tutela e equipe do respectivo Gabinete, onde constavam vários cenários possíveis para acelerar a liquidação destas sociedades PARs, mas que apesar de ter havido uma reunião inicial de discussão do documento, não foi de facto aprovado ou dadas orientações para prosseguir com um ou outro cenário. -----

Este documento ora actualizado e aqui deixado nesta AG, poderá ser uma ferramenta ou base útil para a nova equipa de gestão que tomará posse no próximo dia 18 de Março. -- É neste contexto que decidimos agora disponibilizar para memória futura e como parte integrante da nossa intervenção nesta Assembleia Geral, o Business Plan das Sociedades PAR's, com todos os factos estratégicos e de relevo correspondentes ao período em que tivemos a honra de presidir ao Conselho de Administração de 2012 a 2017. ----- Muito obrigado." -----

Ademais, e nesta decorrência, o Senhor Presidente do Conselho de Administração formulou ainda um agradecimento especial à Direção-Geral do Tesouro e Finanças e aos membros dos restantes órgãos sociais. -----

Posto isto, a Senhora Presidente da Mesa agradeceu a Intervenção e submeteu o ponto um à votação. Nesta conformidade, a representante do acionista Estado votou favoravelmente a aprovação do relatório de gestão e as contas do exercício de 2017, atentas a reserva e a ênfase expressas na Certificação Legal das Contas, bem como o parecer do Conselho Fiscal. -----

Passando ao ponto dois da Ordem de Trabalhos, a Senhora Presidente da Mesa deu uma vez mais a palavra ao Senhor Presidente do Conselho de Administração que apresentou a proposta de aplicação de resultados, tendo a representante do acionista Estado votado favoravelmente a proposta de aplicação de resultados apresentada pelo Conselho de Administração, no sentido da transferência do resultado líquido negativo, no montante de 78.758.741,32 €, para resultados transitados. -----

PARVALOREM, S.A.
Sede: Av. António Augusto de Aguiar, n.º 132, 1050-030 LISBOA
C.A.E.: 70 220-R3 – Capital Social: € 50.000
N.º Único de Matrícula na Conservatória do Reg. Comercial de Lisboa
e NIPC: 509 522 491

ATAS

Folha **6**

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

Nesta esteira, a Senhora Presidente da Mesa submeteu, então, à votação o ponto três da Ordem de Trabalhos, tendo a representante do acionista Estado proposto e votado favoravelmente que a matéria relativa ao artigo 35.º do CSC não seja objeto de deliberação na presente reunião da assembleia-geral, dando nota à sociedade que a continuidade das operações da empresa se encontra assegurada. -----

De seguida, e no que concerne ao ponto quatro, a representante do acionista Estado votou favoravelmente a aprovação do relatório do governo societário de dois mil e dezassete. -----

Relativamente ao ponto cinco da ordem de trabalhos, a representante do acionista Estado propôs e votou favoravelmente, nos termos do disposto no artigo 455.º e para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 376.º, ambos do CSC, um voto de apreço no conselho de administração, no órgão de fiscalização e em cada um dos membros pela atividade desempenhada no exercício de dois mil e dezassete. -----

No âmbito do ponto seis da ordem de trabalhos, votou favoravelmente a Declaração sobre Política de Remuneração dos Órgãos de administração e fiscalização da Parvalorem, S.A., em cumprimento do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 28/2009, de 19 de junho, em Anexo à presente ata. -----

No âmbito do ponto sete da ordem de trabalhos, a representante do acionista Estado procedeu à eleição dos membros para a mesa da Assembleia Geral e para o Conselho de Administração, com efeitos a partir de 18 de março de 2019, para o mandato 2019/2021 e a fixação das correspondentes remunerações, nos seguintes termos: -----

a) Composição dos órgãos sociais: -----

Mesa da Assembleia Geral -----

Presidente: Maria João Dias Pessoa Araújo -----

Secretária: Cristina Maria Pereira Freire -----

Conselho de Administração -----

Presidente: Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Telxela Furtado Torres -----

Vogal Executivo: Filipe Carlos Mendes de Sousa -----

Vogal Não Executivo: Susana Cristina Vaz Velho Larisma -----

b) Fixação do estatuto remuneratório: -----

Mesa da Assembleia Geral -----

São fixadas as seguintes senhas de presença a atribuir aos membros da Mesa da Assembleia-Geral: -----

Presidente: 575,00 € -----

Secretário: 375,00 € -----



PARVALOREM, S.A.
Sede: Av. António Augusto de Aguiar, n.º 132, 1050-020 LISBOA
C.A.E.: 70 220-R3 – Capital Social: € 50.000
N.º Único de Matricula na Conservatória do Reg. Comercial de Lisboa
e NIPC: 509 522 491

ATAS

Folha 7

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

Os membros eleitos, ao acumularem funções na Parups, S.A. e Parparticipadas, SGPS, S.A., apenas recebem as senhas de presença no âmbito das assembleias da Parvalorem, S.A. -----

Conselho de Administração -----

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 22.º do Estatuto do Gestor Público (EGP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, objeto da Declaração de Retificação n.º 2/2012, de 25 de janeiro, da Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro, e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, fixa-se o seguinte estatuto remuneratório para os membros do Conselho de Administração, tendo em consideração que a Parvalorem, S.A. se encontra classificada como entidade de nível "B", notação atribuída através do Despacho n.º 1231/SETF/2012, de 30 de julho, da Senhora Secretária de Estado do Tesouro e das Finanças: -----

- Presidente: Valor líquido: 4.864,34€ pago 14 vezes por ano, acrescido de 40% a título de despesas de representação, no montante de 1.945,74€, pago 12 vezes por ano; -----
- Vogal executivo: 3.891,47€ pago 14 vezes por ano, acrescido de 40% a título de despesas de representação, no montante de 1.556,59€, pago 12 vezes por ano; -----
- Vogal não executivo: Valor líquido: 972,87€ pago 14 vezes por ano. -----

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 22.º, conjugado com o disposto no artigo 31.º, ambos do EGP, deverá ser autorizada a acumulação de funções de membros do Conselho de Administração na Parvalorem, S.A., na Parups, S.A. e na Parparticipadas, SGPS, S.A., desde que apenas exerçam funções executivas numa delas e não acumulem remunerações. -----

Todavia, caso deixem de exercer funções executivas em qualquer uma das três sociedades acima referidas, terão direito às remunerações auferidas enquanto vogais não executivos do Conselho de Administração dessas sociedades. -----

Os membros executivos do Conselho de Administração usufruem, ainda, das seguintes regalias ou benefícios sociais: -----

- a) Benefícios sociais de aplicação generalizada a todos os trabalhadores da empresa, com exceção dos respeitantes a planos complementares de reforma, aposentação, sobrevivência ou invalidez; -----
- b) O valor mensal de combustível e portagens afeto às viaturas de serviço no montante de um quarto do valor do abono mensal para despesas de representação fixadas, nos termos definidos no n.º 3 do artigo 33.º do EGP; -----

PARVALOREM, S.A.
Sede: Av. Ant6nio Augusto de Aguiar, n.º 132, 1050-020 LISBOA
C.A.E.: 70 220-R3 - Capital Social: € 50.000
N.º Único de Matricula na Conservatória do Reg. Comercial de Lisboa
e NIPC: 509 522 491

ATAS

Folha 8

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

c) Abono para despesas com comunicações, onde se inclui o telefone móvel, o telefone domiciliário e a Internet, cujo valor máximo global mensal não pode exceder 80,00 €, nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 32.º do EGP. -----

Não é permitida: -----

a) A utilização de cartões de crédito e outros instrumentos de pagamento, tendo por objeto a realização de despesas ao serviço da empresa, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º do EGP; e -----

b) O reembolso de quaisquer despesas que possam ser consideradas como despesas de representação pessoal nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º do EGP. -----

Quanto ao ponto oito da ordem de trabalhos, referente a outros assuntos do interesse da sociedade, não foi proposto qualquer assunto para apreciação, nos termos do artigo 377.º do CSC, não tendo, por isso, sido tomada qualquer deliberação. -----

Posto isto, a Senhora Presidente da Mesa agradeceu a todos os presentes as suas intervenções e a sua disponibilidade e nada mais havendo a tratar deu por encerrada a Assembleia Geral, pelas dezolito horas e trinta minutos, da qual se lavrou a presente ata que vai ser assinada pela Presidente da Mesa e pela respetiva Secretária. -----

A PRESIDENTE DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL,



Maria João Dias Pessoa de Araújo

A SECRETÁRIA DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL,



Cristina Maria Pereira Freire





parvalorem

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Handwritten initials and a signature in the bottom right corner.

Índice

| | |
|--|-----------|
| CAPÍTULO 1 | 3 |
| 1. INTRODUÇÃO | 3 |
| 2. MISSÃO | 4 |
| 3. ÂMBITO DO PLANO | 5 |
| 4. OBJETIVO DO PLANO | 6 |
| 5. ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA | 7 |
| CAPÍTULO 2 | 9 |
| 1. NOÇÃO DE RISCO | 9 |
| 1.1 Fatores de Risco | 9 |
| 1.2 Funções e Responsabilidades..... | 10 |
| 1.3 Áreas de Risco de Corrupção..... | 10 |
| 1.4 Critérios de Classificação de Risco | 11 |
| 2. CORRUPÇÃO E CRIMES CONEXOS - DEFINIÇÕES..... | 11 |
| 2.1 Corrupção | 11 |
| 2.2 Infrações Conexas..... | 12 |
| CAPÍTULO 3 | 12 |
| 1. METODOLOGIA DE GESTÃO DO RISCO DE CORRUPÇÃO E CRIMES CONEXOS | 12 |
| 1.1 Funções e Responsabilidades..... | 12 |
| CAPÍTULO 4 | 15 |
| 1. DESCRITIVO DE FUNÇÕES/COMPETÊNCIAS | 15 |
| 2. COMPETÊNCIAS GENÉRICAS..... | 15 |
| CAPÍTULO 5 | 18 |
| 1. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS | 18 |
| 1.1 GABINETE DE COMPLIANCE | 18 |
| 1.2 DIREÇÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS | 19 |
| 1.3 DIREÇÃO DE AUDITORIA INTERNA | 20 |
| 1.3 DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E LOGÍSTICA..... | 21 |
| 1.5 DIREÇÃO DE OPERAÇÕES..... | 24 |
| 1.6 DIREÇÃO DE RECURSOS HUMANOS..... | 26 |
| 1.7 DIREÇÃO DE CONTENCIOSO E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO | 27 |
| 1.8 DIREÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS IMOBILIÁRIOS..... | 29 |
| 1.9 DIREÇÃO DE CONTABILIDADE, PLANEAMENTO E CONTROLO DE GESTÃO | 31 |
| 1.10 DIREÇÃO DE APOIO À GESTÃO E REPORTING | 32 |
| 1.11 DIREÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS FINANCEIROS | 33 |
| 1.12 DIREÇÃO DE GESTÃO DE OUTROS ATIVOS..... | 34 |
| ANEXO I - CÓDIGO DEONTOLÓGICO | 33 |
| I. ÂMBITO E VIGÊNCIA | 36 |
| II. RESUMO | 36 |
| III. PRINCÍPIOS E REGRAS..... | 36 |
| ANEXO II – COMISSÃO DE IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO (C.I.M.) | 41 |
| I. ÂMBITO | 41 |
| II. MISSÃO..... | 41 |
| III. ESTRUTURA | 41 |
| IV. ATIVIDADE / ATRIBUIÇÕES GERAIS..... | 42 |

CAPÍTULO 1

1. INTRODUÇÃO

As ações representativas do capital social do BPN – Banco Português de Negócios, SA (BPN) foram objeto de nacionalização, por força e nos termos do artigo 2º da Lei nº 62-A/2088, de 11 de novembro.

Subsequentemente, o Decreto-Lei nº 2/2010, de 05 de janeiro, aprovou a operação de reprivatização do BPN, tendo sido posteriormente alterado pelo Decreto-lei nº 96/2011 de 19 de agosto, no sentido de também contemplar a possibilidade de recorrer à venda direta na reprivatização do Banco.

Em execução dos Despachos de Sua Excelência o Senhor Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, respeitante à reestruturação do BPN e medidas subjacentes à mesma, determinadas pelos Despachos de Sua excelência o Senhor Secretário de Estado do Tesouro e Finanças nº 739/10-SETF de 19 de Julho, nº 875/10-SETF de 19 de agosto, e nº 19070-A/2010-SETF de 15 de dezembro, foram constituídas através de escritura pública outorgada em 16 de setembro de 2010, as sociedades Parvalorem, SA, Parups, SA e Parparticipadas, SGPS, SA, (sociedades PAR's) tendo como acionista único o BPN.

No âmbito do *Memorandum of Understanding* e do *Memorandum of Economic and Financial Policies* celebrados pelo Governo Português com a Comissão Europeia e com o Fundo Monetário Internacional, respetivamente e em execução do Despacho nº 825/11 do Senhor Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, de 03/06/2011, que determinou a aquisição pelo Estado Português, através da Direção Geral do Tesouro e Finanças das ações, o Estado Português adquiriu 100% das ações representativas do capital social da Parvalorem, SA, da Parups, SA e da Parparticipadas, SGPS, SA, ao BPN em 14 de fevereiro de 2012.

As medidas subjacentes à reestruturação determinadas pelo Despachos de Sua excelência o Senhor Secretário de Estado do Tesouro e Finanças nº 739/10-SETF, de 19 de julho, nº 875/10-SETF de 19 de agosto, e nº 19070-A/2010-SETF de 15 de dezembro, passam pela segregação de um conjunto de ativos do balanço individual e consolidado do BPN e pela sua transmissão para as sociedades PAR's.

A Parvalorem é uma sociedade anónima que tem por objeto social a prestação de serviços de consultoria, prestação de serviços administrativos, de aprovisionamento, operacionais e informáticos, a aquisição para a sociedade de títulos ou de créditos e correlativa gestão de carteira de títulos ou de créditos pertencentes à sociedade e a aquisição de imóveis para revenda no âmbito destas atividades.

Neste enquadramento, coube à Parvalorem, SA adquirir ao BPN, SA, Banco Efisa, SA e BPN Crédito – Instituição Financeira de Crédito, SA um conjunto de créditos.

A PARVALOREM, S.A. tem por **objetivo** gerir, criteriosamente e com o sentido bem presente do "Interesse Público", a carteira de créditos adquiridos no âmbito do processo de reprivatização do BPN de forma a contribuir para a minimização do esforço financeiro do Estado associado a esta operação.



2. MISSÃO

A PARVALOREM, SA está focada nas diretrizes recebidas do seu acionista único, o *Estado Português*, de racionalização da atividade da empresa e em potenciar ao máximo a recuperação da carteira de crédito sob gestão.

Neste enquadramento, definiu como grandes linhas de atuação:

- Garantir às áreas funcionais da PARVALOREM os meios tecnológicos (sistemas e infraestruturas) necessários ao desenvolvimento da atividade e com um nível de segurança ajustado;
- Garantir que a atividade de gestão e cobrança dos créditos adquiridos fica sujeita às normas gerais de serviço e manuais de procedimentos em vigor nas Instituições de crédito cedentes desses créditos, exceto na parte em que as mesmas sejam exclusivas desse tipo de instituições;
- Reequacionar contratos de prestação de serviços e racionalizar as instalações disponíveis;
- Assegurar o apoio à gestão das empresas do universo das PAR'S através das áreas funcionais da PARVALOREM;
- Assegurar o cumprimento de todos os regulamentos em vigor, nomeadamente os aplicáveis às sociedades financeiras do universo PAR's;
- Adaptar a informação de gestão interna aos requisitos exigidos às empresas do SEE (Sector Empresarial do Estado).

DECLARAÇÃO

A Parvalorem, SA (doravante designada por Empresa) está empenhada em operar de acordo com os mais altos padrões legais e éticos que regem toda a sua atividade. É convicção desta Empresa bem como dos seus Colaboradores que o sucesso da mesma só é possível cumprindo todos os aspetos legais e trabalhando sempre no interesse da nossa Organização.

3. ÂMBITO DO PLANO

No seguimento da Recomendação do CPC de 1 de Julho de 2009, sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, estabelece-se o âmbito deste plano tendo em conta os seguintes pontos¹:

- 3.1. A atividade de gestão e administração de dinheiros, valores e património públicos, seja qual for a natureza da entidade gestora — de direito público ou de direito privado, administrativa ou empresarial — deve, nos termos da Constituição da República e da lei, pautar -se por princípios de interesse geral, nomeadamente, da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração.
- 3.2. O órgão dirigente máximo da Parvalorem, deve garantir a existência de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, contendo, nomeadamente, os seguintes elementos:
 - a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
 - b) Com base na referida identificação de riscos, indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (por ex., mecanismos de controlo interno; segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de ações de formação adequada, entre outros);
 - c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
 - d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Os planos e os relatórios de execução referidos no número anterior devem ser remetidos ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

¹ Transcrição da Recomendação 1/2009 do CPC de 1 de julho de 2009.

4. OBJETIVO DO PLANO

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas estabelece a política da Parvalorem em relação ao combate à fraude, assim como os procedimentos a serem seguidos relativamente a este tema.

A política descrita neste documento é aplicável a todos os Colaboradores da Empresa, prestadores de serviços e a todas as entidades terceiras, agindo em nome da Empresa. Para efeito do presente Plano, o mesmo refere-se coletivamente a estas pessoas como "Colaboradores".

Qualquer Colaborador que venha a ser envolvido em fraudes, ou que não respeite as regras dispostas neste documento será sujeito a sanções disciplinares, que poderão traduzir-se na cessação de vínculo contratual, conforme seja apropriado. A situação poderá mesmo vir a ser reportada, quando se justifique, às autoridades competentes.

O Colaborador que suspeite de situações irregulares, de logro, burla, infração ou má conduta, deverá reportar esses factos ao Conselho Fiscal, conforme a Política de Comunicações de Irregularidades adotada pela Parvalorem.

De forma a existir um maior controlo sobre situações ocorridas ou potenciais, houve lugar à criação da Comissão de Implementação e Manutenção (CIM) do Plano, com a intervenção de duas áreas da Parvalorem (Direção de Auditoria e Gabinete de Compliance).

A CIM é o Órgão responsável pela coordenação dos mecanismos e políticas antifraude, as quais englobam os mecanismos de prevenção, deteção e resposta a casos deste tipo.

Tem como principais responsabilidades:

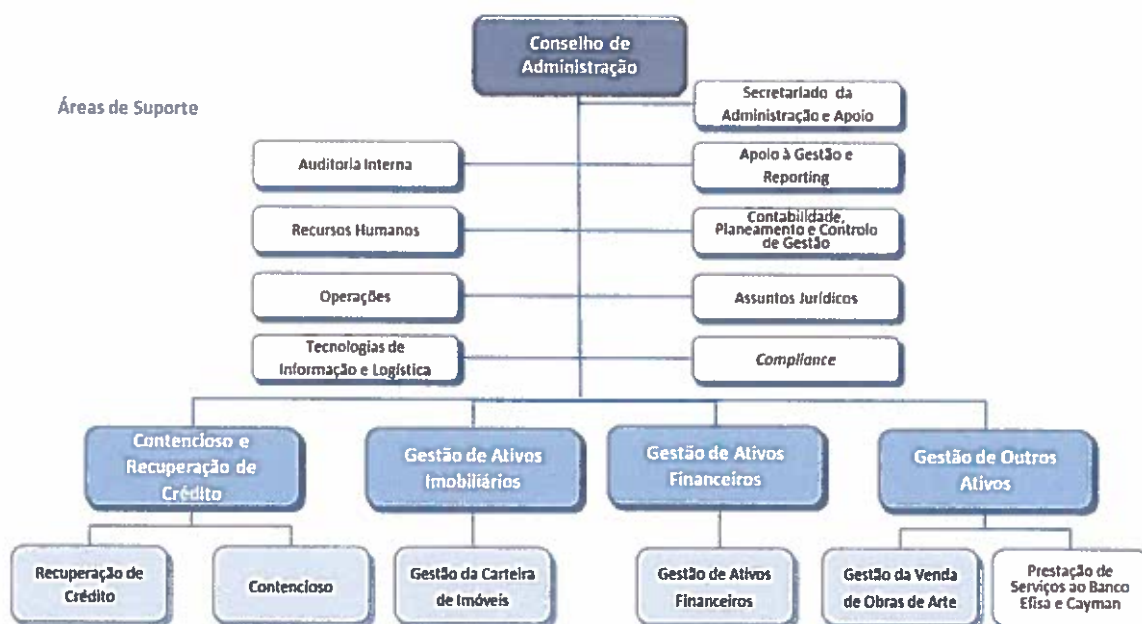
- Proceder anualmente à monitorização da implementação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- No seguimento desta avaliação e em resultado de novos riscos de corrupção e infrações conexas ou de novas medidas preventivas, deverá solicitar aos responsáveis das diversas áreas a elaboração de um relatório de monitorização para uma nova proposta de revisão do Plano;
- As situações detetadas ao nível de risco de corrupção e infrações conexas são direcionadas para a Direção de Auditoria Interna para respetiva análise e elaboração de relatório, a entregar à Administração da Parvalorem.

5. ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA

5.1 PARVALOREM

| CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO | |
|-------------------------------|---|
| Designação: | Parvalorem, SA |
| Área de Negócio: | Recuperação de Crédito e Prestação de Serviços |
| Morada: | Av. Fontes Pereira de Melo, 51 – 5º Piso fração F |
| Telefone (Geral): | + 351 21 159 12 00 |
| E-mail (Geral): | parvalorem@parvalorem.pt |
| Enquadramento: | Prestação de serviços de consultoria, prestação de serviços administrativos, de aprovisionamento, operacionais e informáticos, a aquisição para a sociedade de títulos ou de créditos e correlativa gestão de carteira de títulos ou de créditos pertencentes à sociedade e a aquisição de imóveis para revenda no âmbito destas atividades |

3.3. ORGANOGRAMA GERAL DA PARVALOREM



3.4. COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E QUADRO DIRETIVO

| NOMES | CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - FUNÇÕES |
|-----------------------------------|---|
| FRANCISCO DOMINGOS NOGUEIRA LEITE | PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO |
| BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES | VOGAL |
| MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES | VOGAL |

| NOMES | QUADRO DIRETIVO - FUNÇÕES |
|---|---------------------------|
| JOSÉ DA SILVA JESUS FERREIRA | DGAR - DIRETOR |
| ANTÓNIO MANUEL MARTINS MARQUES | DAI - DIRETOR |
| ANTÓNIO MANUEL GUERRA COITO | DCPCG - DIRETOR |
| JORGE MANUEL GONÇALVES RODRIGUES | DRH - DIRETOR |
| ARMANDO JOSÉ FONSECA PINTO | DAJ - DIRETOR |
| ANÍBAL ANTÓNIO AMARAL DE SOUSA | DO - DIRETOR |
| BERNARDO JOSÉ MENDES DE ALMEIDA DA CUNHA PIGNATELLI | GC - RESPONSÁVEL |
| CARLOS NETO VENDA | DTIL – DIRETOR |
| ANTÓNIO LUIS PEREIRA COUTINHO DE SOUSA | DCRC - DIRETOR |
| CARLOS JOSÉ GONÇALVES SANTOS | DGAI – DIRETOR |
| JOSÉ MANUEL MELO DA SILVA | DGAF - DIRETOR |
| JOSÉ MANUEL MELO DA SILVA | DGOA - DIRETOR |

CAPÍTULO 2

1. NOÇÃO DE RISCO

O risco encontra-se presente em todas as Organizações, independente do seu negócio *core* e pode resultar tanto de fatores externos como de fatores internos. A norma internacional ISO/IEC 31000:2009 estabelece os princípios e as linhas de orientação relativas à gestão do risco, definindo-o como o “efeito da incerteza nos objetivos”.

O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade da ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo).

A gestão de riscos é um fator fundamental na estratégia de qualquer organização, sendo essencial a identificação de todas as fontes possíveis de risco e, uma vez identificadas, as mesmas devem ser medidas a fim de serem avaliadas e controladas.

A identificação do risco exige um profundo conhecimento da Empresa, do mercado na qual esta desenvolve a sua atividade, do ambiente jurídico, social, político e cultural onde está inserida, assim como um amplo conhecimento da sua estratégia presente e para o futuro.

A identificação dos riscos deve ser efetuada de forma metódica e controlada, de modo a garantir que todas as atividades da organização sejam identificadas e todos os riscos delas decorrentes, definidos.

O risco pode estar presente em áreas onde não existe qualquer histórico de perdas por fraude, pelo que os casos históricos não são *per se* um indicador completo de todos os potenciais riscos inerentes.

1.1 Fatores de Risco

De entre os diversos fatores que contribuem para os resultados de uma organização, existem uns que acarretam um maior risco, designadamente:

- **Qualidade de Gestão ou Gestão da Qualidade Total** – “Total Quality Management” (TQM), consiste numa estratégia de administração orientada a criar consciência da qualidade em todos os processos organizacionais. É referida como “total”, dado que o seu objetivo é a implicação não apenas de todos os escalões de uma organização, mas também dos seus fornecedores, distribuidores e demais parceiros de negócios;

- **Sistemas de Partilha** – Os sistemas de partilha otimizam o desempenho geral de uma Organização. O *Know How* existente em cada um dos colaboradores, aproveitado e partilhado gera com toda a certeza, para além de uma otimização de recursos, a sinergia entre todos tendo como solução final, o êxito da empresa onde estão inseridos;

- **Sistemas de Controlo Interno** – O sistema de controlo interno define-se como o conjunto das estratégias, sistemas, processos, políticas e procedimentos definidos pelo órgão de Administração, bem como das ações empreendidas por este órgão e pelos restantes Colaboradores da instituição, com vista a garantir:

- a) Um desempenho eficiente e rendível da atividade, no médio e longo prazo (objetivos de desempenho), que assegure a utilização eficaz dos ativos e recursos, a continuidade do negócio e a própria sobrevivência da instituição, através, nomeadamente, de uma adequada gestão e controlo dos riscos da atividade, da prudente e adequada avaliação dos ativos e responsabilidades, bem como da implementação de mecanismos de proteção contra utilizações não autorizadas, intencionais ou negligentes;
- b) A existência de informação financeira e de gestão, completa, pertinente, fiável e tempestiva (objetivos de informação), que suporte as tomadas de decisão e processos de controlo, tanto a nível interno como externo;
- c) O respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis (objetivos de *compliance*), bem como das normas e usos profissionais e deontológicos, das regras internas e estatutárias, das regras de conduta e de relacionamento com clientes e das orientações dos órgãos sociais, de modo a proteger a reputação da instituição e a evitar que esta seja alvo de sanções.

- **Recursos Humanos** – A Gestão de Recursos Humanos é uma associação de métodos, políticas, técnicas e práticas definidas como objetivo de administrar os comportamentos internos e potencializar o capital humano. Tem por finalidade selecionar, gerir e fornecer um rumo aos colaboradores da Empresa, direcionando-os para os objetivos e metas definidos superiormente.

1.2 Funções e Responsabilidades

O Plano de Gestão de Risco identifica, relativamente a cada Órgão da Estrutura Orgânica, os riscos e infrações conexas e as medidas adotadas que possam prevenir as ocorrências e os responsáveis envolvidos na gestão do plano.

No quadro seguinte identificam-se os intervenientes, funções e respetivas responsabilidades:

| Intervenientes | Funções e Responsabilidades |
|----------------|-----------------------------|
| Administração | 2 |
| Diretores | 21 |

Nota: Dos 21 Diretores mencionados, só alguns se encontram a exercer funções de carácter diretivo.

1.3 Áreas de Risco de Corrupção

Os riscos de gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas configuram factos que podem contribuir para a verificação de desvios aos resultados previstos para a atividade, gerando desta forma, impacto sobre os resultados esperados.

A gestão do risco é uma atividade que assume um carácter transversal, constituindo-se como uma das grandes preocupações das organizações, uma vez que possibilita identificar e prevenir atempadamente as áreas e factos nefastos para a organização, através de metodologias de trabalho assente em fases e etapas interativas.

As áreas de risco da Parvalorem estão associadas às Direções, identificadas no ponto 4, do Capítulo I.

[Handwritten signatures and marks]

1.4 Critérios de Classificação de Risco

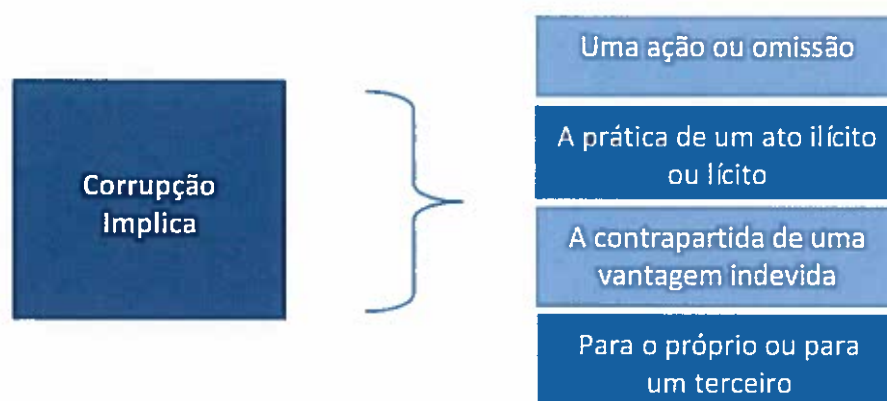
O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade da ocorrência, com a gravidade da consequência da mesma, da qual resulta a graduação do risco.

| Probabilidade de ocorrência | Reduzida | Moderada | Elevada |
|-----------------------------|---|--|--|
| Fatores de Graduação | Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de prevenir o evento com o controle existente para o tratar. | Possibilidade de ocorrência, mas com hipótese de prevenir o evento através de decisões e ações adicionais. | Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de prevenir o evento, mesmo com decisões e ações essenciais. |
| Gravidade do Risco | Reduzida | Moderada | Elevada |
| Fatores de Graduação | Prejuízos na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos. | Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custo. | Prejuízo na imagem e reputação institucional da Empresa, bem como na eficácia e desempenho da sua missão. |

2. CORRUPÇÃO E CRIMES CONEXOS - DEFINIÇÕES

2.1 Corrupção

Por corrupção entende-se a prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.



A corrupção pode ser sujeita a diversas classificações, consoante as situações em causa. No entanto, para haver corrupção, há sempre um comportamento, verificado ou prometido, ou ausência deste, que, numa dada circunstância, constitui um crime.

A prática de corrupção pode assumir as seguintes formas:



~~---~~ *Op.* ✓

- Conluio entre colaboradores e fornecedores;
- Recebimento de bens e serviços através de conluio;
- Pagamentos de trabalhos não realizados.

2.2 Infrações Conexas

A existência de outros crimes igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados, designam-se por infrações conexas, apresentando uma característica comum que é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida.

Por infrações conexas entendem-se:

- Peculato – Conduta ilegítima de se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
- Abuso de poder – Conduta ilegítima de abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceira pessoa, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa;
- Concussão – Conduta de alguém que, no exercício de funções ou de poderes delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, recebe, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida ou superior à devida;
- Tráfico de influências – comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade;
- Participação económica em negócio – Comportamento de alguém, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.
- Coação moral – conduta que visa forçar, mediante ameaças ilegítimas, um subordinado a cumprir ordens ilícitas.

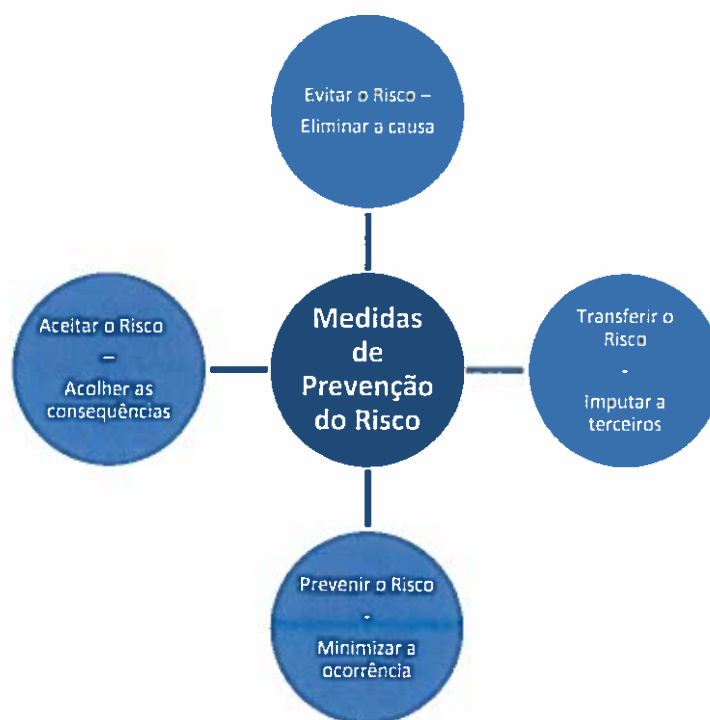
CAPÍTULO 3

1. METODOLOGIA DE GESTÃO DO RISCO DE CORRUPÇÃO E CRIMES CONEXOS

1.1 Funções e Responsabilidades

Face à identificação das áreas de risco, cumpre determinar quais as medidas de prevenção que possibilitam a não ocorrência ou a minimização dos riscos inerentes à atividade da Parvalorem.

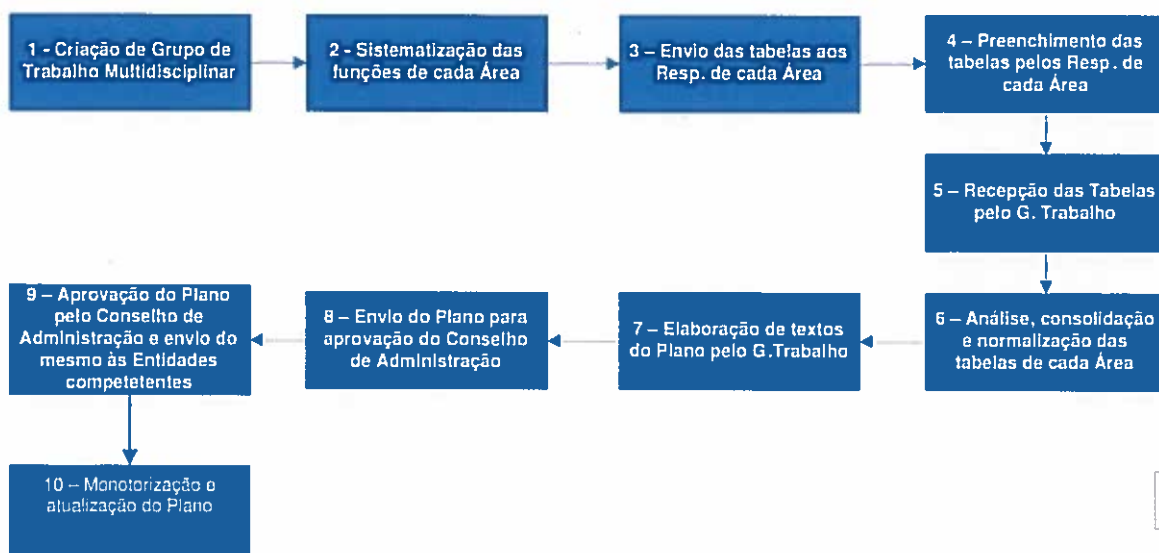
Em função ao fim a que se destinam, as medidas de prevenção de riscos podem assumir diversos objetivos:



A identificação e a descrição dos principais fatores de risco, por cada área, é essencial para prevenir a sua ocorrência.

Ao adotar-se uma estrutura que garanta um processo abrangente de identificação, descrição e avaliação de riscos, e a consequente definição quantitativa da probabilidade da ocorrência de cada um dos riscos definidos, permite estabelecer prioridades na análise detalhada dos mesmos.

Assim, e tendo por base o guião para a elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas, a Parvalorem seguiu a seguinte metodologia:



[Handwritten signatures and marks]

a) Sistematização das Funções

De acordo com as funções e atividades de cada Área existente na Empresa, foi elaborada uma tabela descritiva dessas funções/atividades para que os responsáveis das mesmas procedessem à avaliação do risco subjacente a cada uma, bem como à identificação das medidas de prevenção e controlo existentes.

As medidas descritas na tabela são transversais a toda a estrutura organizativa da Parvalorem e consequentemente, aplicáveis a todos os Colaboradores.

No Plano apresentado constam, para além da estrutura organizativa da Parvalorem e respetivo organograma, os princípios de atuação da atividade da mesma, das suas Áreas bem como dos seus Colaboradores.

No âmbito do Código Deontológico (Capítulo 6) destacam-se as normas relativas às relações dos Colaboradores da Parvalorem, com o exterior e, em especial à regulação de potenciais situações de conflito de interesses.

CAPÍTULO 4

1. DESCRITIVO DE FUNÇÕES/COMPETÊNCIAS

As Direções e Gabinetes Centrais da Parvalorem são Órgãos diretamente dependentes do Conselho de Administração, situando-se assim, no 1.º nível da estrutura da Empresa.

2. COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

Constituem competências genéricas das Direções:

- a) Promover, desenvolver e assegurar a gestão corrente e estratégica das atividades inerentes à sua atividade;
- b) Propor e assegurar os orçamentos para o desenvolvimento das suas atividades;
- c) Assegurar a maximização da sua atividade, contribuindo para o desempenho e rentabilidade da Empresa, garantindo, em todo o tempo, o cumprimento das boas práticas e privilegiando os princípios de ética, e de acordo com as orientações do Conselho de Administração;
- d) Assegurar a representação da Empresa, nas suas correspondentes qualidades, junto das entidades relacionadas com as suas atividades;
- e) Assegurar o relacionamento com os diversos Agentes de Mercado no âmbito das suas competências;
- f) Assegurar o relacionamento interno entre cada uma das Direções;
- g) Assegurar os meios logísticos e humanos no quadro de competências de cada uma das Direções.

CAPÍTULO 5

1. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Identificação das medidas de prevenção de risco nas várias Áreas da Parvalorem.

1.1 GABINETE DE COMPLIANCE

| Gabinete de Compliance | | | | | | | | |
|--------------------------|------|--|----------------|--|---|-----------------------|--------------------------------|---|
| Direção/ Departamento | Área | Competências | Sub Atividades | Descrição da Situação Detetada | Implicação | Gravidade do Risco | Probabilidade da Ocorrência | Medidas de Prevenção/Controlo |
| GC | | Acompanhar a emissão de normas e procedimentos, manuais de políticas e códigos de conduta, nas Instituições, em termos de conformidade normativa. | | Acompanhamento Indevido. | Desajustamento dos procedimentos à legislação em vigor. | Moderada | Reduzida | Intervenção de Técnico(s) e Diretor(es). Decisão e controlo por parte do Conselho de Administração. |
| | | Acompanhar e avaliar regularmente a adequação e a eficácia das medidas e procedimentos adotados para detetar qualquer risco de incumprimento das obrigações legais e deveres a que cada uma das Instituições se encontram sujeitas | | Acompanhamento Indevido. | Inadequação dos procedimentos seguidos. | Moderada | Reduzida | Intervenção de Técnico(s) e Diretor(es). Decisão e controlo por parte do Conselho de Administração. |
| | | Acompanhar e avaliar periodicamente os procedimentos de controlo interno e assegurar a gestão de risco de prevenção de branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo de cada uma das Instituições | | Acompanhamento indevido e falta de avaliação dos procedimentos de BC/FT. | Inadequação dos procedimentos à luz da legislação em vigor. | Elevada | Reduzida | Intervenção de Técnico(s) e Diretor(es). Decisão e controlo por parte do Conselho de Administração. |
| | | Acompanhar as melhores práticas internacionais em matéria de "Know your customer" em cada uma das Instituições. | | Acompanhamento Indevido. | Inadequação das práticas de KYC. | Reduzida | Reduzida | Intervenção de Técnico(s) e Diretor(es). Decisão e controlo por parte do Conselho de Administração |

Am


1.2 DIREÇÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

| Direção de Assuntos Jurídicos | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------|---|-------------------|--|--|-----------------------|--------------------------------|--|
| Direção/ Departamento | Área | Competências | Sub Atividades | Descrição da Situação Detetada | Implicação | Gravidade do Risco | Probabilidade da Ocorrência | Medidas de Prevenção/Controlo |
| DAJ | Assuntos Jurídicos | Elaboração de acordos de pagamento de dívida com base em proposta pré-aprovadas | | Erro na elaboração de minutas contratuais | Dificuldade no carregamento dos acordos; morosidade na celebração de acordos | Reduzida | Reduzida | Conferência da adequação do texto do acordo à proposta por outra entidade. |
| | | Elaboração de contratos (compra e venda, promessa de compra e venda, arrendamento, etc) | | Erro na elaboração de minutas contratuais | Fragilização da posição da sociedade em caso de litígio | Reduzida | Reduzida | Conferência das minutas por outra entidade. |
| | | Preparação, acompanhamento e representação das PARS em escrituras com base em propostas pré-aprovadas | | Erro na elaboração dos documentos | Demora na realização da escritura | Reduzida | Reduzida | Conferência da escritura e documentos pelo Notário. |
| | Assuntos Jurídicos | Elaboração de atos registrais vários | | Falha na elaboração dos registos | Possibilidade de perda de garantias | Elevada | Reduzida | Conferência da efetivação do registo por outras entidades. |
| | | Elaboração de pareceres e estudos jurídicos; apoio jurídico às diversas Direções | | Morosidade na resposta às questões colocadas | Demora na resolução de questões que revestem carácter urgente | Moderada | Reduzida | Controlo pela hierarquia. |

1.3 DIREÇÃO DE AUDITORIA INTERNA

| Direção de Auditoria Interna | | | | | | | | |
|------------------------------|-----------------------------|--------------|---|--------------------------------|---|--------------------|-----------------------------|---|
| Direção/ Departamento | Área | Competências | Sub Atividades | Descrição da Situação Detetada | Implicação | Gravidade do Risco | Probabilidade da Ocorrência | Medidas de Prevenção/Controlo |
| DAI | Auditoria Interna | Avaliação | Auditorias e Análises Diversas | Reporte Incorreto | Possibilidade de decisão baseada em reportes incorretos | Reduzida | Reduzida | Orientação para as práticas profissionais de Auditoria Interna. Revisão do trabalho (preparação, análise, relatório e follow-up) pelo Responsável da Direção. |
| | | Consultoria | Pareceres e Participações em Grupos de Trabalho | Análise incorreta | Possibilidade de decisão baseada em análises e pareceres incorretos | Reduzida | Reduzida | Orientação para as práticas profissionais de Auditoria Interna. Revisão das análises e pareceres pelo Responsável da Direção. |
| | Gestão de Risco Operacional | Gestão | Risco Operacional | Análise Incorreta | Possibilidade de decisão baseada em análises e pareceres incorretos | Reduzida | Reduzida | Acompanhamento permanente e revisão periódica das metodologias utilizadas e dos riscos mapeados. |

1.3 DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E LOGÍSTICA

| Direção de Tecnologias de Informação e Logística | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---------------------------------------|--|--------------------|-----------------------------|--|
| Direção / Departamento | Área | Competências | Sub Atividades | Descrição da Situação Detetada | Implicação | Gravidade do Risco | Probabilidade da Ocorrência | Medidas de Prevenção/Controlo |
| DTIL | Aprovisionamento, Logística e Instalações | Aquisição de Bens e Serviços | Seleção de Fornecedores | Risco de beneficiação de fornecedores | Custos acrescidos para a Empresa pela não seleção da opção mais vantajosa | Moderada | Reduzida | Consulta, desde que possível, de três fornecedores; A Opção recai sobre o fornecedor que apresenta o preço mais baixo ou o que apresenta a melhor relação qualidade/custo para o bem ou serviço; As despesas são validadas/autorizadas pela Direção/Administração. |
| | Desenvolvimento Aplicacional e Organização | Reengenharia de Processos, Normativo, Perfis e Acessos, Imagem e Intranet, Controlo de Qualidade, Help Desk, Apoio Projetos, Suporte Técnico e Gestão de Formulários | Elaboração de Normativo | Ausência de Normativo | Ausência de Normativo, nomeadamente no que concerne a políticas de prevenção de fraude e corrupção, permite que as Áreas da Empresa não tenham uma linha de orientação a seguir. | Moderada | Reduzida | Elaboração de normativo que crie regras específicas quanto à prevenção e combate à fraude e corrupção. |
| | Desenvolvimento Aplicacional e Organização | Reengenharia de Processos, Normativo, Perfis e Acessos, Imagem e Intranet, Controlo de Qualidade, Apoio Projetos, Suporte Técnico e Gestão de Formulários | Manipulação de dados; alteração de acessos; acessos Indevidos | Acessos a alterações de dados | A Área de Desenvolvimento Aplicacional tem acesso a aplicações distribuídas, sendo possível à mesma a alteração de dados. | Moderada | Reduzida | Atribuição de acessos, pelo responsável da área, estritamente ao que é necessário. Implementação de logs e monitorização dos mesmos. |

Direção de Tecnologias de Informação e Logística

| Direção / Departamento | Area | Competências | Sub Atividades | Descrição da Situação Detetada | Implicação | Gravidade do Risco | Probabilidade da Ocorrência | Medidas de Prevenção/Controlo |
|------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|---|--|---|--------------------|-----------------------------|---|
| DTIL | Informática – Manutenção Aplicacional | Contratação de Fornecedores | Fornecimento de Aplicações | Aquisição/Aluguer de Aplicações Informáticas | -Valor das aplicações e ou serviços fornecidos; - Risco de beneficiação de fornecedores; - Risco de Contratação sistemática dos mesmos fornecedores | Baixa | Reduzida | "Benchmarking" relativamente a aplicações similares. Definição de caderno de encargos. Sempre que viável, pedidos de propostas a 3 fornecedores. Constituição de Equipa para seleção de aplicação/fornecedor. Controlo efetuado pela Direção |
| | Informática – Manutenção Aplicacional | Contratação de Fornecedores | Fornecimento de Serviços de Consultoria | Contratação de Consultores em Programação | - Valor e duração dos serviços de consultoria; - Risco de beneficiação de fornecedores; - Risco de Contratação sistemática dos mesmos fornecedores | Baixa | Reduzida | "Benchmarking" relativamente a serviços similares. Historial de serviços anteriormente prestados/adquiridos. Sempre que viável, pedidos de propostas a 3 fornecedores. Controlo efetuado pela Direção. |
| | Informática – Manutenção Aplicacional | Acessos | Manipulação de dados; alteração de acessos; acessos Indevidos | Acessos a alterações de dados. | Acesso amplo ao sistema central e aplicações distribuídas, sendo possível a alteração de dados. | Elevada | Reduzida | Atribuição de acessos, pelo responsável da área, estritamente ao que é necessário. Implementação de logs e monitorização dos mesmos. |
| | TI | Contratação de Fornecedores | Fornecimento de equipamentos, Aplicações ou Serviços de IT | Aquisição de equipamentos, Aplicações ou Serviços de IT. | -Valor dos equipamentos, aplicações e/ou serviços fornecidos; - Risco de beneficiação de fornecedores; - Risco de Contratação sistemática dos mesmos. | Baixa | Reduzida | Quando adequado, é promovida a elaboração de um caderno de encargos. Sempre que viável, são solicitadas, 3 propostas a fornecedores. É elaborada uma Nota Interna, para análise e aprovação pela Direção/Administração, com identificação clara e objetiva das necessidades, custos e soluções dos vários fornecedores. |
| | TI - Operação e Planificação | Envio/Receção de Ficheiros PS2 | Ficheiros errados e ou duplicados | Envio de Ficheiros errados ou duplicados | Débitos indevidos ou não efetuados | Reduzida | Reduzida | A área de negócio efetua a conferência dos ficheiros, antes do seu envio para processamento, controlando também o retorno. Por outro lado existem validações e procedimentos na Área de Operação e Planificação. |
| | TI - Operação e Planificação | Envio/Receção de Ficheiros CRC | Ficheiros errados e ou duplicados ou não enviados atempadamente | Envio de Ficheiros errados ou duplicados | Posição incorreta no BdP ao nível do CRC | Reduzida | Reduzida | A área de negócio efetua a conferência dos ficheiros antes do seu envio para processamento, controlando também o retorno. Por outro lado existem validações e procedimentos na área de Operação e Planificação. |

| Direção de Tecnologias de Informação e Logística | | | | | | | | |
|--|------------------------------|----------------------------|---|--|--|--------------------|-----------------------------|---|
| Direção / Departamento | Area | Competências | Sub Atividades | Descrição da Situação Detetada | Implicação | Gravidade do Risco | Probabilidade da Ocorrência | Medidas de Prevenção/Controlo |
| DTIL | TI - Operação e Planificação | Envio/Receção de Ficheiros | Ficheiros alterados deliberadamente | Envio de Ficheiros alterados deliberadamente | Débitos indevidos | Reduzida | Reduzida | A Área de negócio efetua a conferência dos ficheiros antes do seu envio para processamento, controlando também o retorno. Por outro lado, existem validações, procedimentos na Área de Operação e Planificação. |
| | TI | Acessos | Manipulação de dados; alteração de acessos; acessos indevidos | Acessos amplos a Sistemas | A TI tem acesso amplo ao nível de sistema central, aplicações distribuídas e bases de dados sendo possível à mesma a alteração de dados. | Moderada | Reduzida | Atribuição de acessos, pelo responsável da área, estritamente ao que é necessário. Implementação de logs e monitorização dos mesmos. |

1.5 DIREÇÃO DE OPERAÇÕES

| Direção de Operações | | | | | | | | |
|------------------------|-----------------------------------|--|---|---|--|--------------------|-----------------------------|--|
| Direção / Departamento | Área | Competências | Sub Atividades | Descrição da Situação Detetada | Implicação | Gravidade do Risco | Probabilidade da Ocorrência | Medidas de Prevenção/Controlo |
| DO | Operações - Clientes e Pagamentos | Gestão e manutenção de dados clientes/devedores no SGV | Inserção e alteração de dados dos Clientes/Devedores no SGV | Moradas incorretas, NIF's inválidos e contactos errados | Cliente Devedor não recebe a informação | Reduzida | Reduzida | Conferência dos dados inseridos e pedido de comprovativos aos Clientes / Gestores. |
| | Operações - Clientes e Pagamentos | Gestão da Central de Risco de Crédito | Assegurar a comunicação mensal dos devedores e todas as retificações e anulações na CRC | Dados incorretos para efetuar as regularizações/anulações ao nível do tipo de devedor, tido de crédito, ... | Forjar Posição incorreta no BdP ao nível da CRC | Reduzida | Reduzida | Análise ao historial e aos parâmetros expectáveis da evolução da CRC com validação posterior. |
| | Operações - Clientes e Pagamentos | Gestão das Cobranças a devedores via PS2 | - Análise e controlo diário dos ficheiros PS2; - Instruções para processamento | Ficheiros errados e ou duplicados | Débitos forjados Indevidos | Reduzida | Reduzida | Conferência dos ficheiros emitidos pela Wabbit antes dos seu envio para processamento e controlo do respetivo retorno. |
| | Operações - Clientes e Pagamentos | Manutenção da Carteira de Clientes Devedores | Análise e alteração da carteira e gestor | Alterações com dados incorretos | Clientes devedores incorretamente alocados | Reduzida | Reduzida | Análise ao historial e aos parâmetros expectáveis com solicitação dos dados em falta e validação posterior. |
| | Operações - Clientes e Pagamentos | Gestão e Digitalização Documentos | Gestão; Inserção alteração e eliminação dos "Doc Types" Digitalização e alocação de documentação no SGV | Documentação incorretamente codificada/digitalizada | Não se conseguir encontrar documentos e troca de documentos versus cliente | Reduzida | Reduzida | Conferência dos dados inseridos/digitalizados. |
| | Operações - Crédito | Registo de Processos de Crédito | Carregamento do Plano Financeiro | Plano Financeiro carregado indevidamente | Valor errado das prestações a cobrar | Elevada | Reduzida | Conferência do carregamento do Plano por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente. |
| | | Registo de Processos de Crédito | Carregamento da Reestruturação | Montante Reestruturado mal carregado | Carregamento do montante da dívida do cliente inferior ao real | Elevada | Reduzida | Conferência do carregamento da Reestruturação por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente. |
| | | Registo de Processos de Crédito | Análise da Reestruturação | Documentação em falta | A Reestruturação é carregada com documentação em falta | Elevada | Reduzida | Conferência do carregamento da Reestruturação por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente. |
| | Operações - Clientes e Pagamentos | Emissão de Declarações de Dívida e notas de Quitação | Análise do Plano no SGV e posição no BdP e emissão da Declaração | Plano Financeiro não carregado e Centralização de Responsabilidades no | Cliente/Devedor não pagar a dívida na totalidade ou ficar com | Reduzida | Reduzida | Conferência dos dados da Declaração versus Plano e ou situação no BdP por colaborador |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--------------------------|--|--|--|
| | | | | BdP incorreta. Erro nos dados da Declaração | responsabilidades no BdP | | | diferente daquele que o carregou inicialmente. |
|--|--|--|--|---|--------------------------|--|--|--|

DIREÇÃO DE OPERAÇÕES

| Direção de Operações | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------------------------|---|--|--|---|--------------------|-----------------------------|---|
| Direção/ Departamento | Área | Competências | Sub Atividades | Descrição da Situação Detetada | Implicação | Gravidade do Risco | Probabilidade da Ocorrência | Medidas de Prevenção/Controlo |
| DD | Operações - Crédito | Registo de Pagamentos | Pagamentos | Montante do pagamento mal carregado | O montante do pagamento é registado por um valor superior ao recebido | Elevada | Reduzida | Conferência do carregamento do pagamento por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente. |
| | | Encerramento de Créditos | Encerramento | Encerramento do Crédito com valores em dívida à data | Não é verificado que o Crédito ainda apresenta saldo em dívida à data do seu encerramento | Elevada | Reduzida | Conferência do encerramento por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente. |
| | | Garantias | Receção/Conferencia/registo de Garantias | Garantia mal conferida/registada | A Garantia é conferida e registada por um valor superior ao real | Elevada | Reduzida | Conferência do registo por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente. |
| | | Avaliações | Receção/Envio de Avaliações | Montante da avaliação indevido | O bem é reportado por um montante superior à avaliação efetiva | Elevada | Reduzida | Conferência da avaliação por colaborador diferente daquele que a recebeu inicialmente. |
| | | Conservadoria e Sec. Crédito | Guarda de Processos de Crédito | Arquivo deficiente do Processo | O processo original desaparece | Elevada | Reduzida | Toda a troca de documentação é efetuada por protocolo. |
| | Operações - Apoio Operacional | Elaboração de Cálculos de capital em dívida | Prestação de informação para elaboração de acordos | Erro na informação prestada | Devedor não liquidar as responsabilidades devidas à Parvalorem | Moderada | Moderada | Conferência por outro colaborador. |
| | | Elaboração de planos financeiros | Prestação de informação para elaboração de acordos | Erro na informação prestada | Devedor não liquidar as responsabilidades devidas à Parvalorem | Moderada | Moderada | Conferência por outro colaborador |





1.6 DIREÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

| Direção de Recursos Humanos | | | | | | | | |
|-----------------------------|-------------------------------|---|---|---|--|--------------------|-----------------------------|---|
| Direção / Departamento | Área | Competências | Sub Atividades | Descrição da Situação Detetada | Implcação | Gravidade do Risco | Probabilidade da Ocorrência | Medidas de Prevenção/Controlo |
| DRH | Processamento de Remunerações | Processamento Salarial | Processamento e pagamento de salários e de encargos sociais | Favorecimento em valores não pagos ou pagos indevidamente | Valor de salário incorreto | Elevada | Reduzida | Realização de controlo interno através de sistemas de conferência e validações de dados; Existência de controlo externo efetuado pela Dir. |
| | | | Transferência de dados para entidades internas e externas | Dados não comunicados ou comunicados indevidamente | Registo histórico de informação incorreto | Elevada | Reduzida | Realização de controlo interno através de sistemas de conferência e validações de dados; Existência de controlo externo efetuado pela Dir. Contabilidade, Planeamento e Controlo de Gestão. |
| | | Efetuar tarefas delegadas pela Direção | Elaboração de Contratos/ Declarações/ Comunicações de 'Cessações de contratos de Trabalho' | Prazos / aspeto substancial e formal das 'peças' elaboradas | Vícios de forma e de substancia: nulidade dos atos e ou/ anulação dos mesmos, acarretando penalizações para a empresa. | Elevada | Reduzida | Realização de controlo interno superior, através conferência e validações de dados e pedidos de pareceres jurídicos |
| | Informação de Gestão | Remeter dados / elementos para Entidades Externas e Órgãos Internos | - Registo em aplicativos / formulários próprios das Entidades Externas; - Elaboração de mapas / relatórios | Erro de digitação / complação de dados | Comunicação incorreta de dados | Elevado | Reduzida | Conferência / validação prévia da informação a reportar |
| | Informação de Gestão | Remeter dados / elementos para Entidades Externas e Órgãos Internos | - Registo em aplicativos / formulários próprios das Entidades Externas; - Elaboração de mapas / relatórios | Disponibilização de elementos diretamente a outras entidades ou por estas a terceiros | Comunicação de dados, em eventual violação do RGPD - Regulamento Geral de Proteção de Dados | Elevado | Reduzida | Conferência / validação prévia de que a informação a reportar diretamente a Outros Órgãos não viola o RGPD |

1.7 DIREÇÃO DE CONTENCIOSO E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO

| Direção de Contencioso e Recuperação de Crédito | | | | | | | | |
|---|-------------|--|---------------------------------------|---|--|--------------------|-----------------------------|---|
| Direção/ Gabinete | Área | Competências | Sub Atividades | Descrição da Situação Detetada | Implicação | Gravidade do Risco | Probabilidade da Ocorrência | Medidas de Prevenção/Controlo |
| DCRC | Norte e Sul | Diagnóstico da carteira de incumprimento; Análise Global; Negociação; Apresentação/Decisão de Propostas de Acordos; Acompanhamento das Operações em curso. | Aprovação da Operação | Competências Excedidas | Ultrapassar Competências | Moderada | Reduzida | Conferência pelo Segundo interveniente do 1º Escalão ou 2º Escalão com segunda conferência pela DOSIL (segregação de funções). |
| | | Negociação, apreciação e formalização de acordos | | Risco de favorecimento de devedores; risco de perdas de garantias | Recuperação de um montante inferior ao devido | Elevada | Reduzida | Existência de regulamento de recuperação de crédito que prevê aprovação por diversos escalões; Controlo por parte da hierarquia. |
| | | Diagnóstico da carteira de incumprimento; Análise Global; Negociação; Apresentação/Decisão de Propostas de Acordos; Acompanhamento das Operações em curso. | Negociação com Devedor | Ganhos particulares em perdões de dívida (juros e/ou Capital) | Maior perda para a Parvalorem | Elevada | Reduzida | Negociação final com devedores sempre com a presença de 2 representantes da Parvalorem, com conferência pela DO (Segregação de funções). |
| | | Diagnóstico da carteira de incumprimento; Análise Global; Negociação; Apresentação/Decisão de Propostas de Acordos; Acompanhamento das Operações em curso. | Acompanhamento dos Planos Financeiros | Inexatidão de informação no SGV | Perda potencial para a Parvalorem e perda de credibilidade perante o devedor | Elevada | Elevada | Reconfirmação da Informação disponibilizada por parte do Gestor de Recuperação junto da DO até que se verifique uma "estabilização" da informação junto da DTIL |
| | | Gestão e acompanhamento de Acordos em sede judicial | | Prescrição de títulos de Crédito; Conluio com devedores | Maior dificuldades ou até impossibilidade de recuperação de crédito | Elevada | Moderada | Controlo do processo por mais do que um Colaborador em vários níveis de controlo |

| Direção de Contencioso e Recuperação de Crédito | | | | | | | | |
|---|-------------|--|--|--|--|--------------------|-----------------------------|--|
| Direção/ Gabinete | Área | Competências | Sub Atividades | Descrição da Situação Detetada | Implicação | Gravidade do Risco | Probabilidade da Ocorrência | Medidas de Prevenção/Controlo |
| DCRC | Norte e Sul | Instrução, gestão e acompanhamento de processos para interposição de ações declarativas/executivas | Acompanhamento dos processos judiciais | Não cumprimento de prazos; Prescrição de títulos de Crédito; Conluio com devedores | Maior dificuldade ou até impossibilidade de recuperação de crédito | Elevada | Moderada | Controlo do processo por mais do que um Colaborador em vários níveis de controlo |
| | | Instrução e acompanhamento de processos de insolvência | | Não cumprimento de prazos por desconhecimento de despachos de insolvência | Maior dificuldade ou até impossibilidade de recuperação de crédito | Elevada | Moderada | Implementação de um procedimento interno de controlo e divulgação da publicação dos despachos judiciais |
| | | Negociação, apreciação e formalização de acordos judiciais e extra judiciais | Negociação com Devedor / Mandatários | Risco de favorecimento de devedores; risco de perdas de garantias | Recuperação de um montante inferior ao devido | Elevada | Reduzida | Existência de regulamento de recuperação de crédito que prevê aprovação por diversos escalões; Controlo por parte da hierarquia |
| | | Apresentação/Decisão de Propostas de Acordos | | Ganhos particulares em perdões de dívida (juros e/ou Capital) | Maior perda para a Parvalorem | Elevada | Reduzida | Negociação final com devedores sempre com a presença de 2 representantes da Parvalorem, com referência pela DO (Segregação de funções) |

1.8 DIREÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS IMOBILIÁRIOS

| Direção de Gestão de Ativos Imobiliários | | | | | | | | |
|--|------------------------|-------------------|--|--|--|--------------------|-----------------------------|---|
| Direção/ Gabinete | Área | Competências | Sub Atividades | Descrição da Situação Detetada | Implicação | Gravidade do Risco | Probabilidade da Ocorrência | Medidas de Prevenção/Controlo |
| DGAJ | Ativos Não Financeiros | Gestão de Imóveis | Relação com Fornecedores | Adjudicação de obras de manutenção/beneficiação | Concentração e favorecimento dos fornecedores de serviços | Moderada | Reduzida | Implementação do Regulamento Interno de Gestão de Imóveis/Criação de procedimentos de diversificação na escolha dos fornecedores/Hierarquia de níveis de aprovação. |
| | | | Relação com Empresas Avaliadoras | Manutenção e atualização de avaliações dos Imóveis | Concentração das empresas avaliadoras | Moderada | Reduzida | Implementação do Regulamento Interno de Gestão de Imóveis/Criação de procedimentos de diversificação na escolha dos fornecedores. |
| | | | Pagamentos de despesas com a gestão de imóveis | Deficiência na conferência das faturas a pagar | Risco Operacional | Moderada | Reduzida | Implementação de processo de double checking por amostragem. |
| | | | Formação de preços dos imóveis | Incorreta definição do preço para um dado ativo | Risco operacional que pode originar em risco de fraude | Elevada | Reduzida | A formação dos preços dos imóveis é definida de acordo com a proposta da estratégia de venda da DGA e despacho do CA de 29/11/2012. |
| | | | Venda de Imóveis | Transparência na promoção comercial dos imóveis | Possibilidade de contestação pública aos termos das vendas | Elevada | Reduzida | Promoção das vendas em vários canais de forma a assegurar a necessária publicidade, incluindo os canais de mediação tradicionais e leilões. |
| | | | Venda de Imóveis | Venda de imóvel com pagamento em numerário | Possibilidade de branqueamento de capitais | Elevada | Reduzida | Pese embora não se tratar de uma Instituição Financeira, devem ser adotadas medidas de AML. Não se aceitam pagamentos em numerário. |

DIREÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS IMOBILIÁRIOS – CONT.

| Direção de Gestão de Ativos Imobiliários | | Competências | Sub Atividades | Descrição da Situação Detetada | Implicação | Gravidade do Risco | Probabilidade da Ocorrência | Medidas de Prevenção/Controlo |
|--|------------------------|-------------------|------------------|--|---|--------------------|-----------------------------|---|
| Direção/ Gabinete | Área | | | | | | | |
| DGAJ | Ativos Não Financeiros | Gestão de Imóveis | Venda de Imóveis | Omissão na obtenção e esclarecimentos sobre direitos de preferência | Potencial incumprimento com a legislação vigente | Elevada | Moderada | Identificação de direitos de preferência a todos os ativos em carteira |
| | | | Venda de Imóveis | Articulação com o interessado ou intermediário para o "esmagamento" de preço de oferta para aquisição de imóveis | Eventuais ocorrências de comissionamento ilícito/indevido | Elevada | Reduzida | Aferir melhor a procura; Evitar/alertar o Órgão Decisório sobre fenómenos de esmagamentos de preços |





1.9 DIREÇÃO DE CONTABILIDADE, PLANEAMENTO E CONTROLO DE GESTÃO

| Direção de Contabilidade, Planeamento e Controlo de Gestão | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|------------|--------------------|--|--|
| Direção/ Departamento | Área | Competências | Sub Atividades | Descrição da Situação Detetada | Implicação | Gravidade do Risco | Probabilidade da Ocorrência | Medidas de Prevenção/Controlo |
| | Planeamento e Controlo de Gestão | Promover a qualidade e a fiabilidade da informação contabilística e de gestão emanada da Direção | Reporte à DGO, DGTF, Tribunal de Contas, Banco de Portugal, INE, Banco de Portugal | Informação que não traduza uma imagem verdadeira e apropriada | | Reduzida | Reduzida | Controlo interno adequado |
| | | | | | | | | |
| | Tesouraria | Gestão da liquidez | Negociação de Operações Financeiras | Realização de operações com preços fora de mercado | | Elevada | Reduzida | Controlo interno adequado |
| | | Pagamentos a fornecedores | Pagamento de faturas | Pagamento de faturas não autorizadas | | Elevada | Reduzida | Instrução de serviço e Controlo Interno adequado |
| Contabilidade | Promover a qualidade e a fiabilidade da informação contabilística | Prestação de contas em base individual | Informação que não traduza uma imagem verdadeira e apropriada | | Reduzida | Reduzida | Controlo Interno adequado e certificação legal de contas | |

DIREÇÃO DE CONTABILIDADE, PLANEAMENTO E CONTROLO DE GESTÃO- CONT.

| Direção Financeira, Contabilidade e Controlo de Gestão | | | | | | | | |
|--|---------------|---|------------------------------------|---|------------|--------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Direção/ Departamento | Área | Competências | Sub Atividades | Descrição da Situação Detetada | Implicação | Gravidade do Risco | Probabilidade da Ocorrência | Medidas de Prevenção/Controlo |
| DCPCG | Contabilidade | Promover a qualidade e a fiabilidade da informação fiscal | Cumprimento das obrigações fiscais | Informação que não traduza uma imagem verdadeira e apropriada | | Reduzida | Reduzida | Controlo Interno adequado |

1.10 DIREÇÃO DE APOIO À GESTÃO E REPORTING

| Direção de Apoio à Gestão e Reporting | | | | | | | | |
|---------------------------------------|------|---|--|---|------------|--------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Direção/ Departamento | Área | Competências | Sub Atividades | Descrição da Situação Detetada | Implicação | Gravidade do Risco | Probabilidade da Ocorrência | Medidas de Prevenção/Controlo |
| DAGR | | Assegurar a qualidade da informação produzida | Reportes ao Tribunal de Contas, SGMF, DGTF, DGO e outras entidades da AP | Informação incoerente ou que não traduza uma imagem verdadeira e apropriada | | Reduzida | Reduzida | Sistema de controlo eficaz |

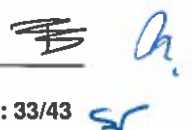
1.11 DIREÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS FINANCEIROS

| Direção/ Departamento | Área | Competências | Sub Atividades | Descrição da Situação Detetada | Implicação | Gravidade do Risco | Probabilidade da Ocorrência | Medidas de Prevenção/Controlo |
|---|--------------------|------------------------------|--------------------------------|--|--|--------------------|-----------------------------|--|
| Direção de Gestão de Ativos Financeiros | Ativos Financeiros | Gestão de ativos financeiros | Venda de ativos | Participação económica em negócio | Venda abaixo do justo valor | Elevada | Reduzida | Recurso a avaliações independentes dos ativos. Venda em mercado organizado ou, no caso de ativos não líquidos, definição de preço mínimo de venda pelo Conselho de Administração. Solicitação de mais do que uma proposta de compra, nomeadamente através do processo BWIC (Bid Wanted In Competition) |
| | | | Venda de participações sociais | Participação económica em negócio | Venda abaixo do justo valor | Elevada | Reduzida | Preço mínimo de venda sujeito a aprovação por parte do Senhor Ministro das Finanças. |
| | | | Serviços jurídicos | Conluio entre colaboradores e fornecedores | Má qualidade do serviço prestado, podendo não satisfazer as necessidades | Elevada | Reduzida | Definição das condições de prestação do serviço e do respetivo preço pelo Conselho de Administração |

1.12 DIREÇÃO DE GESTÃO DE OUTROS ATIVOS

| Direção/Departamento | Área | Competências | Sub Atividades | Descrição da Situação Detetada | Implicação | Gravidade do Risco | Probabilidade da Ocorrência | Medidas de Prevenção/Controlo |
|--------------------------|---------------------------------|-------------------------|--|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------|-----------------------------|--|
| Direção de Outros Ativos | Gestão e Venda de obras de arte | Venda de obras de arte | Seleção de compradores | Participação económica na venda | Venda abaixo do valor de mercado | Elevada | Reduzida | Leilão como método privilegiado de venda; Avaliação prévia; Definição de preço mínimo pelo Conselho de Administração |
| Direção de Outros Ativos | Gestão e Venda de obras de arte | Gestão de obras de arte | Seleção de fornecedores para, nomeadamente, armazenamento, manutenção, transporte, avaliação, seguros, restauro. | Conluio com fornecedores | Compra em condições desfavoráveis | Reduzida | Reduzida | Solicitação de várias propostas; Aprovação por vários escalões |

ANEXO I - CÓDIGO DEONTOLÓGICO

 *[Handwritten signature]*



CÓDIGO DEONTOLÓGICO



Handwritten signature and initials

ÍNDICE

| | | |
|------|--|----|
| I- | <u>ÂMBITO E VIGÊNCIA</u> | 36 |
| II- | <u>RESUMO</u> | 36 |
| III- | <u>PRINCÍPIOS E REGRAS</u> | 36 |
| | 3.1. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO INTERNOS | 36 |
| | 3.2. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO | 37 |
| | 3.3. CONDUTA PROFISSIONAL E EXERCÍCIO DE FUNÇÕES | 37 |
| | 3.4. SEGREDO PROFISSIONAL | 39 |
| | 3.5. AÇÃO DISCIPLINAR | 40 |

I. ÂMBITO E VIGÊNCIA

O presente documento aplica-se à Empresa Parvalorem e o cumprimento do estabelecido no mesmo é obrigatório para todos os Colaboradores da mesma, nomeadamente no que concerne a cooperadores externos e auditores.

O mesmo entra em vigor na Parvalorem, após a correspondente aprovação pelo respetivo Conselho de Administração.

II. RESUMO

A presente Instrução de Serviço - Código de Deontológico - tem dois grandes objetivos:

- ◆ Reunir os princípios fundamentais pelos quais se devem reger a organização;
- ◆ Reunir o conjunto de regras que deve pautar o comportamento dos Colaboradores da Empresa, no exercício das suas atividades.

Salientam-se seguidamente as principais matérias abordadas nesta Instrução de Serviço:

- ◆ Organização e Funcionamento Internos;
- ◆ Prestação de Informação;
- ◆ Conduta Profissional e Exercício de Funções;
- ◆ Segredo Profissional;
- ◆ Ação Disciplinar.

III. PRINCÍPIOS E REGRAS

3.1. Organização e Funcionamento Interno

3.1.1. Organização Interna

- a) As diferentes atividades desenvolvidas pela Parvalorem, sempre que tal seja técnica e economicamente viável, devem ser organizadas e geridas de modo autónomo, de forma a prevenir a ocorrência de conflitos de interesses entre a Empresa e os Clientes Devedores;
- b) A Estrutura Orgânica da Empresa deve permitir a afetação dos Colaboradores, tanto quanto possível, em exclusividade a cada atividade, respeitando a segregação de funções e impedindo o conflito de interesses;
- c) As Unidades Orgânicas da Empresa devem assegurar elevados níveis de competência, dotando-se dos meios técnicos e humanos adequados à prestação de serviços em condições apropriadas de qualidade e eficiência.

3.1.2. Funcionamento Interno

- a) As Áreas e Unidades Orgânicas da Empresa devem, no exercício das suas atribuições, respeitar escrupulosamente os correspondentes procedimentos de controlo interno, particularmente a segregação de funções, a justificação da informação contabilística e financeira e a realização de objetivos;
- b) Em toda a Empresa deve ser observada a completa separação física e funcional entre as atividades de negócio em recuperação e os respetivos serviços operacionais e de controlo;
- c) Todo o universo da Parvalorem deve prosseguir o tratamento irrepreensível dos Clientes Devedores, tendo como objetivo a recuperação do crédito, reunindo os esforços de forma a assegurar o atendimento justo e atempado das suas eventuais reclamações e ainda diligenciar a organização dos arquivos de documentação de forma a garantir o seu fácil manuseamento e identificação, de acordo com as necessidades do exercício das funções de auditoria interna ou externa;
- d) A Parvalorem tem como objetivos garantir a qualidade da sua carteira de crédito, através de uma adequada análise e acompanhamento do crédito em curso, visando o reembolso pontual, e promover a recuperação dos créditos em incumprimento, diligenciando pelo tratamento urbano e eticamente responsável dos Clientes Devedores;
- e) A Parvalorem deve tomar, no funcionamento interno todas as medidas necessárias para obviar a ocorrência de situações conflituosas ou de utilização indevida de informação.

3.2. Prestação de Informação

- a) A prestação de informação, obrigatória ou facultativa aos Clientes Devedores ou às Entidades competentes, deve ser efetuada com observância rigorosa do princípio da legalidade, particularmente das disposições legais aplicáveis e das normas regulamentares estabelecidas pelas entidades supervisoras e tutelares.

3.3 Conduta Profissional e Exercício de Funções

Aos Colaboradores da Parvalorem compete, no âmbito do exercício das suas funções:

3.3.1. Deveres Gerais

- a) Conduzir o seu desempenho pelos mais elevados padrões de integridade e honestidade, cumprindo todas as disposições legais, deontológicas e regulamentares em vigor e aplicáveis às atividades a que se encontram adstritos;
- b) Comunicar imediatamente à Direção de Recursos Humanos e ao Responsável Hierárquico, através de e-mail, quaisquer conflitos de interesses ou de deveres que possam comprometer a observância das normas adotadas;
- c) Tomar as medidas necessárias que estejam ao seu alcance para impedir práticas de que tenham conhecimento e que integrem a utilização abusiva de informação ou consubstanciem infração às normas vigentes, informando desse facto a sua hierarquia, através de e-mail;

- d) Cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à prevenção e repressão do branqueamento de vantagens de proveniência ilícita;
- e) Cumprir as boas práticas de mercado respeitantes às atividades exercidas;
- f) Manter em perfeita organização todos os suportes de informação inerentes às suas atribuições profissionais, desempenhando as funções cometidas com transparência, sensatez, eficácia e prudência;
- g) Zelar pela conservação de equipamentos e outros meios de trabalho colocados à sua disposição, evitando a inconveniente utilização dos mesmos ou a ocorrência de desperdícios e contribuindo para uma gestão eficiente dos referidos equipamentos;
- h) Reportar, oportunamente, à hierarquia as reclamações dos Clientes Devedores, devendo esta assegurar uma solução justa e atempada;
- i) Cooperar prontamente com as autoridades de supervisão e fiscalização, no âmbito das atribuições específicas destas entidades, não levantando obstáculos ao exercício das respetivas funções;
- j) Disponibilizar-se para prestar declarações em processos judiciais, administrativos, fiscais ou arbitrais, sobre factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que se revelem importantes para a defesa dos interesses da Empresa;
- k) Assegurar que no período normal de funcionamento para qualquer Unidade Orgânica, nenhuma função fica inacessível, inativa ou com capacidade de resposta afetada;
- l) Assegurar a normal capacidade de resposta da respetiva função durante as suas ausências ou impedimentos, ainda que temporários, mobilizando para o efeito as formas apropriadas de substituição;
- m) Reportar superiormente, para que possa ser adequadamente gerida, qualquer situação que impeça a normal capacidade de resposta da respetiva função;
- n) Para além da responsabilidade pessoal referida nas alíneas anteriores, compete às chefias certificarem-se de que estão garantidos os processos de substituição, com adequada capacidade de resposta, por parte dos elementos das respetivas equipas;
- o) Respeitar escrupulosamente a interdição de utilização ou divulgação de informação interna, que possa redundar em qualquer tipo de prejuízo, mesmo que potencial, para os interesses da Empresa;
- p) Respeitar escrupulosamente a interdição de divulgação de informações falsas ou enganosas, assim como a realização de operações fictícias ou a participação noutras atuações ilícitas.

3.3.2. Deveres para com Clientes

- a) Prestar aos Clientes Devedores todas as informações que lhe sejam solicitadas, de acordo com os procedimentos internos vigentes e no integral respeito pelo rigor do sigilo profissional;
- b) Contribuir para que a todos os Clientes Devedores seja assegurado um tratamento competente, diligente, neutral, transparente e discreto, em respeito absoluto pelos seus interesses;



- c) Adotar, no contacto com os Clientes Devedores uma conduta de urbanidade, cívica e eticamente responsável;
- d) Não utilizar métodos de recuperação de crédito opressivos ou intrusivos;

3.3.3. Concorrência de Interesses

Aos Colaboradores da Parvalorem estão vedadas as seguintes situações, no âmbito do exercício das suas funções:

- a) Intervir na apreciação e decisão de operações em que sejam, direta ou indiretamente, interessados os próprios, seus cônjuges, parentes ou afins em 1.º grau, ou ainda Empresas ou outras Entidades coletivas que aqueles, direta ou indiretamente, controlem.
Executar operações em que intervenham como ordenantes ou beneficiários, direta ou indiretamente, os próprios, seus cônjuges, parentes ou afins em 1.º grau, ou ainda Empresas ou outras Entidades coletivas que aqueles, direta ou indiretamente, controlem.

3.3.4. Integridade Individual

Aos Colaboradores da Parvalorem, está vedada a seguinte atividade, no âmbito do exercício das suas funções:

- a) A solicitação ou aceitação de comissões pelo exercício das suas funções, ou a aceitação de donativos, valores ou outras vantagens de qualquer natureza, em dinheiro ou em espécie, que possam constituir incitamentos para o não cumprimento ou observância defeituosa dos deveres e princípios de conduta profissional.

3.4. Segredo Profissional

3.4.1. Dever de segredo

- a) Os Colaboradores devem guardar segredo, não podendo revelar ou utilizar informações sobre factos ou elementos respeitantes à vida da Empresas ou às relações desta com os seus Clientes Devedores, cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente do exercício das suas funções ou da prestação dos seus serviços;
- b) Estão sujeitos a segredo, em especial, as informações respeitantes a Clientes Devedores, designadamente as respeitantes à identidade dos mesmos e ao montante dos débitos;
- c) Os factos e elementos mencionados nas alíneas anteriores só podem ser revelados, cessando o dever de segredo. Mediante autorização escrita da pessoa a que respeitem ou nos casos inequivocamente previstos na lei.

3.4.2. Dever de Confidencialidade

O dever de confidencialidade é extensivo a todos os Colaboradores nas relações entre si e com terceiros, no âmbito do exercício das suas funções ou nas situações pós-laborais, devendo ser observadas as

seguintes regras:

- a) O envio de documentos a Clientes Devedores que tenham por eles sido solicitados, deve ser efetuado com grande prudência, por carta assinada por colaboradores com assinaturas autorizadas, revestindo de rigor a identificação dos Clientes Devedores e correspondente endereçamento;
- b) A divulgação de informação a terceiros, mesmo que familiares, mandatários, empregados do Cliente Devedor ou outros terceiros, carece de autorização expressa e por escrito do Cliente Devedor para esse efeito;
- c) A disponibilização dos elementos mencionados nos termos da alínea anterior deverá ser sempre canalizada através do Órgão competente para o efeito, de acordo com os normativos internos.

3.5. Ação Disciplinar

- a) A violação por parte dos Colaboradores das regras e procedimentos integrantes no presente Código de Deontológico constitui infração disciplinar punível nos termos do regime disciplinar aplicável, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional e/ou criminal que possa ocorrer;
- b) No âmbito da instauração de um processo disciplinar, os Colaboradores ficam obrigados a prestar todas as informações que lhes sejam solicitadas, relativamente aos factos com ele conexos, no pleno respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis.

ANEXO II – COMISSÃO DE IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO (C.I.M.)

1. ÂMBITO

Com a publicação da Lei nº 54/2008, a 04 de Setembro de 2008, foi determinado a criação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente para prevenção da Corrupção e infrações conexas.

No âmbito das competências, o CPC emitiu a primeira Recomendação, determinando a obrigatoriedade da criação de um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, nas entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos. (Publicada em D.R. a 22 de Junho de 2009-Rec.Nº1/2009).

Adicionalmente, e por ser fundamental a matéria de conflitos de interesses entre as entidades publicas e cidadãos, a quinta recomendação pelo CPC, expressa a necessidade da existência de mecanismos de acompanhamento e gestão de conflitos de interesses. (Publicada em D.R. a 13 de Novembro de 2012 – Rec. Nº 5/2012).

Considerada empresa abrangida pelas referidas recomendações, foi constituída na Parvalorem uma *Comissão de Implementação e Manutenção (C.I.M.)*, para a elaboração, implementação e execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

2. MISSÃO

Esta *Comissão (C.I.M.)*, tem como incumbência, a elaboração, implementação e execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, bem como o controlo e a manutenção do mesmo, com os seguintes objetivos:

- ◆ Estabelecer a posição da Parvalorem em relação ao combate à fraude;
- ◆ Procedimentos a serem seguidos;
- ◆ Preocupação com os riscos elencados e a forma de os mitigar;
- ◆ Coordenação dos mecanismos e políticas antifraude.

3. ESTRUTURA

A *Comissão (C.I.M.)* é constituída pelos representantes de cada uma Estruturas abaixo indicadas:

- ◆ Gabinete de Compliance;
- ◆ Direção de Auditoria Interna;

A coordenação da *CIM* é da responsabilidade do Gabinete de Compliance.

4. ATIVIDADE / ATRIBUIÇÕES GERAIS

A C.I.M tem como principais responsabilidades:

a) Gestão de Riscos

- ◆ Solicitar a tipificação dos riscos de Corrupção segundo a natureza e características das atividades de cada estrutura, com identificação dos riscos mais frequentes;
- ◆ Validação dos Riscos identificados por cada estrutura e implementação de outros, quando aplicável, de forma a estabelecer a arquitetura e critérios da gestão, cuidando da sua revisão quando necessário;
- ◆ Identificação de situações que possam originar conflito de interesses de colaboradores dos quadros da Empresa Parvalorem;
- ◆ Identificação de situações que possam originar conflito de interesses de colaboradores que deixaram de fazer parte dos quadros da Empresa Parvalorem para exercerem funções no sector privado como trabalhadores, consultores ou outras;
- ◆ Responsabilidade em proceder anualmente à monitorização da implementação do plano;
- ◆ De acordo com essa avaliação anual e em resultado da identificação de novos riscos ou de novas medidas preventivas, deverá solicitar aos responsáveis das áreas, a elaboração do relatório de monitorização para uma proposta de revisão do Plano;
- ◆ Coordenação e interpretação dos potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização;
- ◆ Promoção de mecanismos de monitorização da aplicação das medidas, na matéria de conflitos de interesse, bem como do respetivo sancionamento;
- ◆ Responsabilidade pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.

b) Avaliação de Riscos

- ◆ Qualquer situação irregular, de fraude ou má conduta reportada pelos colaboradores deve ser do conhecimento desta *Comissão (C.I.M.)*;
- ◆ As situações recebidas pela Comissão (C.I.M.) e que sejam identificadas de Risco de Corrupção e Infrações Conexas, serão direcionadas para a Direção de Auditoria Interna para análise e elaboração de relatório para a Exma. Administração;
- ◆ Manter o registo atualizado das ocorrências ligadas à Corrupção, bem como as medidas corretivas consequentemente adotadas.

c) Divulgação de Riscos

- ◆ Promover e/ou participar na elaboração do Código Deontológico no seu domínio de atuação, incluindo manuais de procedimento;
- ◆ Validação da subscrição/aceitação do Código Deontológico por todos os Colaboradores da Empresa;
- ◆ Promover entre os colaboradores uma cultura de responsabilidade e da observância estrita de regras éticas e deontológicas.

d) Controlo de Riscos

- ◆ A realização de reuniões periódicas é definida pelos elementos que constituem esta comissão, num prazo nunca superior a 3 meses;
- ◆ No final de cada ano, deve-se efetuar uma avaliação das medidas implementadas e dos resultados obtidos, bem como avaliar a necessidade de incluir novos riscos e/ou novas medidas. Esta avaliação será incorporada no relatório anual de monitorização;
- ◆ A revisão da presente política, quando tal se revelar necessário;
- ◆ Responsável pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano.

e) Publicação de Riscos

- ◆ Remeter relatório anual de execução do plano ao Conselho de Administração da Parvalorem. Após autorização do Conselho de Administração, remeter igualmente o relatório ao Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo;
- ◆ Divulgação/publicação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Parvalorem.



Relatório Anual de Execução
do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

2018

Lisboa, 11 de janeiro de 2019


ÍNDICE

| | |
|--|---|
| I. Introdução | 3 |
| II. Enquadramento da Empresa | 3 |
| III. Monitorização da Implementação do Plano | 3 |
| IV. Recomendações | 5 |

Handwritten signatures and initials in blue ink.

I. INTRODUÇÃO

No seguimento das orientações do Conselho da Prevenção da Corrupção (CPC) e de acordo com o definido no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas ("PGRCCIC" ou "Plano") da PARVALOREM, S.A., é apresentado o relatório anual de execução, com vista à análise da implementação das medidas preventivas mencionadas no referido Plano durante o ano de 2018.

O presente relatório será enviado ao CPC e à Direção Geral de Tesouro e Finanças (DGTF), conforme estabelecido no Plano.

II. ENQUADRAMENTO DA EMPRESA

A PARVALOREM é uma sociedade anónima que tem por objeto social a prestação de serviços de consultoria, prestação de serviços administrativos, de aprovisionamento, operacionais e informáticos, a aquisição para a sociedade de títulos ou de créditos e correlativa gestão de carteira de títulos ou de créditos pertencentes à sociedade e a aquisição de imóveis para revenda no âmbito destas atividades.

Os riscos de gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas configuram factos que envolvem potenciais desvios no desenvolvimento da atividade nos seus resultados, pelo que uma eficaz gestão de risco identifica e previne atempadamente as áreas e factos com potencial danoso na PARVALOREM, sendo as seguintes áreas as que suscitam maior preocupação quanto à probabilidade/prevenção de situações de risco:

- Gestão e recuperação de carteiras de crédito;
- Gestão e alienação de carteiras de outros ativos (financeiros e não financeiros);
- Gestão e alienação de ativos imobiliários;
- Aquisição de serviços, designadamente jurídicos, de assessoria/consultoria.

III. MONITORIZAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO

Na essência, as medidas de prevenção de riscos contempladas no Plano já são observadas, pelo que este constitui principalmente uma sistematização das mesmas, contribuindo assim para a sua melhor interiorização e aplicação.

Não obstante, o Plano constitui um instrumento de gestão dinâmico que importa aperfeiçoar e permanentemente completar, designadamente descrevendo com mais pormenor os padrões de comportamento esperados face aos riscos identificados.

Por isso, ao longo do ano foram várias as medidas levadas a cabo com o intuito de melhorar os níveis de controlo interno:

- Realização de reuniões trimestrais da Comissão de Implementação e Manutenção do Plano;
- Revisão integral do Plano com publicação no site da empresa em setembro de 2018;
- Aprovação de um Regulamento para uma Políticas de Comunicações de Irregularidades em setembro de 2018;
- Atualização de diversas Instruções de Serviço relativas à estrutura orgânico-funcional de várias Direções, em função da reestruturação funcional ocorrida na empresa;
- Publicação de Instrução de Serviço subjacente ao tema dos "Acordos Judiciais Planos de Insolvência e Planos de Recuperação resultantes de PER", a qual foi aprovada e publicada no início do ano de 2018;
- Publicação de Instrução de Serviço subjacente ao tema "Cartões de Acesso", a qual foi aprovada e publicada em abril de 2018;
- Publicação de Instrução de Serviço contendo o Regulamento da Recuperação Crédito, a qual foi aprovada e publicada em maio de 2018;
- Publicação de Instrução de Serviço subjacente ao tema "Venda de Imóveis", a qual foi aprovada e publicada em julho de 2017;
- Atualização do projeto de Instrução de Serviço contendo a Política e os Procedimentos de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo nas Transações imobiliárias;
- Reforço da componente do Sistema de Controlo Interno da PARVALOREM, nomeadamente através da introdução de um sistema de contabilidade orçamental, visando essencialmente contribuir de uma forma segura para o desenvolvimento das atividades contabilística e financeira, no sentido de serem desenvolvidas de forma ordenada e eficiente, isenta de ilegalidade, fraude e erro, e que a informação disponibilizada seja íntegra, fiável e oportuna; este reforço foi efetivado através da publicação da Instrução de Serviço dedicada ao tema "Ciclo Orçamental da Receita e da Despesa", aprovada e publicada em junho de 2018;
- Prossecução do projeto que visa a implementação na empresa do regulamento geral sobre a proteção de dados com a aprovação e publicação de Instruções de Serviço dedicadas aos temas "Política de Privacidade" e "Modelo de Governo", em setembro de 2018, e "Processo de Proteção desde a Conceção e por Defeito" e "Processo de Resposta a Incidentes", ambas em outubro de 2018;

- Assegurar a conformidade das políticas de aquisição de serviços, designadamente jurídicos e de assessoria/consultoria, com a legislação vigente aplicável ao Sector Empresarial do Estado, através da aprovação e publicação da Instrução de Serviço dedicada ao tema "Aquisição de Serviços - Procedimentos e Autorizações", a qual foi aprovada e publicada em novembro de 2018;
- Foram ministradas ações de formação aos trabalhadores sensibilizando-os para as temáticas do Branqueamento de Capitais e da Proteção de Dados;
- A PARVALOREM continuou o trabalho que tem vindo a desenvolver no âmbito da sua INTRANET, de criação e desenvolvimento de um sistema informático que contemple várias valências, nomeadamente um Portfólio de Aplicações (Plataforma de Trabalho): sistema de gestão documental (SGD), Aplicativos, Fornecedores.

A PARVALOREM tem assim vindo a reforçar e renovar um conjunto de normativos internos com vista a um maior controlo interno, onde constam definidos os procedimentos e os circuitos a observar, bem como as funções e responsabilidades dos diferentes intervenientes.

Verifica-se uma melhoria contínua do grau de implementação das medidas e mecanismos de controlo interno, decorrente do compromisso dos dirigentes e colaboradores da PARVALOREM na melhoria da sua performance quanto à execução do PGRCIC.

IV. RECOMENDAÇÕES

Atendendo ao exposto no presente relatório de execução, e tendo em vista a melhoria do Plano e do seu processo de monitorização, recomenda-se que sejam aplicadas as seguintes medidas:

- Os responsáveis das diversas Direções devem manter uma contribuição ativa no âmbito do Plano, designadamente na identificação de novos riscos de corrupção e infrações conexas, proposição de novas medidas preventivas e revisão das medidas de prevenção de risco já identificadas;
- Promover ações de formação, divulgação, reflexão e esclarecimento do Plano junto dos trabalhadores da PARVALOREM e que contribuam para uma melhoria do seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos;
- Promover a realização de ação de divulgação, dirigida aos Colaboradores da PARVALOREM, sobre o tema da prevenção da corrupção, por representantes do Conselho de Prevenção da Corrupção;

- Prosseguir na avaliação e monitorização das situações identificadas com uma maior probabilidade de ocorrência de riscos de corrupção ou infrações conexas e/ou conflitos de interesses;

O presente Relatório de Execução consubstancia a determinação da Recomendação do C.P.C., bem como o estabelecido na alínea e) do ponto 4- Atividade /Atribuições Gerais, do Anexo II do Plano de Gestão de Risco e Infrações Conexas da PARVALOREM.

REGULAMENTO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

[Handwritten marks]

Regulamento de Comunicação de Irregularidades

1. PRINCÍPIOS GERAIS

Considerando:

- i) as melhores práticas decorrentes das recomendações do Código de Governo das Sociedades do Instituto Português de Corporate Governance (capítulo 1.2.5 - Diversidade na composição e funcionamento dos órgãos da sociedade - Recomendações),
- ii) os Princípios Aplicáveis aos Tratamentos de Dados Pessoais com a finalidade de Comunicação Interna de Atos de Gestão Financeira Irregular, sistematizados na Deliberação n.º 765/2009 de 21.09.2009 da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD),
- iii) o estabelecido no artigo 20.º da Lei n.º 83/2017 de 18 de agosto e
- iv) O Regime de Denúncia previsto no artigo 242.º do Código do Processo Penal, conjugado com o artigo 386º do Código Penal, tendo em vista o facto da Parvalorem ter sido considerada uma Entidade Pública Reclassificada (EPR),

a Parvalorem S.A. (doravante designada por “Parvalorem” ou “Sociedade”) adota através do presente documento uma política de comunicação de irregularidades, definindo e divulgando os respetivos procedimentos.

Com a presente Política, pretende-se dotar a Parvalorem de um mecanismo de comunicação interna de práticas irregulares por qualquer colaborador da sociedade, definidos nos domínios supra referidos de forma a prevenir, detetar e atuar sobre as mesmas, evitando a ocorrência de prejuízos agravados decorrentes da sua subsistência.

2. ÂMBITO

Consideram-se como irregularidades, todas as situações detetadas ou sobre as quais exista fundada suspeita de que violem ou prejudiquem:

- ✓ O cumprimento de princípios legais, regulamentares, deontológicos, éticos, bem como normativos e orientações internas;
- ✓ A integridade da informação financeira e as práticas contabilísticas aplicadas na Sociedade;
- ✓ O património da Sociedade;
- ✓ A reputação da Sociedade;
- ✓ O equilíbrio financeiro da Sociedade, incluindo domínios como, o conflito de interesses, o desperdício de fundos, a má gestão, o abuso de autoridade, entre outros.

Não serão consideradas irregularidades, para os efeitos previstos na presente Política, incidentes que não se enquadrem nos itens anteriores ou reclamações referentes à insatisfação manifestada pela qualidade dos serviços prestados pela Sociedade.

Os mecanismos e procedimentos de receção e tratamento da comunicação de irregularidades integram um sistema eficaz, célere e idóneo (descrito no ponto 5), no que respeita à deteção, investigação e resolução de eventuais irregularidades, obedecendo aos princípios de confidencialidade, salvaguarda e não retaliação nas relações com os declarantes e cumprindo as normas de proteção de dados e segurança da informação.

3. DIREITO DE PARTICIPAÇÃO

Os Colaboradores e quaisquer outras pessoas que prestem serviços na/à Parvalorem, devem proceder à participação imediata ao Conselho Fiscal, de qualquer irregularidade alegadamente ocorrida de que tenham conhecimento.

A participação de irregularidades não está dependente da existência de prova da sua ocorrência.

4. DEVER DE COMUNICAÇÃO

O regime de denúncia obrigatória, no ordenamento jurídico-penal português, encontra previsão no artigo 242.^º5 do Código de Processo Penal, na redação dada pela Lei n.º 48/2007, de 29 de agosto. Ali se faz depender, para efeito de integração do elemento subjetivo em contexto de obrigação de denúncia, da qualidade de funcionário.

O conceito de funcionário, para a lei penal, abrange uma amplitude de realidades, que extravasam o conceito de trabalhador em funções públicas, no sentido estrito.

O artigo 386.^º6 do Código Penal, na redação dada pela Lei n.º 59/2007, de 4 de setembro, descreve este conceito de funcionário.

Os colaboradores que, por virtude das funções que exerçam, nomeadamente, nas áreas de auditoria interna, de gestão de riscos ou de controlo do cumprimento das obrigações legais e regulamentares (*Compliance*) tomem conhecimento de qualquer irregularidade, têm o dever de as comunicar, nos termos e com as salvaguardas estabelecidas no presente regulamento.

Sem prejuízo do referido no parágrafo anterior, os restantes colaboradores ou quaisquer outras pessoas que tenham conhecimento de idênticos factos, devem proceder a igual comunicação.

5. PROCEDIMENTOS PARA RECEPÇÃO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

5.1 CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A participação de irregularidades deve ser dirigida ao Conselho Fiscal da Parvalorem, e poderá ser feita através de qualquer meio de transmissão escrita e designadamente por via de:

Seguinte endereço de e-mail: participacoesirregularidades@parvalorem.pt

Carta dirigida para a seguinte morada: Parvalorem – Conselho Fiscal – Av.ª Fontes Pereira de melo, N.º 51 – 5º Piso, Fração F – 1050-120 Lisboa.

5.2 DIVULGAÇÃO

Os respetivos canais de comunicação de irregularidades são objeto de divulgação no portal interno (intranet) e no site da Parvalorem.

5.3 REQUISITOS DAS COMUNICAÇÕES

As comunicações de irregularidades devem ser efetuadas por escrito, através de carta fechada, ou pelo e-mail: participacoesirregularidades@parvalorem.pt

As comunicações de irregularidades devem evidenciar os seguintes requisitos:

- ✓ Identificar a comunicação como confidencial e, no caso de correspondência postal adotar um formato que garanta a sua confidencialidade até à sua receção pelo respetivo destinatário (Conselho Fiscal).
- ✓ Identificar o autor da comunicação, devendo este mencionar expressamente se pretende manter confidencialidade da sua identidade;
- ✓ Conter uma descrição dos factos que suportam a alegada irregularidade.

A comunicação deve conter a identificação do autor, pelo que só serão aceites e tratadas informações anónimas a título absolutamente excepcional.

O regime de confidencialidade ora adotado segue as recomendações da Deliberação n.º 765/2009 da CNPD no sentido de assegurar a melhor forma de salvaguardar os riscos de denúncia caluniosa e de discriminação.

6. REGISTO DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

As comunicações de irregularidades recebidas pelo Conselho Fiscal (CF) são registadas numa base de dados própria, devendo o referido registo incluir pelo menos a seguinte informação:

- ✓ Número identificativo da comunicação;
- ✓ Data de receção;
- ✓ Modo de transmissão;
- ✓ Breve descrição da natureza da comunicação;
- ✓ Medidas tomadas em virtude da comunicação;
- ✓ Estado atual do respetivo processo (pendente ou encerrado).

7. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E AVALIAÇÃO

O processo de gestão das comunicações de irregularidades é composto por três fases:

- Confirmação inicial
- Análise
- Conclusão do Processo

7.1 CONFIRMAÇÃO INICIAL

7.1.1 Processo de confirmação e determinação da entidade encarregada da análise

O CF deve promover as ações necessárias à confirmação inicial sobre a existência de fundamentos suficientes para a realização de uma investigação.

Caso haja fundamentos para tal, deve o CF remeter à Direção de Auditoria Interna (DAI) o processo de denúncia para recolha de elementos para análise e decisão.

Caso a comunicação de irregularidades envolva um ou vários colaboradores da DAI, por forma a garantir a independência e isenção da análise, deve o CF recorrer a peritos externos ou outros elementos da organização para análise dos mesmos.

Nos termos das normas de proteção de dados e de segurança da informação, a entidade encarregada da análise deve promover a implementação de medidas de segurança adequadas à proteção da informação e dos dados contidos nas comunicações e respetivos registos (ficheiros automatizados e dados manuais). Neste sentido e conforme definido pela Deliberação nº765/2009 do CNPD, os seguintes procedimentos de controlo estão implementados:

- ✓ O acesso ao tratamento e repositório dos dados é efetuado mediante identificação e password;
- ✓ Os colaboradores com acesso à mesma são registados;

- ✓ Restrição de acessos sob o ponto de vista físico e lógico, aos servidores do sistema;
- ✓ São efetuados backups da informação, as quais são mantidas em local apenas acessível ao administrador do sistema e aos colaboradores dessa entidade;
- ✓ No que concerne aos dados contidos em suporte de papel, estes encontram-se em local protegido e de acesso restrito aos colaboradores da entidade encarregada da análise.

7.1.2 Contacto prévio com o autor da comunicação

Sempre que seja conhecida a identidade do autor da comunicação, poderá ser levado a cabo um contacto prévio com o mesmo por parte da entidade encarregada da análise, de forma a serem melhor apuradas as informações consideradas relevantes para a confirmação inicial.

7.1.3 Relatório de confirmação inicial

A confirmação inicial deve basear-se nas informações preliminares obtidas e deve ser objeto de um relatório elaborado pela entidade encarregada da análise onde se ponderem os seguintes fatores:

- ✓ A natureza da comunicação, determinando se recai no âmbito do conceito de irregularidades constante no ponto 2;
- ✓ O carácter irregular do comportamento objeto da comunicação;
- ✓ A viabilidade da investigação, com destaque para os potenciais obstáculos ou condicionantes da mesma;
- ✓ Os colaboradores que possam estar envolvidas ou tenham conhecimento de factos relevantes, que devam ser confrontadas com os dados das averiguações ou que devam ser inquiridas.

7.2 ANÁLISE

7.2.1 Apreciação pelo Conselho Fiscal

Os relatórios da confirmação inicial elaborados pela entidade encarregada da análise sobre as comunicações de irregularidades, bem como a respetiva documentação de instrução do processo, são remetidos pela mesma e apreciados pelo CF que decide sobre o prosseguimento dos mesmos, nomeadamente:

- ✓ Arquivamento liminar por não recair no conceito de irregularidades constante no ponto 2, por manifesta falta de fundamento ou de relevo para os efeitos da presente Política;
- ✓ Abertura de processo de investigação.

7.2.2 Processo de investigação

O processo de investigação é conduzido e supervisionado pelo CF, sendo levado a cabo pela entidade encarregada da análise e por outros colaboradores da Sociedade se aplicável, podendo recorrer à contratação de outros peritos para auxiliarem na investigação, nos termos das respetivas regras internas definidas pela Sociedade.

7.2.3. Legalidade do processo

Ao conduzir a investigação, o CF deve cumprir e velar pelo cumprimento da lei vigente e das regras internas da Sociedade.

7.3 CONCLUSÃO DO PROCESSO

7.3.1 Decisão

Como resultado da investigação que tenha sido levada a cabo pela entidade encarregada da análise e da apreciação e avaliação final dos respetivos resultados, o CF pode propor ao CA:

- ✓ Arquivamento; ou
- ✓ Adoção ou a promoção de medidas adequadas, nomeadamente:
- ✓ Alterações aos processos e métodos de controlo ou políticas da Sociedade;
- ✓ Correções ou ajustamentos a documentos;
- ✓ Reporte às entidades reguladoras competentes;
- ✓ Cessação de relações contratuais;
- ✓ Instauração de processo disciplinar, ou perda da qualidade de membro de órgão social;
- ✓ Instauração de processo judicial, de participação-crime ou de medida de natureza análoga.

Quaisquer dúvidas sobre esta Política para Comunicação de Irregularidades devem ser dirigidas ao CF que, sempre que tal se revele adequado e necessário discutirá com a DAI a oportunidade de propor ao C.A. as alterações que considere necessárias no sentido do seu aperfeiçoamento.

8. PARTICIPAÇÃO PROTEGIDA (NÃO RETALIAÇÃO)

As participações de Irregularidades ao Conselho Fiscal ao abrigo da presente Política não podem servir, por si só, de fundamento à instauração, pela Sociedade, de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal ao participante, exceto se após a sua avaliação, se concluir que foram deliberadas e manifestamente infundadas.

Concluindo-se que a informação é infundada/falsa e que o participante dispunha de meios, conhecimentos, know-how, informação que lhe permitiriam discernir sem muita complexidade estar perante uma situação sem fundamento, e mesmo assim entendeu proceder à participação, nesse caso, a participação não gozará de proteção.

Realça-se, não obstante, que a Participação de Irregularidades não está dependente da existência de prova da sua ocorrência.

As participações devem ser efetuadas de boa-fé, com indicação dos fundamentos, sem prejuízo da informação ou documentação de suporte serem escassos.



9. CONFIDENCIALIDADE

Nos termos definidos pela presente Política, as comunicações de irregularidades são tratadas como informação confidencial, pelos colaboradores encarregues da gestão operacional dos mecanismos e procedimentos de receção, retenção e tratamento de comunicações de irregularidades.

É assegurado o tratamento confidencial das comunicações recebidas e preservado o princípio da proibição de retaliação em relação aos colaboradores que reportem as irregularidades abrangidas pela presente Política. Neste sentido, a Parvalorem não poderá desencadear qualquer procedimento disciplinar ou retaliação para com o colaborador que comunique uma irregularidade ou coopere na investigação de comunicação de irregularidades.

Nos casos de eventual participação do autor da denúncia (“denunciante”) em qualquer irregularidade por ele delatada ou comprovada má-fé do denunciante na apresentação de uma irregularidade que sabia não ter fundamento, não se aplica o parágrafo anterior.

O colaborador identificado na comunicação de irregularidades (“denunciado”) tem o direito de informação sobre os factos apresentados, exceto a identidade do autor da comunicação e a finalidade do tratamento, assim como o direito de acesso aos seus dados pessoais, bem como o direito de os retificar.

Assistem aos colaboradores visados nas comunicações os direitos gerais de defesa do bom nome e privacidade e ainda o direito à informação, o direito de acesso e de retificação ou supressão de dados nos termos da Lei de Proteção de Dados - Lei n.º 67/98 D.R. n.º 247, Série I-A de 26.10.1998.

A entidade encarregada da análise conserva as informações sobre as comunicações de irregularidades recebidas de forma confidencial e segura, de acordo com os seguintes princípios:

- ✓ Os dados pessoais objeto de denúncia serão de imediato destruídos caso se revelem inexatos ou inúteis;
- ✓ Quando haja lugar a procedimento disciplinar ou judicial os dados serão conservados até ao termo desse procedimento. Neste caso, serão conservados no quadro de um sistema de informação de acesso restrito e por prazo que não exceda 2 anos;
- ✓ Em caso de procedimento disciplinar ou judicial os dados serão conservados até ao termo desse procedimento. Neste caso, serão conservados no quadro de um sistema de informação de acesso restrito e por prazo que não exceda o procedimento judicial.

As comunicações de irregularidades efetuadas ao abrigo da presente Política serão usadas para as finalidades nele previstas.

10. AVALIAÇÃO E RELATÓRIO DE ATIVIDADES

A avaliação da aplicação da presente Política será efetuada anualmente no âmbito do relatório anual do Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas no qual se insere esta Política. Nesse relatório serão propostas as alterações que venham a ser consideradas necessárias para melhorar o processo de comunicações de irregularidades.

O relatório sobre a atividade desenvolvida no âmbito da presente Política e execução da mesma incidirá, nomeadamente:

- ✓ O número de comunicações recebidas no período e uma sumária descrição das alegadas irregularidades aí comunicadas;
- ✓ Os processos objeto de arquivamento liminar e uma breve descrição do teor dessas comunicações bem como dos fundamentos da decisão de arquivamento;
- ✓ Os processos sob investigação e uma sumária descrição das alegadas irregularidades subjacentes a esses processos.

11. DIVULGAÇÃO

A Política de Comunicação de Irregularidades é publicada no portal interno (intranet) da Sociedade e no site da Parvalorem.

12. VIGÊNCIA

A presente Política entra em vigor imediatamente após a sua aprovação e divulgação.