

**Relatório de
Governo
Societário**

2019

PARVALOREM, S.A.

Versão aprovada em reunião do Conselho de Administração de 25 de junho de 2020

ÍNDICE

I.	SÍNTESE	5
II.	MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS	8
II.1.	MISSÃO, VISÃO E VALORES	8
II.2.	POLÍTICAS E LINHAS DE AÇÃO.....	9
II.2.A.	OBJETIVOS E RESULTADOS DEFINIDOS	10
II.2.B.	GRAU DE CUMPRIMENTO.....	11
II.3.	FATORES CRÍTICOS PARA OS RESULTADOS DA EMPRESA	12
II.4.	ATUAÇÃO EM CONFORMIDADE COM AS ORIENTAÇÕES DEFINIDAS.....	13
III.	ESTRUTURA DE CAPITAL	14
III.1.	ESTRUTURA DE CAPITAL.....	14
III.2.	TITULARIDADE E TRANSMISSIBILIDADE DAS AÇÕES	14
III.3.	ACORDOS PARASSOCIAIS	14
IV.	PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS	15
IV.1.	TITULARES DE PARTICIPAÇÕES NOUTRAS EMPRESAS.....	15
IV.2.	AQUISIÇÃO E ALIENAÇÃO DE PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E PARTICIPAÇÃO EM EMPRESAS DE NATUREZA ASSOCIATIVA OU FUNDACIONAL.....	16
IV.3.	AÇÕES E OBRIGAÇÕES DETIDAS POR MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS.....	16
IV.4.	RELAÇÕES DE NATUREZA COMERCIAL.....	16
V.	ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES	17
V.A.	MODELO DE GOVERNO	17
V.A.1.	MODELO DE GOVERNO ADOTADO	17
V.B.	MESA DA ASSEMBLEIA GERAL	17
V.B.1.	COMPOSIÇÃO DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL E MANDATO.....	17
V.B.2.	DELIBERAÇÕES ACIONISTAS.....	17
V.C.	ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO.....	18
V.C.1.	REGRAS ESTATUTÁRIAS	18
V.C.2.	COMPOSIÇÃO E MANDATO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	19
V.C.3.	MEMBROS EXECUTIVOS E NÃO EXECUTIVOS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	19
V.C.4.	ELEMENTOS CURRICULARES RELEVANTES.....	19
V.C.5.	DECLARAÇÕES DOS ÓRGÃOS SOCIAIS DE PARTICIPAÇÕES PATRIMONIAIS NA EMPRESA, RELAÇÕES 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).....	20
V.C.6.	RELAÇÕES FAMILIARES, PROFISSIONAIS OU COMERCIAIS COM ACIONISTAS.....	20
V.C.7.	REPARTIÇÃO DE COMPETÊNCIAS ENTRE OS VÁRIOS ÓRGÃOS SOCIAIS.....	20
V.C.8.	FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	21

V.D. FISCALIZAÇÃO	23
V.D.1. ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO	23
V.D.2. MEMBROS DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO	23
V.D.3. ELEMENTOS CURRICULARES RELEVANTES	24
V.D.4. PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ADICIONAIS AO AUDITOR EXTERNO	24
V.D.5. OUTRAS FUNÇÕES DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO	24
V.D.6. IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS INDEPENDENTES DO CONSELHO FISCAL	24
V.D.7.A. FUNCIONAMENTO DA FISCALIZAÇÃO	24
V.D.7.B. CARGOS EXERCIDOS EM SIMULTÂNEO	24
V.E. REVISOR OFICIAL DE CONTAS.....	25
V.E.1. IDENTIFICAÇÃO DA SROC E DO ROC	25
V.E.2. LIMITAÇÕES LEGAIS	25
V.E.3. EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NA SOCIEDADE / GRUPO	26
V.E.4. OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS PELA SROC / ROC À EMPRESA	27
V.F. CONSELHO CONSULTIVO.....	27
V.F.1. COMPOSIÇÃO DO CONSELHO CONSULTIVO E MANDATO	27
V.G. AUDITOR EXTERNO	28
V.G.1. IDENTIFICAÇÃO DO AUDITOR EXTERNO	28
V.G.2. POLÍTICA E PERIODICIDADE DA ROTAÇÃO DO AUDITOR EXTERNO	28
V.G.3. OUTROS TRABALHOS REALIZADOS	29
V.G.4. REMUNERAÇÃO ANUAL	29
VI. ORGANIZAÇÃO INTERNA	29
VI. A. ESTATUTOS E COMUNICAÇÕES.....	29
VI.A.1. ALTERAÇÃO DE ESTATUTOS DA SOCIEDADE – REGRAS APLICÁVEIS	29
VI.A.2. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES.....	30
VI.A.3. POLÍTICAS ANTIFRAUDE	31
VI.B. CONTROLO ÍTERNO E GESTÃO DE RISCOS.....	31
VI.B.1. SISTEMA DE CONTROLO ÍTERNO.....	31
VI.B.2. RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO DE RISCO.....	34
VI.B.3. MEDIDAS ADOTADAS NA POLÍTICA DE RISCO	35
VI.B.4. DEPENDÊNCIA HIERÁRQUICA E FUNCIONAL.....	37
VI.B.5. OUTRAS ÁREAS COM COMPETÊNCIAS NO CONTROLO DE RISCOS	37
VI.B.6. PRINCIPAIS TIPOS DE RISCOS	37
VI.B.7. PROCESSO DE GESTÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS.....	38
VI.B.8. ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLO ÍTERNO E GESTÃO DE RISCO RELATIVOS AO PROCESSO DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA	38
VI. C. REGULAMENTOS E CÓDIGOS.....	39
VI.C.1. REGULAMENTOS ÍTERNOS E REGULAMENTOS EXTERNOS.....	39

VI.C.2. CÓDIGOS DE CONDUTA E DE ÉTICA	41
VI.C.3. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	42
VI. D. DEVERES ESPECIAIS DE INFORMAÇÃO	43
VI.D.1. PLATAFORMAS UTILIZADAS PARA CUMPRIMENTO DOS DEVERES DE INFORMAÇÃO ECONÓMICO-FINANCEIRA	43
VI.D.1.A. PRESTAÇÃO DE GARANTIAS FINANCEIRAS OU ASSUNÇÃO DE DÍVIDAS OU PASSIVOS DE OUTRAS EMPRESAS.....	44
VI.D.1.B. GRAU DE EXECUÇÃO DOS OBJETIVOS FIXADOS	44
VI.D.1.C. PLANOS DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO.....	44
VI.D.1.D. ORÇAMENTO ANUAL E PLURIANUAL.....	44
VI.D.1.E. DOCUMENTOS ANUAIS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	44
VI.D.1.F. RELATÓRIOS TRIMESTRAIS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL ACOMPANHADOS DOS RELATÓRIOS DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO.....	45
VI.D.2. PLATAFORMAS UTILIZADAS PARA CUMPRIMENTO DOS DEVERES DE TRANSPARÊNCIA.....	45
VI.E. SÍTIO NA INTERNET	45
VI.E.1. INDICAÇÃO DO(S) ENDEREÇO(S) UTILIZADO(S) NA DIVULGAÇÃO DOS SEGUINTE ELEMENTOS SOBRE A EMPRESA	45
VI.E.1.A. SEDE E, CASO APLICÁVEL, DEMAIS ELEMENTOS MENCIONADOS NO ARTIGO 171.º DO CSC	45
VI.E.1.B. ESTATUTOS E REGULAMENTOS DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS E/OU COMISSÕES	46
VI.E.1.C. TITULARES DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E OUTROS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS E RESPECTIVOS ELEMENTOS CURRICULARES, BEM COMO AS RESPECTIVAS REMUNERAÇÕES E OUTROS BENEFÍCIOS.....	46
VI.E.1.D. DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS E, CASO APLICÁVEL, SEMESTRAIS	46
VI.E.1.E. OBRIGAÇÕES DE SERVIÇO PÚBLICO A QUE A EMPRESA ESTÁ SUJEITA E OS TERMOS CONTRATUAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO	46
VI.E.1.F. MODELO DE FINANCIAMENTO SUBJACENTE E APOIOS FINANCEIROS RECEBIDOS DO ESTADO NOS ÚLTIMOS TRÊS EXERCÍCIOS	46
VI.F. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE GERAL	46
VII. REMUNERAÇÕES.....	47
VII.A. COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO.....	47
VII.A.1. ÓRGÃO COMPETENTE.....	47
VII.A.2. MECANISMOS ADOTADOS PARA PREVENIR A EXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES	47
VII.A.3. APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO A REFERIR A ABSTENÇÃO DE INTERVENÇÃO EM DECISÕES DOS SEUS PRÓPRIOS INTERESSES	48
VII.B. COMISSÃO DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES.....	48
VII.B.1. COMISSÃO DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES.....	48
VII.C. ESTRUTURA DAS REMUNERAÇÕES	49
VII.C.1. POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO.....	49
VII.C.2. MODO DE ESTRUTURAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DE FORMA A PERMITIR O ALINHAMENTO COM OS OBJETIVOS DE LONGO PRAZO DA EMPRESA	51
VII.C.3. REFERÊNCIA À EXISTÊNCIA DE UMA COMPONENTE VARIÁVEL DA REMUNERAÇÃO	51
VII.C.4. EXPLICITAÇÃO DO DIFERIMENTO DO PAGAMENTO DA COMPONENTE VARIÁVEL DA REMUNERAÇÃO	51

VII.C.5. CARACTERIZAÇÃO DOS PARÂMETROS E FUNDAMENTOS DEFINIDOS NO CONTRATO DE GESTÃO PARA EFEITOS DE ATRIBUIÇÃO DE PRÉMIO.....	52
VII.C.6. REGIMES COMPLEMENTARES DE PENSÕES OU DE REFORMA ANTECIPADA.....	52
VII.D. DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES.....	52
VII.D.1. MONTANTE ANUAL DA REMUNERAÇÃO AUFERIDA PELOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO.....	52
VII.D.2. MONTANTES PAGOS POR OUTRAS EMPRESAS EM RELAÇÃO DE DOMÍNIO OU DE GRUPO.....	53
VII.D.3. REMUNERAÇÃO PAGA SOB A FORMA DE PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS/PRÉMIOS.....	54
VII.D.4. INDEMNIZAÇÕES PAGAS A EX-ADMINISTRADORES EXECUTIVOS.....	54
VII.D.5. MONTANTE ANUAL DA REMUNERAÇÃO AUFERIDA PELOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO.....	54
VII.D.6. MONTANTE ANUAL DA REMUNERAÇÃO AUFERIDA PELOS MEMBROS DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL.....	55
VIII. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS.....	55
VIII.1. MECANISMOS IMPLEMENTADOS PELA EMPRESA PARA EFEITOS DE CONTROLO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E INDICAÇÃO DAS TRANSAÇÕES QUE FORAM SUJEITAS A CONTROLO NO ANO DE REFERÊNCIA.....	55
VIII.2. INFORMAÇÃO SOBRE OUTRAS TRANSAÇÕES.....	55
IX. ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL.....	56
IX.1. ESTRATÉGIAS ADOTADAS E GRAU DE CUMPRIMENTO DAS METAS FIXADAS.....	56
IX. 2. POLÍTICAS PROSEGUIDAS COM VISTA A GARANTIR A EFICIÊNCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA, SOCIAL E AMBIENTAL E A SALVAGUARDAR NORMAS DE QUALIDADE.....	57
IX.3. FORMA DE CUMPRIMENTO DOS PRINCÍPIOS INERENTES A UMA ADEQUADA GESTÃO EMPRESARIAL.....	58
IX.3.A. POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL.....	58
IX.3.B. PROMOÇÃO DA PROTEÇÃO AMBIENTAL E DO RESPEITO POR PRINCÍPIOS DE LEGALIDADE E ÉTICA EMPRESARIAL.....	59
IX.3.C. ADOÇÃO DE PLANOS DE IGUALDADE.....	59
IX.3.D. REFERÊNCIA A MEDIDAS CONCRETAS FACE AO PRINCÍPIO DA IGUALDADE DO GÉNERO.....	59
IX.3.E. POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS.....	60
IX.3.F. POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE ECONÓMICA.....	60
X. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO.....	61
X.1. CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES.....	61
X.2. OUTRAS INFORMAÇÕES.....	61
XI. ANEXOS.....	63

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, que define o Regime Jurídico do Setor Público Empresarial (RJSPE) e de harmonia e para cumprimento das orientações emanadas para o efeito pela Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor 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 persegue, o enquadramento legislativo a que está obrigada e as medidas de controlo de que dispõe.

O novo Conselho de Administração foi eleito por Deliberação Unânime por Escrito de 27 de fevereiro de 2019, para o triénio 2019-2021, tendo iniciado funções a 18 de março.

Cumprir destacar, em 2019, a adoção de um conjunto de boas práticas de governo societário relativas à prossecução de uma análise estratégica e à reorganização da estrutura interna da empresa, através da racionalização da mesma e do enfoque nas áreas de negócio fundamentais.

Em primeiro lugar, foi assumida como prioridade a definição de um Plano Estratégico para a PARVALOREM, S.A., em conjunto e articulação com a PARUPS, S.A., e a PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A. (doravante PARs), que contemple as grandes linhas de ação que, no contexto do presente mandato e em cumprimento da missão das empresas, possibilitem a maximização da recuperação da carteira de crédito e a alienação de grande parte dos ativos, bem como a consequente definição do desenho da estrutura residual que poderá subsistir após o atual mandato de gestão. Durante o ano, foram estudadas, definidas e quantificadas alternativas estratégicas, com modelos de custos para todos os cenários estudados, abrindo assim caminho para a concretização das estratégias a adotar nos anos subsequentes.

Por outro lado, no que concerne à reorganização interna da Empresa, promoveu-se a rotação de Colaboradores entre departamentos e a troca de experiências entre equipas, criou-se uma unidade de recuperação de crédito para grandes devedores e adotaram-se soluções de externalização de atividades de suporte com transferência definitiva de Colaboradores para o prestador de serviços.

Tendo igualmente por fito a racionalização da estrutura da Empresa, foi implementado um plano de redução de custos operacionais, que incluiu a mudança de instalações de Lisboa para Miraflores, com concentração no novo local de todas as empresas do universo PARs, e a redução da área das instalações do Porto, e o reequacionamento dos contratos de prestações de serviço, sempre que possível com transferência de recursos humanos para o prestador, destacando-se ainda a renegociação e redução significativa dos valores das avenças com advogados. A redução dos custos operacionais constitui objetivo para todo o mandato.

Em linha com o trabalho iniciado pela anterior Administração, no seguimento de recomendações resultantes de Auditoria da Inspeção-Geral de Finanças para o aperfeiçoamento de procedimentos, foi lançado ainda um projeto de gestão de risco para assegurar o controle e mitigação do risco operacional nos processos críticos do negócio, visando também a otimização e simplificação de processos.

Com enfoque na redução de custos e simplificação dos processos de trabalho, iniciou-se também um processo de reflexão no sentido da simplificação societária, em articulação com os objetivos e calendário de ações a implementar no âmbito do novo Plano Estratégico.

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, a Sociedade, depois de proceder à reestruturação da solução informática existente em 2018, teve de proceder a alguns ajustamentos em função das alterações que ocorreram quer no *layout*, quer na estrutura de alguns mapas, estando atualmente a produzir informação atempada e de qualidade.

Importa também sublinhar a conclusão do processo de reposição de direitos dos trabalhadores em cumprimento das medidas previstas na Lei do Orçamento de Estado.

Ainda durante o ano de 2019 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, os quais englobam os mecanismos de prevenção, deteção e resposta a casos deste tipo.

Em consonância com o solicitado no capítulo II do RJSPE, a PARVALOREM, S.A. cumpriu os principais artigos da forma que a seguir se apresenta:

CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não	data
Artigo 43.º	apresentou plano de atividades e orçamento para 2019 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis	X		11/2018
	obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2019		X	
Artigo 44.º	divulgou informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e <i>curricula</i> dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios	X		Ao longo de 2019
Artigo 45.º	submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa	X		06/2019
Artigo 46.º	elaborou o relatório identificativo de ocorrências, ou risco de ocorrências, associado à prevenção da corrupção	X		01/2020
Artigo 47.º	adotou um código de ética e divulgou o documento	X		02/2019
Artigo 48.º	tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, caso lhe esteja confiada		NA - vide VI.E.1.	-
Artigo 49.º	prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	X		-
Artigo 50.º	implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	X		(*)
Artigo 51.º	evidenciou a independência de todos os membros do órgão de administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	X		06/2020
Artigo 52.º	evidenciou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de declararem as participações patrimoniais e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à IGF	X		05/2019
Artigo 53.º	providenciou no sentido de que a UTAM tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do sítio na internet da Unidade Técnica		X (**)	
Artigo 54.º	apresentou o relatório do órgão de fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSPE (boas práticas de governação)	X		06/2019

Relativamente aos artigos 43.º, a determinados itens do 44.º (identidade e *curricula* OS, remunerações e outros benefícios + Rel. Trimestrais Exe. Orçamental com relat. órgão fiscal), 52.º e 53.º foi considerado, para efeitos de referência do cumprimento, o período de 2019. Para os restantes foi o ano de 2018.

(*) Ao nível:

(i) Da implementação de políticas de recursos humanos, consideramos como cumprida esta prática de Bom Governo pela existência de um processo de reorganização interna, com rotação de Colaboradores entre departamentos e criação de uma unidade de recuperação de crédito para grandes devedores, tendo em vista promover dinâmicas operacionais, motivar os Colaboradores e reforçar a capacidade de produção das áreas de negócio da empresa;

(ii) Dos planos de igualdade, dada a situação histórica e específica da PARVALOREM, S.A., não tem a mesma Empresa condições para alterar a realidade atual ou adotar outras medidas de Gestão de Recursos Humanos, no que concerne a remunerações e distribuição de género, para além do cumprimento estrito do ACT – Acordo Coletivo de Trabalho e das orientações / disposições legais, conforme indicado no ponto IX.3 d) deste Relatório.

(**) A Sociedade não cumpre este artigo em virtude de, até à data, não ter obtido a aprovação do Plano de Atividades e Orçamento.

II. Missão, Objetivos e Políticas

II.1. Missão, Visão e Valores

As Sociedades PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A., e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A. foram constituídas através de escritura pública outorgada em 16 de setembro de 2010, em execução dos Despachos de Sua Excelência o Secretário de Estado do Tesouro e Finanças n.ºs 739/10-SETF, de 19 de julho, 875/10-SETF, de 19 de agosto, e 19070-A/2010-SETF, de 15 de dezembro, respeitantes à reestruturação do BPN – BANCO PORTUGUÊS DE NEGÓCIOS, S.A. (BPN) e medidas subjacentes à mesma, e tinham como acionista único o BPN.

Com efeito, as ações representativas do capital social do 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, tendo, subsequentemente, sido aprovada a operação de reprivatização do mesmo banco, e mais tarde, contemplada a possibilidade de recorrer à venda direta na referida reprivatização, conforme Decreto-Lei n.º 2/2010, de 5 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 96/2011, de 19 de agosto.

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 de Sua Excelência o Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, de 3 de junho de 2011, o Estado Português, através da Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF), 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.ºs 739/10-SETF, de 19 de julho, 875/10-SETF, de 19 de agosto, e 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 um conjunto de créditos ao BPN, S.A., ao BANCO EFISA, S.A., e à BPN CRÉDITO – Instituição Financeira de Crédito, S.A..

Missão

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 para o acionista, em decorrência da operação de reprivatização do BPN, S.A., 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:

- Utilizar as melhores práticas de gestão para, em cada momento, com a informação disponível, e num contexto de acrescida complexidade do legado sob gestão, poder aproveitar oportunidades e tomar as decisões que melhor possam conduzir à maximização da recuperação do esforço público, com vista à liquidação da Sociedade, objetivos estes que estiveram na origem da criação da mesma.

Os Valores que norteiam a sua atuação são os seguintes:

- **Comprometimento:** promover as ações necessárias para o cumprimento da missão e objetivos que lhe foram conferidos pelo acionista;
- **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;
- **Transparência:** promover uma comunicação clara e transparente, colaborando genuinamente para a construção das melhores soluções, agindo em conformidade;
- **Orientação para Resultados:** pautar a atuação pela concretização dos resultados comuns definidos.

II.2. Políticas e Linhas de Ação

A PARVALOREM, S.A. está focada nas diretrizes recebidas do seu acionista único, de racionalização da atividade da empresa, e em potenciar ao máximo a recuperação da carteira e a valorização dos outros ativos sob gestão num contexto de alienação.

Em março, o Conselho de Administração iniciou funções, tendo assumido como prioridade a definição de um Plano Estratégico que contemple as grandes linhas de ação que, no contexto de um mandato, possibilitem a recuperação da carteira de crédito e a alienação de grande parte dos ativos das empresas PARs com maximização do respetivo valor.

Neste enquadramento, definiu como grandes linhas de ação:

- Promover uma análise estratégica e detalhada das opções disponíveis para a gestão dos ativos das empresas (alienação, externalização da gestão e gestão orgânica) incluindo o modelo de custos para a quantificação de cada um dos cenários estudados;
- Adaptar de forma contínua a estrutura orgânica da Empresa à sua atividade, através da racionalização da mesma e do enfoque nas áreas de negócio *core*, recorrendo a mobilidade interna, programa de rescisão voluntária ou soluções de externalização de atividades de suporte com a transferência definitiva de Colaboradores;

- Promover a racionalização da estrutura de custos com vista à sua redução, designadamente através do reequacionamento de contratos de prestações de serviço, incluindo avenças de advogados, e das instalações das empresas PARs;
- Promover a simplificação societária do universo das empresas PARs, no contexto da redução de custos e simplificação dos processos de trabalho;
- Efetuar um levantamento detalhado de todos os processos críticos de negócio, com vista a otimizá-los;
- Implementar um processo de gestão de risco operacional nos processos críticos de negócio;
- 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);
- Assegurar continuamente a qualidade e fiabilidade da informação constante na aplicação central da PARVALOREM, S.A. (LMP/SGV);
- Manter atualizado o sítio da PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A. e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A..

II.2.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 setorialmente 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 2019-2021, os objetivos e métricas decorrem da Estratégia definida pelo Conselho de Administração em consonância com as orientações e objetivos definidos pela Tutela para as empresas PARs e Setor Empresarial do Estado (SEE) e no OE2019.

II.2.b. Grau de Cumprimento

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.

Objetivos e Indicadores	Classificação 2019	Observações Classificação, face aos indicadores
QUALITATIVOS		
Preparação e apresentação de um Plano de Liquidação das PARs a aprovar pela tutela que conduza à Implementação de medidas de Liquidação e Encerramento, tendo em conta a maximização de valor para o Estado: Ano 2019 - Definição do Plano aprovado pelo Conselho de Administração	5	Classificação: Não Cumpre = 1 Cumpre = 5
Cumprimento de obrigações legais		
Garantir o cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares (risco legal e regulatório) Indicador: Desconformidades Resolvidas/Desconformidades Relatadas	5	Classificação: Se indicador - 0% a 50% = 1 Se indicador - 50% a 80% = 3 Se indicador superior a 80% = 5
Implementar um sistema de gestão de risco para assegurar o Controle e Mitigação do Risco Operacional: 2019: Arranque do projeto e definição dos macroprocessos	5	Classificação: Não Cumpre = 1 Cumpre = 5
Implementação de melhorias nos regulamentos e procedimentos internos associados às boas práticas de gestão (otimização processos) Indicador: N.º de intervenções/melhorias/atualizações nos normativos internos	5	Classificação: Se indicador - 0 = 1 Se indicador de 1 a 3 = 3 Se indicador superior a 3 = 5
Cumprimento de obrigações de reporte (DGO, SIRIEF, Sigo, prestação de contas, etc...) Indicador: Nº Ações cumpridas/N.º Total de Ações	5	Classificação: Se indicador - 0% a 75% = 1 Se indicador - 75% a 90% = 3 Se indicador superior a 90% = 5
Eficácia das aplicações informáticas Assegurar, ao nível da aplicação do sistema de gestão de créditos, o controlo sistemático de todas as operações internas e externas que permita uma informação de gestão fidedigna e atempada Indicador: Disponibilidade efetiva/Disponibilidade total	5	Classificação: Se indicador de 0% a 90% = 1 Se indicação superior a 90% = 5
Sustentabilidade Ambiental e Social		
Iniciativas de Fomento da empregabilidade	3	Classificação: Se Iniciativas - se < 2 = 1; se 2 = 3; se ≥ 3 = 5
Medidas de Responsabilidade Ambiental	5	Classificação: Se iniciativas/medidas: se < 2 = 1; se 2 = 3; se ≥ 3 = 5
QUANTITATIVOS		
Cumprimento PMP a Fornecedores PMP Anual	3	Classificação: Cumprimento nas 3 PARs = 5 Cumprimento em 2 PARs = 3 Não cumprimento em nenhuma das PARs = 1
Recuperação em cash Peso do valor recuperado Indicador = Recuperação Cash/ABS (VCL (N) - VCL (N-1))	5	Classificação; Se indicador < 0,8 = 1 Se 0,8 ≤ indicador < 1 = 3 Se indicador ≥ 1 = 5

Objetivos e Indicadores	Classificação 2019	Observações Classificação face aos indicadores
Eficiência Operacional		
Peso dos FSE Indicador = $(FSE_{(N)}) / Recuperação_{(N)} / (FSE_{(N-1)} / Recuperação_{(N-1)})$	1 ^(*)	Classificação: Se indicador < 0,9 = 5 Se $0,95 \leq$ indicador < 1 = 3 Se indicador \geq 1 = 1
Varição dos Gastos com pessoal ajustado Indicador = $(Custos\ com\ pessoal - valor\ ajustado\ (N - 1)) - [Custos\ com\ pessoal - valor\ ajustado\ (N)]$	5	Classificação: Se < 75 = 1 Se $75 \leq$ indicador < 100 = 3 Se indicador \geq 100 = 5
Varição de Recursos Humanos Indicador: Nº colaboradores (N-1) - Nº colaboradores (N)	5	Classificação: Se indicador < 3 = 1 Se $3 \leq$ indicador < 5 = 3 Se indicador \geq 5 = 5
Sustentabilidade Financeira - Variação do endividamento Indicador = $Endividamento\ (N) / Endividamento\ (N-1) - 1$	5	Classificação: Se indicador > 2% = 1 Se $1,5\% <$ indicador \leq 2 = 3 Se indicador \leq 1,5% = 5

^(*) Apesar da redução de FSE em 18%, a magnitude de redução dos valores recuperados foi superior. Mantém-se o objetivo de controlo de custos e aumento da recuperação de ativos.

A avaliação do grau de cumprimento dos Objetivos é fixada de acordo com a seguinte grelha:

Grau de Cumprimento	Avaliação Global
1	não cumprido
3	cumprido
5	superado

II.3. Fatores Críticos para os Resultados da Empresa

- Capacidade de definição, implementação e concretização do novo Plano Estratégico orientado para o cumprimento da missão conferida à PARVALOREM, S.A. (e ao universo PARs) no horizonte de duração do mandato 2019-2021, visando a maximização da recuperação de valor e conseqüente minimização do esforço financeiro do Estado;
- Implementação de um processo de reorganização interna, com rotação de Colaboradores entre departamentos, criação de uma unidade de recuperação de crédito para grandes devedores e análise e adoção de soluções de externalização de atividades de suporte, tendo em vista promover dinâmicas operacionais, motivar os Colaboradores e reforçar a capacidade de produção das áreas *core*;
- Implementação de um plano de redução de custos operacionais, incluindo os custos suportados com advogados e com as instalações em Lisboa e no Porto, no contexto de mudança de instalações para Miraflores, com concentração de todas as empresas do universo PARs, e de redução da área no Porto;
- Enfoque no reforço do controle e mitigação do risco operacional e na simplificação e otimização dos processos críticos de negócio, através da implementação de um projeto de gestão do risco operacional;
- Capacidade de recuperação dos créditos do lote interno, cuja gestão é da responsabilidade das equipas de recuperação internas, incluindo a recém-criada unidade de recuperação de crédito para grandes devedores, incentivada pelas medidas de reorganização interna supra referidas;

- Capacidade de promover uma adequada gestão do risco da carteira, nomeadamente nas operações de reestruturação que obrigam a grande ponderação entre diversas variáveis, dinamizada com a criação da unidade de recuperação de crédito para grandes devedores;
- Acompanhamento próximo e proativo do desempenho da empresa externa na recuperação dos créditos que integram os lotes sob sua gestão até ao término do contrato (março de 2020), e planeamento atempado e rigoroso do processo de transição desses créditos para a gestão interna a ocorrer após essa data;
- Capacidade de 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;
- 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 diferentes ativos sob gestão;
- Evolução da economia portuguesa num quadro favorável à recuperação das empresas e das famílias, ao investimento e à criação de emprego, com impacto na recuperação do crédito sob gestão e na alienação de imóveis da PARVALOREM, S.A., contribuindo, para esta última, também, a evolução das condições de concessão de crédito à economia pelo setor bancário;
- 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, em linha com o novo Plano Estratégico e assumindo preocupações de adoção de iniciativas de fomento da empregabilidade;
- Racionalização do financiamento externo, com pagamento antecipado e encerramento dos programas de papel comercial e obrigacionista, por forma a contribuir decisivamente para a redução dos encargos financeiros a suportar pela PARVALOREM, S.A..

II.4. Atuação em conformidade com as orientações definidas

As Sociedades PARs têm por missão garantir a resolução do legado de créditos e de outros ativos recebidos no âmbito do processo de reprivatização do BPN, tendo em vista a sua liquidação, maximizando o encaixe financeiro para o Estado e, conseqüentemente, limitar as potenciais perdas resultantes da aquisição inicial desses ativos.

Tendo presente a referida missão, a atual estrutura de funcionamento e a fase do ciclo de vida das PARs, constitui principal desiderato para o mandato 2019-2021, em consonância com as orientações da Tutela, a definição, implementação e concretização de um Plano Estratégico que conduza à liquidação, dissolução e extinção das mesmas.

Assim, os princípios orientadores da gestão, comuns às três sociedades, são o lançamento, implementação e conclusão de procedimentos destinados ao cumprimento do referido objetivo, através da alienação de ativos, que poderá ser concretizada em bloco ou por carteiras de ativos, tendo por base uma análise de custo/benefício entre a maximização do valor recuperado e a minimização dos encargos inerentes à manutenção da estrutura operativa.

Tais princípios traduzem igualmente as orientações estratégicas específicas para as três Sociedades PARs, alinhadas com o Setor Empresarial do Estado, as quais assentam o seu foco na promoção da eficiência da gestão e na maximização da recuperação de valor para o Estado.

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 BPN foi aprovada (despacho n.º 825/11 – SETF de 3 de junho de 2011) a aquisição pelo Estado Português, através da DGTF, 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 Empresas

Os membros dos órgãos de administração, fiscalização e assembleia geral da PARVALOREM, S.A. não detêm quaisquer participações noutras empresas do grupo.

A Presidente do Conselho Fiscal, Ana Maria Celestino Alberto dos Santos Costa Pereira, detém participações qualificadas nas seguintes sociedades, não relacionadas com o grupo:

Nome	%	Sede	NIPC
Calano Pereira, Ana Santos, Sousa Góis & Associados, SROC, Lda	33%	Rua S. Domingos de Benfica, 33, R/C Dto 1500-556 Lisboa	501501169
MSCinco - Participações e Gestão, Lda	33%	Rua S. Domingos de Benfica, 33, R/C Dto 1500-556 Lisboa	502266767
Lisendo - Serviços Médicos, Lda	94%	Rua Prof. Eduardo Araújo Coelho, 7, 7º Dto 1600-614 Lisboa	508923425
Neusci - Diagnóstico e Terapêutica em Neurociências, Lda	26%	Av. 25 de Abril, 36, 2º D 2800-299 Almada	503490334

O Vogal do Conselho Fiscal, José Miguel Alecrim Duarte, detém a seguinte participação qualificada, numa sociedade não relacionada com o grupo:

Nome	%	Sede	NIPC
MONTE DAS FITAS, LDA	50%	Rua Dr. Garcia Peres, n.º 77, Distrito de Beja Concelho de Moura	513712690

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 está relacionada com os contratos de prestação de serviços que são partilhados pelas agrupadas e que por isso obrigam também à partilha de custos. A respetiva liquidação será ponderada no âmbito do processo de reflexão de simplificação societária, em articulação com os objetivos e calendário de ações do novo Plano Estratégico.

A PARVALOREM, S.A. adquiriu em 2013 uma participação direta de 100%, registada pelo custo de aquisição, no valor de € 38.062 milhares, 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 nomeada a PRICEWATERHOUSECOOPERS CORPORATE FINANCE & RECOVERY (CAYMAN), LTD. O seu ativo integra exclusivamente depósitos, aos quais estão associadas contingências de natureza jurídico-processual que têm importado a mobilização de parte destas disponibilidades.

Em 20 de outubro de 2017, a PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., no âmbito do processo de liquidação da BPN Creditus Brasil, cedeu uma quota da sua participação à PARVALOREM, S.A.. Assim, a PARVALOREM, S.A. passou a deter 0,00002% do capital da BPN Creditus Brasil, e a PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A. os restantes 99,99998%.

Em janeiro de 2020, com o aumento de capital na BPN Creditus Brasil mediante a conversão da totalidade dos créditos que a PARVALOREM, S.A. detinha, a percentagem de participação da PARVALOREM, S.A. passou a ser de 94,17%.

Em 2018, no âmbito do plano de insolvência da Sociedade Agrícola de Rio Frio e da Casa Agrícola de Rio Frio, a PARVALOREM, S.A. adquiriu uma participação social de 50% na Sociedade Cold River's Homestead, S.A.. Atendendo ao carácter instrumental da operação (enquadrada na recuperação de créditos), os acionistas da Sociedade COLD RIVER' HOMESTEAD S.A., iniciaram ainda em 2018 um procedimento concursal de alienação da totalidade do capital social da Sociedade, que não se encontrava concluído à data de 31 de dezembro de 2019.

Em 31 de dezembro de 2019, a PARVALOREM, S.A. detinha ainda as participações financeiras detalhadas no quadro seguinte:

Entidade	Participação Detida	Custo de Aquisição	Valor de Balanço
NEXPONOR, S.A.	4,08%	2 675	1 070
FUNDO AQUARIUS FCR	0,79%	4 311	2 010
Fundo de capital de risco – VEGA, FCR	0,98%	1 020	506
		8 006	3 586

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 e Participação em Empresas de Natureza Associativa ou Fundacional

SIRESP S.A.

Em cumprimento da Resolução do Conselho de Ministros n.º 157-A/2017, de 27 de outubro, que aprovou a assunção pelo Estado Português de uma posição na estrutura acionista da SIRESP, S.A., foi a PARVALOREM, S.A., mandatada pelo acionista DGTF para proceder à aquisição de 33% do capital social e respetivos direitos de voto bem como da dívida subordinada detida pela massa insolvente da GALILEI SGPS na SIRESP, S.A., sempre com o fim último da transmissão da referida participação para a DGTF, tendo tal aquisição sido formalizada em novembro de 2018. Em abril de 2019, foi celebrado um contrato de dação em pagamento pelo qual a PARVALOREM, S.A., transmitiu ao Estado Português, através da DGTF, a participação no capital social da SIRESP, S.A., incluindo a dívida subordinada.

A PARVALOREM, S.A. não detém participações em empresas 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 de Natureza Comercial

As relações de natureza comercial entre o acionista único 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 e programa de papel comercial, e que foram totalmente reembolsadas em 2019, era garantida pelo próprio Estado.

Em dezembro de 2019, ocorreu a dação em cumprimento de todas as obras de arte que pertenciam à Sociedade para regularização parcial da dívida da PARVALOREM, S.A., perante o Estado Português.

V. Órgãos Sociais e Comissões

V.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

V.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 (2019 – 2021).

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma ⁽¹⁾	Data
2019-2021	Presidente	Maria João Dias Pessoa de Araújo	AG	27/02/2019 ⁽¹⁾
2019-2021	Secretária	Cristina Maria Pereira Freire	AG	27/02/2019 ⁽¹⁾

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

⁽¹⁾ Início de funções a partir de 18/03/2019

No mandato anterior, a Mesa da Assembleia Geral foi nomeada pelas Deliberações Unânicas por Escrito (DUEs), de 27 de junho de 2017 (Presidente) e de 29 de junho de 2015 (Secretária), data do respetivo início. Findo o triénio de 2015-2017, e não tendo sido designados novos Órgãos Sociais para a Sociedade, os membros em exercício mantiveram-se em funções durante o ano de 2018, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 391.º do Código das Sociedades Comerciais. Por Deliberação da Assembleia Geral de 27 de fevereiro de 2019, foram as mesmas pessoas reconduzidas para o triénio de 2019-2021, com início de mandato a partir de 18 de março de 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 convocatória, 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.

V.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 Português, 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.

A ausência de um administrador em mais de três reuniões seguidas ou em 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 Português (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⁾
2019-2021	Presidente	Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	AG	27/02/2019 ^(*)	PARVALOREM	O
2019-2021	Vogal	Filipe Carlos Mendes de Sousa	AG	27/02/2019 ^(*)	n.a	n.a
2019-2021	Vogal	Susana Cristina Vaz Velho Larisma	AG	27/02/2019 ^(*)	n.a	n.a

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

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

(2) O/D - Origem / Destino

(*) Início de funções: 18/03/2019

No mandato anterior o Conselho de Administração era composto por um Presidente e dois Vogais conforme o quadro seguinte.

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	PARVALOREM	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 por 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 até 18-03-2019, data em que iniciou funções o novo Conselho de Administração para o mandato de 2019-2021.

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

Em 2019, o Conselho de Administração é composto pelos seguintes membros executivos e não executivos:

Cargo	Membros do Conselho de Administração	Executivo Não executivo	Independente Não independente
Presidente	Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	Executivo	Independente
Vogal	Filipe Carlos Mendes de Sousa ^(*)	Não Executivo	Independente
Vogal	Susana Cristina Vaz Velho Larisma	Não executivo	Independente

^(*) Filipe Carlos Mendes de Sousa desempenhou funções executivas entre 18/03/2019 e 02/07/2019, isto é, até ao início de funções como Presidente do Conselho de Administração (Executivo) na Parparticipadas, SGPS, S.A.

Os Vogais do Conselho de Administração que são membros não executivos 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* com indicação das atividades profissionais mais significativas de cada um dos membros do Conselho de Administração são apresentados no Anexo deste Relatório.

V.C.5. Declarações dos órgãos sociais de participações patrimoniais na empresa, relações 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 aos Órgãos de Fiscalização da empresa bem como à Inspeção-Geral de Finanças (IGF), nos termos legalmente exigidos. As declarações à IGF foram enviadas através do preenchimento de formulário eletrónico, encontrando-se evidência das mesmas no Anexo deste Relatório. As declarações assinadas pelos membros do Conselho de Administração foram entregues diretamente ao Conselho Fiscal e encontram-se arquivadas numa pasta própria do Conselho Fiscal.

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 a 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

V.C.8. Funcionamento do Conselho de Administração

Distribuição de Pelouros	Atribuição de Pelouros em substituição
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres (Presidente)	- Direção de Recursos Humanos - Direção de Contencioso e Recuperação de Crédito - Direção de Auditoria Interna - Direção Financeira
Filipe Carlos Mendes de Sousa	- Direção de Assuntos Jurídicos - Direção de Apoio à Gestão e Reporting - Direção de Operações
Susana Cristina Vaz Velho Larisma	- Direção de Contencioso e Recuperação de Crédito - Direção de Tecnologias de Informação e Logística - Gabinete de Compliance - Direção Financeira - Direção de Recursos Humanos - Direção de Auditoria Interna - Direção de Gestão de Ativos Imobiliários
	- Direção de Gestão de Ativos Imobiliários - Direção de Operações - Direção de Assuntos Jurídicos - Direção de Apoio à Gestão e Reporting - Direção de Tecnologias de Informação e Logística - Gabinete de Compliance

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

Durante o ano de 2019, o Conselho de Administração reuniu 49 vezes. A respetiva assiduidade foi a seguinte:

Nº Reuniões em 2019	Local de realização *	Intervenientes na reunião	Assiduidade	Observações
11	Sede em Lisboa	Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite **	91%	1 ausência justificada
		Maria Paula Poças Rodrigues **	91%	1 ausência justificada
		Bruno Raposo de Castro Henriques **	91%	1 ausência justificada
23	Sede em Lisboa	Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	100%	Não se verificaram ausências
		Filipe Carlos Mendes de Sousa	100%	Não se verificaram ausências
		Susana Cristina Vaz Velho Larisma	91%	2 ausências justificadas
15	Sede em Miraflores	Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	100%	Não se verificaram ausências
		Filipe Carlos Mendes de Sousa	100%	Não se verificaram ausências
		Susana Cristina Vaz Velho Larisma	27%	11 ausências justificadas ***

* A PARVALOREM alterou a sua sede social em 2019 de Lisboa para Miraflores

** Desempenharam funções até 17/03/2019

*** Por motivo de licença de maternidade

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

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 autorizadas as Senhoras Dra. Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres e Dra. Susana Cristina Vaz Velho Larisma e o Senhor Dr. Filipe Carlos Mendes de Sousa a acumular as funções de membros do Conselho de Administração na PARVALOREM, S.A., e na PARUPS, S.A., bem como na PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., desde que apenas exerçam funções executivas numa delas e não acumulem remunerações.

PARVALOREM, S.A.

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.

As Senhoras Dra. Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres e Dra. Susana Cristina Vaz Velho Larisma e o Senhor Dr. Filipe Carlos Mendes de Sousa, 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 membros do Órgão de Administração, no BANCO EFISA, S.A., e na IMOFUNDOS - Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, S.A.*.

* Redenominada, em 2020, IMOFUNDOS – Sociedade Gestora de Organismos de Investimento Coletivo, S.A. (IMOFUNDOS – SGOIC, S.A.)

No mandato anterior, e nos termos da citada disposição do Estatuto do Gestor Público, foram autorizados os Senhores Dr. Francisco Nogueira Leite, Dr. Bruno Raposo de Castro Henriques e a Dra. Maria Paula Poças Rodrigues a acumular as funções de membros do Conselho de Administração na PARVALOREM, S.A., na PARUPS, S.A., e na PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., desde que exercessem funções executivas numa delas e não acumulassem remunerações.

Membros do Conselho de Administração	Acumulação de Funções		
	Entidade	Função	Regime (Público/Privado)
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	Banco Efisa, S.A.	Presidente C.A.	Público
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	BPN Serviços ACE	Presidente C.A.	Público
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	Parups, S.A.	Vogal C.A.	Público
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	Parparticipadas, SGPS, S.A.	Vogal C.A.	Público
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	Imofundos, SGOIC, S.A.	Vogal C.A.	Público
Susana Cristina Vaz Velho Larisma	Parups, S.A.	Presidente C.A.	Público
Susana Cristina Vaz Velho Larisma	Parparticipadas, SGPS, S.A.	Vogal C.A.	Público
Susana Cristina Vaz Velho Larisma	BPN Serviços ACE	Vogal C.A.	Público
Susana Cristina Vaz Velho Larisma	Imofundos, SGOIC, S.A.	Vogal C.A.	Público
Susana Cristina Vaz Velho Larisma	Banco Efisa, S.A.	Vogal C.A.	Público
Filipe Carlos Mendes de Sousa	Parparticipadas, SGPS, S.A.	Presidente C.A.	Público
Filipe Carlos Mendes de Sousa	Imofundos, SGOIC, S.A.	Presidente C.A.	Público
Filipe Carlos Mendes de Sousa	Banco Efisa, S.A.	Vice-Presidente C.A.	Público
Filipe Carlos Mendes de Sousa	Parups, S.A.	Vogal C.A.	Público
Filipe Carlos Mendes de Sousa	BPN Serviços ACE	Vogal C.A.	Público

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.

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

V.C.8.d. Comissões no Órgão de Administração

Não foram constituídas comissões no seio do Órgão de Administração.

V.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
2019-2021	Presidente	Ana Maria Celestino Alberto dos Santos Costa Pereira	DUE	02/07/2019 ^(*)
2019-2021	Vogal	José Miguel Alecrim Duarte	DUE	02/07/2019 ^(*)
2019-2021	Vogal	Maria Onilda Maia Condeças Oliveira Sousa	DUE	02/07/2019 ^(*)

Número estatutário mínimo e máximo de membros - 3/3

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

^(*) Início de funções: 19/07/2019

No mandato anterior o Conselho Fiscal era igualmente composto por um Presidente e dois vogais conforme o quadro seguinte.

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 por 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 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 Independentes do Conselho Fiscal

Nome	Independente / Não independente
Ana Maria Celestino Alberto dos Santos Costa Pereira	Independente
José Miguel Alecrim Duarte	Independente
Maria Onilda Maia Condeças Oliveira Sousa	Não independente

V.D.7 Funcionamento do Conselho Fiscal

V.D.7.a. Funcionamento da Fiscalização

Nº Reuniões em 2019	Local de realização*	Intervenientes na reunião	Assiduidade	Observações
5	Sede em Lisboa	Pedro Miguel do Nascimento Ventura **	100%	Não se verificaram ausências
		David António Teixeira de Avelar **	100%	Não se verificaram ausências
		João Duarte Lopes Ribeiro **	100%	Não se verificaram ausências
1	Sede em Lisboa	Ana Maria Celestino Alberto dos Santos Costa Pereira	100%	Não se verificaram ausências
		José Miguel Alecrim Duarte	100%	Não se verificaram ausências
		Maria Onilda Maia Condeças Oliveira Sousa	100%	Não se verificaram ausências
6	Sede em Miraflores	Ana Maria Celestino Alberto dos Santos Costa Pereira	100%	Não se verificaram ausências
		José Miguel Alecrim Duarte	100%	Não se verificaram ausências
		Maria Onilda Maia Condeças Oliveira Sousa	100%	Não se verificaram ausências

* A PARVALOREM alterou a sua sede social em 2019 de Lisboa para Miraflores

** Desempenharam funções até 19/07/2019

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 da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A..

V.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 empresa
2016 -- 2019	Revisor Efetivo	DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC S.A. - Representada por: João Carlos Henriques Gomes Ferreira	43 1129	20161389 20160741	DUE 23/03/2017 e 15/06/2020	3	10	10
2016 -- 2019	Revisor Suplente	Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro	572	20160231	DUE 23/03/2017 e 15/06/2020	3	10	10

Legenda: Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime por 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.

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.

Posteriormente, através de Deliberação Social Unânime por Escrito tomada pelo acionista único, o Estado Português, em 15 de junho de 2020, nos mesmos termos e com os mesmos fundamentos legais supra referidos, foi prorrogado, para o exercício de 2019, o período máximo de exercício de funções da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas Deloitte Associados, SROC, S.A., no cargo de Revisor Oficial de Contas.

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 10 anos consecutivos nas sociedades 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 excecionalmente 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.

Por Deliberação Social Unânime por Escrito, tomada pelo acionista único, o Estado português, em 15 de junho de 2020, nos mesmos termos e com os mesmos fundamentos legais supra referidos, foi prorrogado, para o exercício de 2019, o período máximo de exercício de funções da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas Deloitte Associados, SROC, S.A., no cargo de Revisor Oficial de Contas.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Identificação SROC / ROC			Designação			Nº de anos de funções exercidas no grupo	Nº de anos de funções exercidas na empresa
		Nome	Nº inscrição na OROC	Nº registo na CMVM	Forma ⁽¹⁾	Data	Contratada		
2016 - 2019	Revisor Efetivo	DELOITTE & ASSOCIADOS, SRDC S.A. - Representada por: João Carlos Henriques Gomes Ferreira	43 1129	20161389 20160741	DUE	23/03/2017 e 15/06/2020	€ 102 500	10	10
2016 - 2019	Revisor Suplente	Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro	572	20160231	DUE	23/03/2017 e 15/06/2020	-	10	10

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 2019 (€)
	Bruta
DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC S.A. - Representada por: João Carlos Henriques Gomes Ferreira	102 500 €
Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro	-
	102 500 €

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 empresas – 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.

Relativamente à prorrogação do exercício de funções aprovada pela supra aludida Deliberação Social Unânime por Escrito de 15 de junho de 2020, foi determinado pelo acionista Estado, nesta última DSUE, manter válido o enquadramento remuneratório aprovado na Deliberação Social Unânime por escrito de 23 de março de 2017.

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

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

V.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.

V.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 2019 (€)
Nome	Nº inscrição na OROC	Nº 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 10 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.

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, excecionalmente 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 na altura (2016/2018).

Por Deliberação Social Unânime por Escrito, tomada pelo acionista único, o Estado Português, em 15 de junho de 2020, nos mesmos termos e com os mesmos fundamentos legais supra referidos, foi prorrogado, para o exercício de 2019, o período máximo de exercício de funções da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas Deloitte Associados, SROC, S.A., no cargo de Revisor Oficial de Contas.

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

PARVALOREM, S.A.

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 pelos mesmos.

V.G.3. Outros Trabalhos Realizados

Outros trabalhos realizados para as três Sociedades:

PARVALOREM, S.A. / PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A / PARUPS, S.A.

- 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 2020, no âmbito do parágrafo 108º da Circular Série A, nº 1394 de 4 de novembro de 2019 da Direção-Geral do Orçamento no contexto da elaboração do Orçamento de Estado para o exercício de 2020.

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 ⁽³⁾	€ 132 378,75	86%
Valor dos serviços de consultoria fiscal		
Valor de outros serviços que não os das alíneas anteriores	€ 21 033,00	14%
Total pago pela entidade à SROC	€ 153 411,75	100%
Por entidades que integrem o grupo (inclui contas individuais e consolidadas) ⁽⁴⁾		
Valor dos serviços de revisão de contas ⁽³⁾	€ 230 532,75	84%
Valor dos serviços de consultoria fiscal		0%
Valor de outros serviços que não os das alíneas anteriores	€ 45 387,00	16%
Total pago pelas entidades do grupo à SROC	€ 275 919,75	100%

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

(2) Montantes efetivamente pagos durante o ano de 2019 e que incluem IVA

(3) Em 2019 foram pagos valores relativos aos trabalhos de certificação legal de contas dos anos de 2018 e 2019

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

VI. Organização Interna

VI. 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 serem praticadas, poderiam causar danos à PARVALOREM, S.A., bem como a partes interessadas.

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

- 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;
- 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, S.A., 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 sítio institucional da PARVALOREM, S.A., em www.parvalorem.pt, 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.

VI.B. Controlo Interno e Gestão de Riscos

VI.B.1. Sistema de Controlo Interno

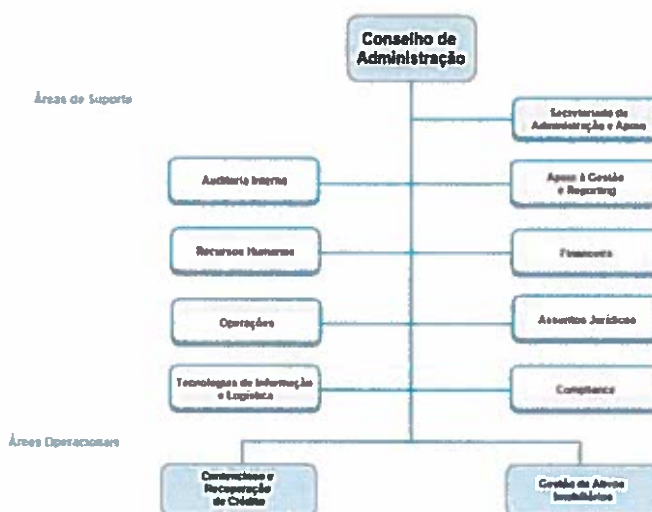
O sistema de controlo interno engloba, designadamente, o plano de organização, as políticas, os métodos e os procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, 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:

Estrutura
Organização

ORGANOGRAMA DA PARVALOREM, SA



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.

- **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.

- **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.

- **Financeira**

Assegurar todas as matérias associadas à prestação de contas e ao cumprimento das responsabilidades fiscais bem como o controlo de gestão, a função de tesouraria e a gestão da carteira de outros ativos.

- **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.

- **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.

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

PARVALOREM, S.A.

De forma a existir um maior controlo sobre situações ocorridas ou potenciais, foi criada a 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 de 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.

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.

No terceiro trimestre de 2019, arrancou o Projeto de Risco Operacional, levado a cabo por uma equipa multidisciplinar conduzida pela Direção de Auditoria Interna, com o objetivo de identificar transversalmente os circuitos funcionais, as atividades, os riscos e controlos e, paralelamente, proceder a alterações na qualidade dos processos, visando uma melhoria dos serviços e produtos da Sociedade.

A Comissão de Implementação e Manutenção do Plano (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;

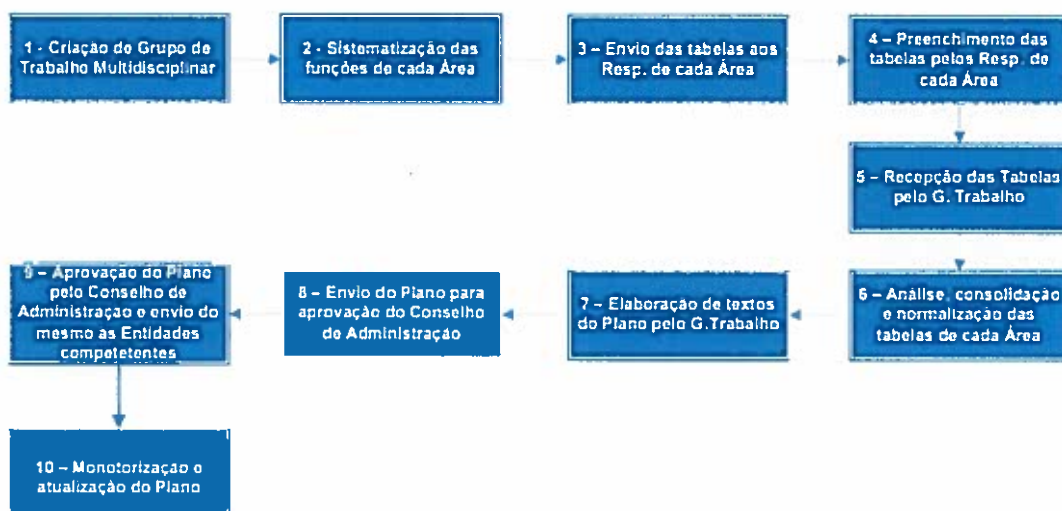
c) O respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis (objetivos de *compliance*), bem como das normas e usos profissionais e deontológicos, das regras internas e estatutárias, das regras de conduta e de relacionamento com clientes e das orientações dos órgãos sociais, de modo a proteger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

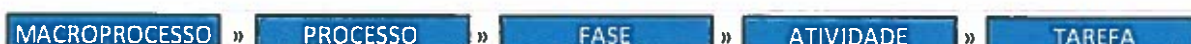
De acordo com as funções e atividades de cada área existente na Empresa, foi elaborada uma tabela descritiva dessas funções/atividades para que os responsáveis das mesmas procedessem à avaliação do risco subjacente a cada uma, bem como à identificação das medidas de prevenção e controlo existentes. As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

O Projeto de Risco Operacional desenvolve-se em quatro fases, aplicadas sobre os dois macroprocessos *core* da empresa, Gestão de Créditos e Gestão de Imóveis:

- 1.ª Fase: Mapeamento de processos
- 2.ª Fase: Identificação e quantificação dos riscos operacionais e insuficiências associadas aos processos
- 3.ª Fase: Circuito de registo e normativo do Sistema de Gestão de Risco Operacional
- 4.ª Fase: Melhoria de processos

A metodologia de Mapeamento de Processos do Projeto consiste no levantamento de:



Sendo essa metodologia suportada pelos seguintes documentos e representações gráficas:

- Ficha de Macroprocesso (Caracterização Global)
- Matriz de Responsabilidades
- Fluxogramas *swimlane* descrevendo as Fases e Atividades
- Tarefas, que constituem a base para identificação dos riscos subjacentes ao Modelo de Gestão de Risco Operacional

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 estão identificados todos os tipos de risco associados à atividade das várias áreas funcionais.

Selecionámos 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	Subactividade	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.

No decorrer do trabalho do Projeto de Risco Operacional são emitidas recomendações para alteração na qualidade dos processos, visando uma melhoria dos serviços e produtos da PARVALOREM, S.A..

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.

VI. 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 DF
- Estrutura Orgânico-Funcional DAJ
- Estrutura Orgânico-Funcional GC
- Estrutura Orgânico-Funcional DCRC
- Estrutura Orgânico-Funcional DGAI

Poderes

- Regulamento de Recuperação de Crédito
- RRC Composição dos Primeiros e Segundos Escalões de Decisão
- Unidade de Grandes Devedores Composição dos 1 e 2 Escalões Decisão
- 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 4G / Consumo de Combustível
- Segurança e Saúde no Trabalho

PARVALOREM, S.A.

- Código Deontológico
- Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho
- Regulamento de Formação
- Recrutamento Interno

Sistemas de Informação

- *Help Desk* – Gestão de Ocorrências
- Política de Segurança da Informação e dos Sistemas de Informação
- Acessos Informáticos e Perfis Funcionais

Serviços Gerais

- Cartões de Acesso
- Frota Automóvel – Sinistros e Seguros
- Frota Automóvel da PARVALOREM – Regras de Utilização de Viaturas
- Edifício Arquíparque - Regras e Princípios Orientadores na 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
- Prestação de Informação sobre Tratamento de Dados Pessoais a Colaboradores

Diversos

- Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
- Modelo de Gestão de Riscos de Branqueamento de Capitais/Financiamento do Terrorismo 2019

Em 2019, entendeu-se relevante aperfeiçoar e formalizar a política e os procedimentos internos direcionados para a deteção, prevenção e combate ao Branqueamento de Capitais/Financiamento do Terrorismo (BC/FT), no âmbito das atividades exercidas pela sociedade, em consonância com as disposições legais e regulamentares portuguesas e europeias relativas ao tema e não obstante a empresa pautar já a sua atuação pela legislação vigente.

Neste sentido, procedeu-se à aprovação do Modelo de Gestão de Riscos de BC/FT, já em vigor, orientado para o exercício da atividade de gestão de imóveis pela empresa. Ainda em 2019, tendo em vista aperfeiçoar, estabilizar e formalizar a política e procedimentos em matéria de BC/FT no que respeita a todas as atividades exercidas pelas empresa - que inclui também a recuperação de créditos e a gestão de outros ativos -, e assim garantir a conformidade da atuação de todos os Colaboradores com o enquadramento legal e regulamentar existente sobre a matéria, foi promovida a elaboração de um regulamento interno, cuja conclusão, aprovação e entrada em vigor está prevista para 2020.

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 (EGP), 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 DGTF 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 foi revisto e atualizado em 28 de fevereiro de 2019. Este Código 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 deve 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: 28 de fevereiro de 2019

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 sítio institucional da PARVALOREM, S.A., tendo sido divulgado internamente através de Instrução de Serviço, disponível a todos os Colaboradores através da *Intranet* Corporativa, nos seguintes endereços:

- Na *Internet*, em:

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

- Na *Intranet* Corporativa da PARVALOREM/PARUPS/PARTICIPADAS 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 ao assédio no trabalho, bem como o procedimento disciplinar aplicável ao seu incumprimento.

Este Código aplica-se desde o dia 1 de outubro de 2017 e está disponível 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 o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC).

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção foi atualizado em 2018. Esta versão, aprovada em 13 de setembro de 2018, foi remetida para o Conselho de Prevenção da Corrupção e para a DGTF.

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.

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, manter a confidencialidade, evitar a eventual perda de informação e clarificar a responsabilidade.

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

A maior preocupação manifestada relativamente 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 no que concerne 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 2019 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 sítio institucional:

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

VI. 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

PARVALOREM, S.A.

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 empresas

- No SIRIEF – A Prestação de Garantias Financeiras ou assunção de Dívidas ou Passivos de outras empresas foi reportada pela PARVALOREM, S.A.;
- No Sítio Institucional – A PARVALOREM, S.A., 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, S.A., 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, S.A., foram reportados;
- No Sítio Institucional – A PARVALOREM, S.A. 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, S.A., reportou o Orçamento Anual e Plurianual;
- No Sítio institucional – A PARVALOREM, S.A., 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, S.A., cumpriu com o reporte dos Documentos anuais de Prestação de Contas;

PARVALOREM, S.A.

- 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, S.A. 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

No que diz respeito 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 no SIRIEF e 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 no SIRIEF e 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.

VI.E. Sítio na Internet

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

O sítio institucional da PARVALOREM, S.A., pode ser consultado em: www.parvalorem.pt (sítio 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 sítio institucional, 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 Empresa 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 Português 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 44.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro. Nos últimos três exercícios não foram recebidos apoios financeiros do Estado.

VI.F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

Este ponto não se aplica à PARVALOREM, S.A..

VII. Remunerações

VII.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.

Durante o ano de 2019 realizaram-se reuniões regulares da Comissão de Implementação (CIM) e Manutenção do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas A CIM não registou, durante o ano de 2019, 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.

VII.B. Comissão de Fixação de Remunerações

VII.B.1. Comissão de Fixação de Remunerações

Não foi designada qualquer comissão para fixação de vencimentos.

VII.C. Estrutura das Remunerações

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

Órgão de Administração

Em 27 de fevereiro de 2019, e em concordância com a vontade expressa do Estado Português, 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, com efeitos a partir de 18 de março de 2019, para o triénio de 2019-2021, dos membros do Conselho de Administração e definir a política remuneratória.

O representante do acionista Estado aprovou a Declaração sobre Política de Remuneração dos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização da Sociedade.

O Conselho de Administração tem a seguinte composição:

SOFIA BRÍGIDA CORREIA DOS SANTOS DE MARÇAL TEIXEIRA FURTADO TORRES
Presidente

FILIFE CARLOS MENDES DE SOUSA
Vogal não executivo*

SUSANA CRISTINA VAZ VELHO LARISMA
Vogal não executiva

(*) O Administrador Filipe Carlos Mendes de Sousa desempenhou funções executivas entre 18/03/2019 e 02/07/2019, isto é, até ao início de funções como Presidente do Conselho de Administração (Executivo) na PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A.

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 autorizadas as Senhoras Dra. Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres e Dra. Susana Cristina Vaz Velho Larisma e o Senhor Dr. Filipe Carlos Mendes de Sousa a acumular as funções de membros do Conselho de Administração na PARVALOREM, S.A., e na PARUPS, S.A., bem como 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.

As Senhoras Dra. Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres e Dra. Susana Cristina Vaz Velho Larisma e o Senhor Dr. Filipe Carlos Mendes de Sousa, 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 membros do Órgão de Administração, no BANCO EFISA, S.A., e na IMOFUNDOS - SGOIC, S.A..

PARVALOREM, 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;
- Vogal executivo – Valor líquido: € 3.891,47, pago 14 vezes por ano, acrescidos de 40% a título de despesas de representação, no montante de € 1.556,59, 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.

Na sequência do Despacho n.º. 3432/2019, de Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix, de 15 de março de 2019, em que autorizou a Dr.ª Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres a exercer a opção remuneratória prevista no n.º. 9 do artigo 28.º. do EGP, a remuneração mensal líquida foi ajustada para € 7.406,40, tendo sido aplicada a redução remuneratória constante da Lei nº12-A/2010, de 30 junho.

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 foi fixado em um quarto do valor do abono mensal para despesas de representação.

A Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2019, prevê, no seu artigo 27.º, que, «durante o ano de 2019, devem ser celebrados contratos de gestão com os gestores das empresas públicas, prevendo metas objetivas, quantificadas e mensuráveis, que representem uma melhoria do serviço público, operacional e financeira, nos principais indicadores de gestão das respetivas empresas e que permitam a avaliação dos gestores públicos e o pagamento de remunerações variáveis de desempenho, em 2020, até 50 /prct. do limite previsto, excluindo as empresas que no final de 2019 tenham pagamentos em atraso».

Os contratos de gestão não se encontram ainda assinados.

Órgão de Fiscalização

Na Assembleia Geral de 02 de julho de 2019, o acionista único deliberou designar os seguintes membros para o Conselho Fiscal para o triénio de 2019-2021^(*):

Ana Maria Celestino Alberto Dos Santos Costa Pereira
Presidente

José Miguel Alecrim Duarte
Vogal

Maria Onilda Maia Condeças Oliveira Sousa

Vogal

(¹) início de funções em 19/07/2019

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

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

A remuneração da **Sociedade de Revisores Oficiais de Contas / Auditor** para o exercício de 2019 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 empresa

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

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

A Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2019, prevê, no seu artigo 27.º, que, «durante o ano de 2019, devem ser celebrados contratos de gestão com os gestores das empresas públicas, prevendo metas objetivas, quantificadas e mensuráveis, que representem uma melhoria do serviço público, operacional e financeira, nos principais indicadores de gestão das respetivas empresas e que permitam a avaliação dos gestores públicos e o pagamento de remunerações variáveis de desempenho, em 2020, até 50 /prct. do limite previsto, excluindo as empresas que no final de 2019 tenham pagamentos em atraso».

Os contratos de gestão não se encontram ainda assinados.

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

A Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, prevê, no seu artigo 27.º, que, «durante o ano de 2019, devem ser celebrados contratos de gestão com os gestores das empresas públicas, prevendo metas objetivas, quantificadas e mensuráveis, que representem uma melhoria do serviço público, operacional e financeira, nos principais indicadores de gestão das respetivas empresas e que permitam a avaliação dos gestores públicos e o pagamento de remunerações variáveis de desempenho, em 2020, até 50 /prct. do limite previsto, excluindo as empresas que no final de 2019 tenham pagamentos em atraso».

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

Os contratos de gestão não se encontram ainda assinados.

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.

VII.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
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres ⁽¹⁾	S	B	7.406,40	
Filipe Carlos Mendes de Sousa ⁽²⁾	S	B	3.981,47	1.556,59
Susana Cristina Vaz Velho Larisma	S	B	n.a.	n.a.
Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite	S	B	4.864,34	1.945,74
Bruno Raposo de Castro Henriques	S	B	n.a.	n.a.
Maria Paula Poças Rodrigues	S	B	n.a.	n.a.

⁽¹⁾ De referir que a remuneração mensal foi ajustada em função da declaração recebida da Caixa Geral de Depósitos, na sequência do Despacho n.º 3431/2019, do Exmo. Sr. Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix, de 15 de março de 2019, em que autorizou a Dr.ª Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres a exercer a opção remuneratória prevista no n.º 9 do artigo 28.º do EGP.

⁽²⁾ Remuneração auferida enquanto Vogal Executivo da Parvalorem, S.A..

Membro do Órgão de Administração	Remuneração Anual 2019 (€)		
	Fixa	Variável	Bruta ⁽¹⁾
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres ⁽²⁾	77.808,11	365,02	78.173,13
Filipe Carlos Mendes de Sousa	20.223,56	-	20.223,56
Susana Cristina Vaz Velho Larisma	-	-	-
Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite ⁽³⁾	22.188,56	4.327,40	26.515,96
Bruno Raposo de Castro Henriques	-	-	-
Maria Paula Poças Rodrigues	-	-	-
			124.912,65

⁽¹⁾ Vencimento + Despesas de Representação + SF + SN + Redução Remuneratória.

⁽²⁾ Remuneração variável diz respeito ao pagamento de subsídio de estudos para descendentes.

⁽³⁾ A remuneração variável diz respeito ao pagamento do proporcional do subsídio de férias.

Membro do Órgão de Administração	Benefícios Sociais (€)							
	Valor do Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida	Seguro de Saúde	Outros	
Nome	Diário	Encargo Anual da empresa	Identificar	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Identificar	Encargo anual da empresa
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	8,94	1.582,38	CGA	24.012,30	-	-	SRC + SAT	1.170,58
Filipe Carlos Mendes de Sousa	8,94	625,80	SS	4.872,42	-	-	SRC + SAT	891,44
Susana Cristina Vaz Velho Larisma	-	-	-	-	-	-	SRC	791,78
Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite	-	-	SS	6.305,74	-	330,00	SRC + SAT	913,21
Bruno Raposo de Castro Henriques	-	-	-	-	-	-	SRC	498,63
Maria Paula Poças Rodrigues	-	-	-	-	-	-	SRC	498,63
		2.208,18		35.190,46		330,00		4.764,27

Legenda: SAT - Seguro acidentes trabalho / SRC - Seguro responsabilidade civil
CGA – Caixa Geral de Aposentações

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

Os montantes pagos por outras empresas 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	Empresa	Remuneração Anual 2019 (€)		
		Fixa	Variável	Bruta ⁽¹⁾
Filipe Carlos Mendes de Sousa	PARPARTICIPADAS	40.599,35	-	40.599,35
Filipe Carlos Mendes de Sousa	PARUPS	n.a.	n.a.	n.a.
Susana Cristina Vaz Velho Larisma ⁽¹⁾	PARUPS	37.774,09	-	37.774,09
Susana Cristina Vaz Velho Larisma	PARPARTICIPADAS	n.a.	n.a.	n.a.
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	PARUPS	n.a.	n.a.	n.a.
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	PARPARTICIPADAS	n.a.	n.a.	n.a.
Bruno Raposo de Castro Henriques ⁽²⁾	PARPARTICIPADAS	64.930,81	-	64.930,81
Bruno Raposo de Castro Henriques	PARUPS	n.a.	n.a.	n.a.
Maria Paula Poças Rodrigues ⁽⁴⁾	PARUPS	20.883,36	905,61	21.788,97
Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite ⁽⁵⁾	PARPARTICIPADAS	9.590,31	-	9.590,31
Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite	PARUPS	n.a.	n.a.	n.a.

⁽¹⁾ Vencimento + Despesas de Representação + SF + SN + Redução Remuneratória.

⁽²⁾ Foram tidas em conta as ausências por motivo de licença parental. Neste valor estão contempladas as remunerações no período de 2 de julho até 29 de dezembro de 2019, em que passou a ser administrador do Banco Efisa e Imofundos, mas pago pela Parparticipadas enquanto titular único do capital destas duas sociedades.

⁽³⁾ Foram tidas em conta as ausências por motivo de gravidez de risco e licença parental.

⁽⁴⁾ A remuneração variável diz respeito ao pagamento do proporcional do subsídio de férias.

⁽⁵⁾ Neste valor estão contempladas as remunerações no período de 2 de julho até 29 de dezembro de 2019, em que passou a ser administrador do Banco Efisa e Imofundos, mas pago pela Parparticipadas enquanto titular único do capital destas duas sociedades.

Membro do Órgão de Administração	Empresa	Benefícios Sociais (€)					
		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida	Seguro de Saúde	Outros	
		Identificar	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Identificar	Encargo anual da empresa
Filipe Carlos Mendes de Sousa	PARPARTICIPADAS	SS	9.771,21	-	-	SRC + SAT	651,85
Filipe Carlos Mendes de Sousa	PARUPS	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	SRC	791,78
Susana Cristina Vaz Velho Larisma	PARUPS	SS	9.069,55	-	684,30	SRC + SAT	931,06
Susana Cristina Vaz Velho Larisma	PARPARTICIPADAS	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	SRC	501,37
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	PARUPS	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	SRC	791,78
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	PARPARTICIPADAS	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	SRC	501,37
Bruno Raposo de Castro Henriques	PARPARTICIPADAS	SS	15.429,26	-	3.043,38	SRC + SAT	733,18
Bruno Raposo de Castro Henriques	PARUPS	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	SRC	208,22
Maria Paula Poças Rodrigues	PARUPS	SS + SAMS	6.309,12	-	-	SRC + SAT	287,00
Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite	PARPARTICIPADAS	SS	2.277,68	-	-	SRC	533,25
Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite	PARUPS	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	SRC	208,22

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

Membros do Órgão de Fiscalização	Remuneração Anual 2019 (€)
	Bruta
Ana Maria Celestino Alberto dos Santos Costa Pereira	4.757,20
José Miguel Alecrim Duarte	3.171,47
Maria Onilda Maia Condeças Oliveira Sousa	3.171,47
Pedro Miguel do Nascimento Ventura	6.546,92
David António Teixeira De Avelar	4.364,61
João Duarte Lopes Ribeiro	4.364,61
	26.376,28

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 (Início - Fim)	Cargo	Nome	Valor da Senha Fixado ^(*) (€)	Remuneração Anual 2019 (€)
				Bruta
2019-2021	Presidente	Maria João Dias Pessoa De Araújo	575,00	1.150,00
2019-2021	Secretária	Cristina Maria Pereira Freire	375,00	375,00
				1.525,00

(*) Valor fixado em Assembleia Geral Anual realizada em 27 de fevereiro de 2019. 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..

VIII. Transações com partes Relacionadas e Outras

VIII.1. Mecanismos implementados pela empresa 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 2019 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 têm 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 2019 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 (€)	%
INTRUM PORTUGAL, UNIPESSOAL, LDA.	503933180	857.871,93	16,8%
BPN-SERV. ADM. OPERACIONAIS E INF., ACE	505949083	751.015,24	14,7%
PLMJ - SOCIEDADE DE ADVOGADOS, RL	502289929	332.507,36	6,5%
LSREF3 REO MONUMENTAL, SA	513322361	249.635,88	4,9%

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 PARs 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 PARs. 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, designadamente, 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, o arrendamento das instalações de Miraflores e a assessoria transversal às empresas PARs. A repartição da faturação pelas agrupadas é efetuada de acordo com a repartição do serviço e/ou nº de colaboradores.

Importa referir ainda que, para além do cumprimento da obrigação de redução de custos operacionais e verificação de prévio cabimento que impende sobre o sector empresarial do estado, vigora uma Instrução de Serviços específica para os procedimentos de aquisição de serviços que obriga a que cada Departamento percorra a análise exigida pelos artigos 60º a 64º da LOE 2019 e 46º a 49º do DLEO de 2019.

IX. Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económico, 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 e de difícil recuperação.

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 com um enquadramento muito particular e que resulta do “expurgo de ativos” do balanço do Banco BPN. Neste sentido, a empresa tem um objetivo muito específico que, uma vez cumprido, conduzirá à sua liquidação.

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.

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.

Não sendo uma empresa 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.

De destacar que, em 2019, considerando o início de funções pelo novo Conselho de Administração e a fase do ciclo de vida da empresa, foi assumida como prioridade a definição de um Plano Estratégico orientado para o cumprimento da missão da empresa no horizonte do mandato.

Neste enquadramento, foram definidos os seguintes vetores estratégicos:

- a) Adequação da estrutura de funcionamento com enfoque na redução dos custos;
- b) Recuperação de créditos e Alienação/Liquidação de Ativos, com maximização do valor a recuperar;
- c) Redução do nível de endividamento.

Em consonância, foram promovidas ações orientadas para a reorganização e racionalização da empresa, ao nível da otimização da estrutura e do desempenho da organização interna, com enfoque nas áreas *core*, e da redução dos custos operacionais. De referir ainda uma preocupação de fomento da empregabilidade subjacente às ações adotadas.

No que respeita à redução do endividamento, importa salientar a amortização extraordinária (total) do programa de papel comercial e do empréstimo obrigacionista, ocorrida já em 2019.

O grau de cumprimento dos objetivos fixados está divulgado no ponto II.2.b deste relatório.

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

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 empresa 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.

Neste sentido, no contexto de início de funções do Conselho de Administração e da consequente ponderação estratégica, identifica-se como determinante para a sustentabilidade económica da PARVALOREM, S.A.:

- a análise detalhada das opções disponíveis para a gestão dos ativos da empresa (alienação, externalização da gestão e gestão orgânica), incluindo modelos de custos para a quantificação de cada um dos cenários estudados, com enfoque na maximização da recuperação de crédito e da alienação dos ativos imobiliários;
- o esforço contínuo de racionalização e otimização da estrutura de funcionamento tendo em vista, em particular, a redução de custos operacionais;
- a redução do nível de financiamento, perseguindo uma política de redução dos encargos financeiros.

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. A PARVALOREM, S.A., valoriza e promove iniciativas de fomento da empregabilidade, designadamente, (i) incentivando a rotação de Colaboradores entre departamentos, tendo em vista incrementar conhecimento, criar novas valências e motivar os Colaboradores, (ii) privilegiando a celebração ou reequacionamento de contratos de prestações de serviço que possam envolver a transferência, com carácter definitivo, de recursos humanos da empresa para o prestador, e (iii) identificando os perfis dos Colaboradores, promovendo a divulgação de oportunidades profissionais e contribuindo para a procura de soluções de enquadramento funcional daqueles noutras entidades.

Considerando a grande importância dos temas relacionados com a sustentabilidade ambiental, a empresa tem promovido a adoção de medidas que potenciam um conjunto de práticas eco sustentáveis e amigas do ambiente, procurando, assim também, sensibilizar os seus Colaboradores para a importância da assunção de um compromisso diário com o planeta.

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 prosseguindo uma política de compromisso de adoção de comportamentos ambientalmente adequados.

Neste sentido, a empresa tem vindo a promover, nomeadamente, a separação e recolha para reciclagem de material usado (papel, material informático, *toners*, plásticos) e 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. A PARVALOREM, S.A. tem também em vigor um protocolo com a Ecopilhas, tendo nas suas instalações um Ecoponto para recolha de pilhas para reciclagem.

Por outro lado, toda a iluminação é assegurada por LEDs, reduzindo significativamente a pegada ambiental com a consequente redução no consumo de energia.

Em 2019 a empresa adotou novas medidas eco sustentáveis que reforçam o compromisso ambiental.

No âmbito de uma campanha lançada pela EPAL, Empresa Portuguesa das Águas Livres, S.A., de sensibilização para o consumo de água da torneira, foi totalmente eliminado o uso de garrafas de plástico na empresa, passando-se a utilizar garrafas e jarros de vidro, servidos por água da rede pública.

No que respeita à impressão de papel, foram adotadas mais duas iniciativas que promovem a redução do consumo de papel. Os equipamentos multifunções foram parametrizados para assumir, por defeito, a impressão na frente e verso da folha e preferencialmente a preto e branco. Foi também criada, no rodapé de assinatura dos emails, uma menção de sensibilização para a redução da impressão de papel.

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 tratamento e de oportunidades, bem como a não discriminação entre homens e mulheres, apesar de não existir um Plano formal pré-definido.

A empresa promove o cumprimento dos horários de trabalho, permitindo a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional.

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.

IX.3.d. Referência a medidas concretas face ao Princípio da Igualdade do Género

Na PARVALOREM, S.A., a Gestão de Recursos Humanos apresenta características muito próprias, quanto à gestão dos Colaboradores e à política salarial, sobretudo devido ao facto de a

estruturação do quadro de pessoal da Empresa ter sido efetuada antes da entrada em vigor da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 23 de fevereiro, e por via de trespasse do ex-BPN (caso em que a lei impõe a manutenção dos direitos e obrigações dos trabalhadores, designadamente as condições salariais que estavam em vigor). Existe, por outro lado, uma tendência de redução dos efetivos da Empresa e de não admissão de novos Colaboradores, para cumprimento dos objetivos definidos. Face a tais condicionalismos, a PARVALOREM, S.A. não tem condições para alterar a realidade atual ou adotar outras medidas de Gestão de Recursos Humanos, no que concerne a remunerações e distribuição de género, para além do cumprimento estrito do ACT – Acordo Coletivo de Trabalho e das orientações / disposições legais.

O relatório sobre a diferença salarial entre homens e mulheres, elaborado em cumprimento do disposto no n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março, está disponível no Sítio Institucional da Sociedade – www.parvalorem.pt - e é atualizado de 3 em 3 anos.

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.

Em 2019, foi implementado um processo de reorganização interna, com rotação de Colaboradores entre departamentos e criação de uma unidade de recuperação de crédito para grandes devedores, tendo como objetivo promover dinâmicas operacionais, motivar os Colaboradores e reforçar a capacidade de produção das áreas *core* das Sociedades.

No final do ano de 2019, implementou-se ainda um aplicativo informático para controlo e gestão de assiduidade, tendo-se iniciado uma fase de testes com todos os Colaboradores. Este aplicativo informático irá permitir um maior automatismo, e otimização do processo de gestão e controlo de assiduidade, substituindo processos administrativos e criando automatismos que agilizem as atividades efetuadas e de reporte.

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 empresa 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 orientações do acionista único, o Estado Português, relativamente à estrutura e prática de Governo Societário, promovendo a empresa o estrito cumprimento dos princípios de governo societário legalmente previstos.

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 empresa, 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 2019;
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. Evidência da apresentação aos respetivos destinatários das Declarações a que se refere o artigo 52º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro;
5. Ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime 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 2018;
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 2019;
8. Regulamento de Comunicação de Irregularidades.

Miraflores (Algés-Oeiras), 25 de junho de 2020

O Conselho de Administração



Sofia Brigida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres
Presidente



Filipe Carlos Mendes de Sousa
Vogal não Executivo



Susana Cristina Vaz Velho Larisma
Vogal não Executiva

XI. ANEXOS

Conselho de Administração

Presidente do Conselho de Administração	
SOFIA BRÍGIDA CORREIA DOS SANTOS DE MARÇAL TEIXEIRA FURTADO TORRES	
Data de nascimento	15 de abril de 1968
Cargos que exerce	Presidente do Conselho de Administração da PARVALOREM, S.A. (desde março 2019) Vogal (não executiva) do Conselho de Administração da PARUPS, S.A. (desde março 2019) Vogal (não executiva) do Conselho de Administração da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A. (desde julho 2019) Presidente do Conselho de Administração da BPN Serviços – Serviços Administrativos, Operacionais e Informáticos ACE (desde março 2019) Presidente do Conselho de Administração do Banco EFISA, S.A (desde outubro 2019) Vogal Executiva do Conselho de Administração da IMOFUNDOS SGOIC, S.A. (desde dezembro 2019)
Cargos que exerceu	Vogal do Conselho de Administração da Caixa Gestão de Ativos, SGPS - Grupo CGD (abril 2015 a dezembro 2018) Vogal do Conselho de Administração da CAIXAGEST, S.A. – Grupo CGD (novembro 2013 a agosto 2018) Coordenadora da Área de Gestão Dívida e Liquidez no I.G.C.P. (março 2009 a outubro 2013) Diretora da Direção de Mercados Financeiros na CGD (setembro 2001 a março 2009) Coordenadora de Gabinete Técnico da Direção de Mercados Financeiros na CGD (dezembro 1996 a setembro 2001) Docente em Pós-Graduação, Curso de Especialização em Mercados Financeiros no CEMAF (janeiro 1997 a dezembro de 2001) Funções Técnicas na Direção de Mercados Financeiros da CGD (janeiro 1993 a dezembro 1996)
Habilitações académicas	Licenciada em Economia pela Universidade Católica Portuguesa (1985 a 1991)
Outras habilitações	Programa para Executivos – <i>Customer Strategic Management in Banking (AESE – Business School)</i> Lisboa (2018) Programa para Executivos – <i>Transformação Digital</i> (Universidade Católica Portuguesa) Lisboa (abril a julho 2016) Programa de Desenvolvimento para Executivos – <i>Advanced Development Program (ADP- LONDON BUSINESS SCHOOL)</i> (junho a dezembro 2006) Curso Avançado de Gestão Bancária (IFB/ Universidade Católica Portuguesa) Lisboa (1999) Pós Graduação em Mercados Ativos Financeiros (CEMAF –INDEG/ISCTE) Lisboa (1995 a 1996)

Vogal não Executiva do Conselho de Administração	
SUSANA CRISTINA VAZ VELHO LARISMA	
Data de nascimento	09 de Janeiro de 1976
Cargos que exerce	<p>Presidente do Conselho de Administração da PARUPS, S.A. (desde março 2019)</p> <p>Vogal (não executiva) do Conselho de Administração da PARVALOREM, S.A. (desde março 2019)</p> <p>Vogal (não executiva) do Conselho de Administração da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A. (desde julho 2019)</p> <p>Vogal (executiva) do Conselho de Administração da BPN Serviços – Serviços Administrativos, Operacionais e Informáticos ACE (desde março 2019)</p> <p>Vogal (executiva) do Conselho de Administração do Banco EFISA, S.A (desde outubro 2019)</p> <p>Vogal (não executiva) do Conselho de Administração da IMOFUNDOS SGOIC, S.A. (desde dezembro 2019)</p>
Cargos que exerceu	<p>Chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXI Governo Constitucional (novembro 2015 a março 2019) (até fevereiro 2017 designado Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças)</p> <p>Advogada e Jurista no Departamento Jurídico e de Contencioso da CMVM (fevereiro 2014 a novembro 2015)</p> <p>Técnica Especialista no Gabinete do Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia do XIX Governo Constitucional (julho 2013 a fevereiro 2014)</p> <p>Assessora no Gabinete da Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território do XIX Governo Constitucional (agosto 2011 a julho 2013)</p> <p>Membro do Grupo de Gestão da Comissão para a Eficácia das Execuções (abril a novembro 2009)</p> <p>Advogada Associada e Consultora na Paulo de Almeida & Associados, Sociedade de Advogados, R.L. (2006 a 2014)</p> <p>Consultora no Gabinete de Política Legislativa e Planeamento do Ministério da Justiça (GPLP) - atualmente Direção-Geral de Política de Justiça (2003 a 2006)</p> <p>Advogada Associada na Sousa Machado, Ferreira da Costa & Associados, Sociedade de Advogados, R.L. (2002 a 2003)</p> <p>Jornalista Estagiária (agosto a outubro 2001) e Correspondente (novembro 2001 a abril 2002) no Jornal Público</p> <p>Advogada Estagiária na Sousa Machado, Ferreira da Costa & Associados, Sociedade de Advogados, R.L. (1999 a 2001)</p>
Habilitações académicas	Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1994 a 1999)

Vogal não Executivo do Conselho de Administração	
FILIPE CARLOS MENDES DE SOUSA	
Data de nascimento	20 de dezembro de 1969
Cargos que exerce	<p>Presidente do Conselho de Administração da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A. (desde julho 2019)</p> <p>Vogal (não executivo) do Conselho de Administração da PARVALOREM, S.A. (desde março 2019)</p> <p>Vogal (não executivo) do Conselho de Administração da PARUPS, S.A. (desde março 2019)</p> <p>Vogal do Conselho de Administração da BPN Serviços – Serviços Administrativos, Operacionais e Informáticos ACE (desde março 2019)</p> <p>Vice-Presidente do Conselho de Administração do Banco EFISA, S.A (desde outubro 2019)</p> <p>Presidente do Conselho de Administração da IMOFUNDOS SGOIC, S.A. (desde dezembro 2019)</p> <p>Diretor do Departamento de Gestão Imobiliária no Novobanco (dezembro 2014 a janeiro 2019)</p> <p>Diretor Executivo de Desenvolvimento de Negócio Internacional no BES Investimento (dezembro 2012 a dezembro 2014)</p> <p>Diretor do Gabinete de Modernização de Empresas no BES (março 2009 a dezembro 2012)</p>
Cargos que exerceu	<p>Administrador no Grupo Nicolau Sousa Lima (março a dezembro 2007)</p> <p>Diretor Executivo da Direção de Serviços Financeiros no BES Investimento (outubro 2000 a março 2009)</p> <p>Sub-Diretor da área de Assessoria Financeira no Finibanco (março 1997 a novembro 2000)</p> <p>Consultor de Corporate Finance na Deloitte & Touche (outubro 1994 a março 1997)</p> <p>Estágio na Ascor Dealer, Sociedade Financeira de Corretagem (agosto a outubro de 1994)</p>
Habilitações académicas	Licenciado em Economia pela Universidade Católica Portuguesa (1988 a 1994)
Outras habilitações	<p>Advanced Digital Wealth Management – Instituto de Formação Bancária (2019)</p> <p>Fiscalidade up to date – IIR Portugal, Lisboa (2007)</p> <p>Management Buyouts Program – Euromoney, Londres (2007)</p> <p>M&A Programme, - Euromoney, Londres (2003)</p> <p>Programa Avançado Finanças para Executivos – Universidade Católica Portuguesa (2000)</p>

Órgão de Fiscalização

Presidente do Conselho Fiscal	
ANA MARIA CELESTINO ALBERTO DOS SANTOS COSTA PEREIRA	
Data de nascimento	01 de dezembro de 1959
Cargos que exerce	Presidente do Conselho Fiscal da PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A. (desde julho 2019) e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A (desde novembro 2019) Presidente do Conselho Fiscal da IMOFUNDOS - SGOIC, S.A. (desde dezembro de 2019) Sócia e Gerente na Caiano Pereira, Ana Santos, Sousa Góis & Associados, SROC, Lda. (desde 2019)
Cargos que exerceu	Vogal do Conselho Fiscal na SDC Investimentos, S.A. (2016 a 2018) Sócia e Gerente na Ana A. Santos, C. Sousa Góis & Associados, SROC, Lda. (2015 a 2019) Controladora Relatora na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (2013 a 2014) Sócia e Gerente na J. Bastos, C. Sousa Góis & Associados, SROC, Lda. (2003 a 2015) Sócia e Administradora na Ferreira & Santos, SROC (1996 a 2003) Consultora e Formadora na área da Consultoria (1995 a 1996) Diretora Financeira na Lofral, Lda. (1991 a 1995) Chefe dos Serviços Administrativos e Financeiros da Promindústria, SPCR (1989 a 1990) Analista de Organização no Banco Espírito Santo (1988 a 1989) Técnica de Organização e de Controlo de Gestão na Renault Portuguesa (1982 a 1988)
Habilitações académicas	Pós-Graduada em Altos Estudos Europeus – Dominante Económica, pelo Colégio da Europa (1987) Pós-Graduada em Estudos Europeus – Dominante Económica, pela Universidade Católica Portuguesa (1984) Licenciada em Administração e Gestão de Empresas pela Universidade Católica Portuguesa (1982)

Vogal do Conselho Fiscal	
JOSÉ MIGUEL ALEGRI M DUARTE	
Data de nascimento	02 de outubro de 1967
Cargos que exerce	Vogal do Conselho Fiscal da PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A. (desde julho 2019) e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A (desde novembro 2019) Advogado, nas áreas do direito comercial, financeiro e regulatório, em regime liberal (desde 2017)
Cargos que exerceu	Diretor na área jurídica do <i>Haitong Bank</i> , S.A. (1997 a 2017) Técnico Jurista na CMVM (1992 a 1994 e 1996 a 1997) Adjunto e Chefe de Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro (1994 a 1995) Advogado Estagiário e Assistente de Direito Comercial na Universidade Internacional de Lisboa pela Carlos Olavo & Associados, Soc. de Advogados (1991 a 1992)
Habilitações académicas	Pós-Graduado em Direito Fiscal pela Universidade Católica Portuguesa (2008) Mestre em Ciências Jurídico-Comerciais pela Universidade Católica Portuguesa (1998) Licenciado em Direito pela Universidade Católica Portuguesa (1986 a 1991)

Vogal do Conselho Fiscal	
MARIA ONILDA MAIA CONDEÇAS OLIVEIRA SOUSA	
Data de nascimento	22 de maio de 1964
Cargos que exerce	Vogal do Conselho Fiscal da PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A. (desde julho 2019) e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A (desde novembro 2019) Técnica Superior especialista em orçamento e finanças públicas, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF), a exercer funções na Divisão de Assuntos Jurídicos e Coordenação (desde 2018)
Cargos que exerceu	Técnica especialista do Gabinete do Ministro da Saúde (2015 a 2018) Técnica Superior especialista em orçamento e finanças públicas, do mapa de pessoal da DGTF, a exercer funções na Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação (2015) Técnica Superior da Divisão de Assuntos Jurídicos e Coordenação da DGTF (2013 a 2015) Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Financeiros, da Direção-Geral do Tesouro e Finanças, em regime de substituição (2009 a 2013) Técnica Superior do Gabinete de Apoio Jurídico da e de Coordenação da DGTF (2005 a 2009) Técnica Superior da Direção de Serviços de Regularizações Financeiras da DGT (2000 a 2005) Vogal Efetiva do Conselho Fiscal da Companhia de Carris de Ferro de Lisboa, S.A. (2012 a 2017) Vogal Efetiva do Conselho Fiscal do Metropolitano de Lisboa, EPE (2012 a 2016) Vice-Presidente da Mesa da Assembleia Geral dos CTT - Correios de Portugal, S.A. (2012 a 2013) Vice-Presidente da Mesa da Assembleia Geral da ENATUR - Empresa Nacional de Turismo, S.A. (2007 a 2009 e 2010 a 2012)
Habilitações académicas	Mestre em Direito e Economia, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2016) Licenciada em Direito, Ciências Jurídicas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1990)

LIVRO DE ACTAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ATA NÚMERO 20200625/1

Aos vinte e cinco dias do mês de junho de dois mil e vinte, pelas nove horas, reuniu na sede social o Conselho de Administração da "PARVALOREM, S.A.", sociedade anónima com sede social na Rua Dr. António Loureiro Borges, nº 7, 6º Piso, Edifício "Arquiparque 7", em Miraflores, Algés, concelho de Oeiras, 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.

Aberta a sessão, o Conselho de Administração deliberou sobre os seguintes assuntos, que constavam da respetiva

Ordem de Trabalhos:

Primeiro: Apreciação e aprovação da minuta da Ata da reunião anterior

O Conselho de Administração analisou e aprovou a minuta da ata da reunião anterior, a qual fica arquivada na pasta dos assuntos apreciados pelo Conselho de Administração.

Segundo: DF - Aprovação do Relatório de Governo Societário

O Conselho de Administração analisou e aprovou, por unanimidade, o Relatório de Governo Societário relativo ao ano de 2019. O Conselho de Administração deliberou, ainda, também por unanimidade, submeter o documento agora aprovado, nos termos legais, à apreciação da assembleia geral anual da Sociedade. O referido documento fica arquivado 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 foi lavrada a presente ata, que vai ser assinada pelos Senhores Administradores presentes.

Sof. Torres
Filipe Carlos Mendes de Sousa
Susana Cristina Vaz Velho Larisma

RELATÓRIO E PARECER DO CONSELHO FISCAL

Exmo. Acionista da
Parvalorem, S.A.

Em conformidade com as disposições legais e estatutárias 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 sobre os documentos de prestação de contas da Parvalorem, S.A. (“Sociedade”) relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de 2019, os quais são da responsabilidade do Conselho de Administração da Sociedade.

RELATÓRIO

Acompanhámos com a periodicidade e a extensão que considerámos 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 2019, a demonstração dos resultados, a demonstração dos resultados e do outro rendimento integral, a demonstração das alterações no capital próprio e a demonstração dos fluxos de caixa relativas ao exercício findo naquela data, e as notas anexas às demonstrações financeiras, os quais foram elaborados em conformidade com as Normas Internacionais de Relato Financeiro (“IFRS”), tal como adotadas pela União Europeia.

Adicionalmente, procedemos à análise do conteúdo do Relatório de Gestão do exercício de 2019, preparado pelo Conselho de Administração da Sociedade, e da proposta de aplicação dos resultados nele incluída.

Apreciámos o conteúdo da Certificação Legal das Contas e Relatório de Auditoria, documento emitido pelo Revisor Oficial de Contas, Deloitte & Associados, SROC S.A. (“Deloitte”), em 9 de julho de 2020, sem reservas, com incerteza material relacionada com a continuidade decorrente dos capitais próprios serem negativos e os possíveis impactos da pandemia do COVID 19 na economia e, conseqüentemente, na atividade futura da Sociedade, e com uma ênfase chamando a atenção para a inexistência de formalização de um adiantamento efetuado pelo Estado Português à Sociedade, o qual mereceu a nossa concordância. Analisámos também o Relatório Adicional ao Órgão de Fiscalização igualmente emitido pela Deloitte.

Analisámos ainda o Relatório do Governo Societário relativo ao ano de 2019, constatando-se que o mesmo inclui informação completa sobre as matérias reguladas no Capítulo II – Secção II do Decreto-Lei 133/2013, de 3 de outubro, dando cumprimento ao estabelecido no artigo 54º do mesmo diploma.

PARECER

Face ao exposto, e tendo em conta o referido no relatório de gestão e na certificação legal das contas relativamente à continuidade das operações da Sociedade, somos de parecer que as demonstrações financeiras supra referidas, o relatório de gestão e a proposta de aplicação dos resultados nele expressa, bem como o Relatório do Governo Societário, estão de acordo com as disposições contabilísticas, legais e estatutárias aplicáveis, pelo que poderão ser aprovadas em Assembleia Geral de Acionistas.

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

Lisboa, 9 de julho de 2020

O Conselho Fiscal



Assinado por: Ana Maria
CELESTINO ALBERTO DOS SANTOS
COSTA PEREIRA
Identificação: BI05180855
Data: 2020-07-09 às 18:31:03

Ana Maria Celestino Alberto dos Santos Costa Pereira
Presidente

José Miguel Alecrim Duarte
Vogal

Maria Onilda Maia Condeças Oliveira Sousa
Vogal

Assinado por : **José Miguel Alecrim Duarte**
Num. de Identificação: BI08229930
Data: 2020.07.09 22:21:37+01'00'



Assinado por : **Maria Onilda Maia Condeças
Oliveira Sousa**
Num. de Identificação: BI06539296
Data: 2020.07.09 19:07:20+01'00'



PARVALOREM, S.A.
Edifício Aquaparque 7 - Miraflores
1495-131 ALGÉS

S/referência

N/referência

Proc. n.º 2020/221/M1/138

S 811/2020 de 28-02-2020

Assunto: Comprovativo de receção de declaração

Em resposta ao pedido formulado por V. Ex.ª confirma-se ter dado entrada nesta Autoridade de Auditoria, declaração/formulário prevista no artigo 22.º, n.ºs 8 e 9 do Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, e no artigo 11.º da Lei n.º 64/93, de 26 de agosto, nas datas indicadas infra, relativamente aos seguintes gestores e entidades:

PARVALOREM, S.A.:

Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres - Formulário n.º 415, submetido em 20/5/2019, relativamente ao cargo de presidente do conselho de administração

Susana Cristina Vaz Velho Larisma - Formulário n.º 421, submetido em 28/5/2019, relativamente ao cargo de vogal não executiva do conselho de administração

Filipe Carlos Mendes de Sousa - Formulário n.º 413, submetido em 16/5/2019, relativamente ao cargo de vogal do conselho de administração

PARUPS, S.A.:

Susana Cristina Vaz Velho Larisma - Formulário n.º 420, submetido em 28/5/2019, relativamente ao cargo de presidente do conselho de administração

Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres - Formulário n.º 536, submetido em 24/9/2019, relativamente ao cargo de vogal não executiva do conselho de administração



Filipe Carlos Mendes de Sousa - Formulário n.º 414, submetido em 17/5/2019, relativamente ao cargo de vogal não executivo do conselho de administração

PARPARTICIPADAS. SGPS, S.A.:

Filipe Carlos Mendes de Sousa - Formulário n.º 530, submetido em 20/9/2019, relativamente ao cargo de presidente do conselho de administração

Susana Cristina Vaz Velho Larisma - Formulário n.º 572, submetido em 20/12/2019, relativamente ao cargo de vogal não executiva do conselho de administração

Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres - Formulário n.º 532, submetido em 23/9/2019, relativamente ao cargo de vogal não executiva do conselho de administração

Com os melhores cumprimentos

Inspector
de Finanças
Director

CARLOS FERNANDO
CALHAU TRIGACHEIRO
2020.02.28 16:17:08 Z

AM

Deveres de informação dos gestores públicos

Resposta ao formulário 1

ID da resposta	415
Data de submissão	2019-05-20 07:35:07
Última página	2
Idioma Inicial	pt
Seed	1193130299
Código	tk7ALAKy
Data de início	2019-05-20 07:23:29
Data da última acção	2019-05-20 07:35:07
Endereço IP	195.23.95.142
Primeiro nome	Sofia Brigida Correia dos Santos de Marçal teixeira Furtado Torres
Último nome	Parvalorem, SA
Endereço de email	sofia.torres@parvalorem.pt

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

- Nome:	Sofia Brigida Correia dos Santos de Marçal teixeira Furtado Torres
- NIF:	191308978
- Morada:	Av. das Tulipas nº37, 11ºdto
- Localidade:	Miraflores
- Código Postal:	1495-161



- Email:
sofia.torres@parvalorem.pt
- Telefone:
967375046

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO

- Empresa/Entidade:
Parvalorem, S.A.
- NIPC:
509522491
- Tipo de entidade:
Empresa pública do sector empresarial do Estado
- Qual?
- Endereço:
Edifício Monumental, Av. Fontes pereira de melo nº51, 5º piso
- Localidade:
Lisboa
- Código Postal:
1050-120 Lisboa
- Email:
sofia.torres@parvalorem.pt
- Telefone:
213117811
- Cargo para que foi nomeado/eleito:
Presidente do CA
- Data de início do mandato:
2019-03-18 00:00:00
- Data prevista do termo do mandato:
2022-03-18 00:00:00
- Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não
- Indique a percentagem de participação e respetivo titular:
- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não
- Indique quais e respetivo titular:
- Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?
Não



Questionários
Deveres de informação dos gestores públicos

- Identifique cada uma das empresas/entidades (denominação e NIPC), percentagem de participação e respetivo titular:

- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?

Não

- Identifique quais e respetivo titular:

- Mantém relação com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse?

Não

- Indique quais:

- Declaração de conformidade. [Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados inseridos no formulário são verdadeiros, não contêm erros e correspondem à integralidade da informação relevante sobre Gestores Públicos.]

Sim

 5/03

Deveres de informação dos gestores públicos

Resposta ao formulário 1

ID da resposta	413
Data de submissão	2019-05-16 14:48:29
Última página	2
Idioma inicial	pt
Seed	910306138
Código	NiIDEyQc
Data de início	2019-05-16 14:38:39
Data da última acção	2019-05-16 14:48:28
Endereço IP	195.23.95.142
Primeiro nome	Filipe de Sousa
Último nome	Parvalorem, SA
Endereço de email	filipe.sousa@parvalorem.pt

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

- Nome:	Filipe Carlos Mendes de Sousa
- NIF:	187052344
- Morada:	Av. Infante Santo 64-D, 5º Andar
- Localidade:	Lisboa
- Código Postal:	1350-180 Lisboa



- Email:
filipe.sousa@parvalorem.pt
- Telefone:
968078437

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO

- Empresa/Entidade:
Parvalorem
- NIPC:
509522491
- Tipo de entidade:
Empresa pública do sector empresarial do Estado
- Qual?
- Endereço:
Av. Fontes Pereira de Melo 51, 5º Piso
- Localidade:
Lisboa
- Código Postal:
1050-120 Lisboa
- Email:
filipe.sousa@parvalorem.pt
- Telefone:
968078437
- Cargo para que foi nomeado/eleito:
Administrador
- Data de início do mandato:
2019-03-18 00:00:00
- Data prevista do termo do mandato:
2022-03-17 00:00:00
- Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não
- Indique a percentagem de participação e respetivo titular:
- Detém Interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não
- Indique quais e respetivo titular:
- Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?
Não



Questionários
Deveres de informação dos gestores públicos

- Identifique cada uma das empresas/entidades (denominação e NIPC), percentagem de participação e respetivo titular:

- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?

Não

- Identifique quais e respetivo titular:

- Mantém relação com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse?

Não

- Indique quais:

- Declaração de conformidade. [Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados inseridos no formulário são verdadeiros, não contêm erros e correspondem à integralidade da informação relevante sobre Gestores Públicos.]

Sim

Deveres de informação dos gestores públicos

Resposta ao formulário 1

ID da resposta	421
Data de submissão	2019-05-28 11:55:26
Última página	2
Idioma Inicial	pt
Seed	2095268530
Código	PT0FaIpe
Data de início	2019-05-28 11:51:48
Data da última acção	2019-05-28 11:55:26
Endereço IP	195.23.95.142
Primeiro nome	Susana Velho Larisma
Último nome	Parvalorem, SA
Endereço de email	susana.larisma@parvalorem.pt

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

- Nome:	Susana Cristina Vaz Velho Larisma
- NIF:	216403553
- Morada:	Rua da Vinha, n.º 2, 7.º Dto.
- Localidade:	Almada
- Código Postal:	2800-215 Almada



- Email:
slarisma@gmail.com
- Telefone:
925481443

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO

- Empresa/Entidade:
Parvalorem, S.A.
- NIPC:
509522491
- Tipo de entidade:
Empresa pública do sector empresarial do Estado
- Qual?
- Endereço:
Edifício Monumental, Av. Fontes Pereira de Melo, n.º 51, 5.º Piso
- Localidade:
Lisboa
- Código Postal:
1050-120 Lisboa
- Email:
susana.larisma@parvalorem.pt
- Telefone:
213117805
- Cargo para que foi nomeado/eleto:
Vogal do Conselho de Administração (não executivo)
- Data de início do mandato:
2019-03-18 00:00:00
- Data prevista do termo do mandato:
2021-03-18 00:00:00
- Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não
- Indique a percentagem de participação e respetivo titular:
- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não
- Indique quais e respetivo titular:
- Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?
Não



Questionários
Deveres de informação dos gestores públicos

- Identifique cada uma das empresas/entidades (denominação e NIPC), percentagem de participação e respetivo titular:

- Detém Interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?

Não

- Identifique quais e respetivo titular:

- Mantém relação com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse?

Não

- Indique quais:

- Declaração de conformidade. [Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados inseridos no formulário são verdadeiros, não contêm erros e correspondem à integralidade da informação relevante sobre Gestores Públicos.]

Sim



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 **11**

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

ATA NÚMERO Nº 2/2019

No dia dezanove de julho de dois mil e dezanove, pelas quinze horas, na sede sita na Avenida Fontes Perelra 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 pelo Despacho n.º 659/19-SEAFin, do Senhor Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, de dezolito de julho 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, a qual, perante a ausência, por motivo justificado, da Secretária Dra. Cristina Maria Pereira Freire, convidou para a secretariar o Secretário da Sociedade, Dr. Armando José Fonseca Pinto, face às competências que a este são conferidas pelo disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 446.º-B do Código das Sociedades Comerciais. -----

Estiveram presentes na Assembleia Geral, para além da representante do acionista único Estado, a Presidente e o Vogal do Conselho de Administração da Parvalorem, S.A., respetivamente Dra. Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres, Dr. Filipe Carlos Mendes de Sousa (tendo estado ausente a Vogal Dra. Susana Cristina Vaz Velho Larisma, por motivo justificado), 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 Andrade Ramos, 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 2018; -----
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. Proceder à apreciação geral da administração e da fiscalização da sociedade; -----
5. Deliberar sobre a "Declaração sobre Política de Remuneração dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização da Parvalorem, S.A.". -----

Entrando no ponto um da Ordem de Trabalhos, a Senhora Presidente da Mesa deu a palavra à Senhora Presidente do Conselho de Administração da Parvalorem, S.A., Senhora Dra. Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres, a qual, depois de

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 **12**

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

ter cumprimentado todos os presentes, lembrou que o Conselho de Administração atualmente em exercício iniciou funções apenas em 18 de março de 2019. Não obstante, colocou-se ao dispor para prestar todos os esclarecimentos que fossem julgados necessários, quanto às contas do exercício anterior. -----

Posto isto, a Senhora Presidente da Mesa agradeceu a intervenção; e como a representante do Acionista Estado não solicitou esclarecimentos adicionais, submeteu o ponto um à votação, tendo a representante do acionista Estado votado favoravelmente a aprovação do Relatório de Gestão e as Contas do exercício de 2018, atentas a reserva e a ênfase expressas na Certificação Legal das Contas, bem como o parecer do Conselho Fiscal e o Relatório de Governo Societário relativos ao mesmo exercício. -----

Passando ao ponto dois da Ordem de Trabalhos, a Senhora Presidente da Mesa deu uma vez mais a palavra à Senhora 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 € 113.885.050,14 para Resultados Transitados. -----

De seguida, 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. -----

Relativamente ao ponto quatro 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 dezoito. -----

Finalmente, no âmbito do ponto cinco da ordem de trabalhos, a representante do acionista Estado 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. -----

Concluída a ordem de trabalhos, a Senhora Presidente da Mesa agradeceu a todos os presentes as suas intervenções. E, em especial – tendo em conta que entram hoje em funções, após o encerramento da presente assembleia geral de aprovação do relatório e contas da Sociedade respeitante ao exercício de 2018, os membros no novo Conselho Fiscal eleito pela Deliberação Social Unânime por Escrito do dia dois de julho de 2019 – a Senhora Presidente da Mesa apresentou um agradecimento ao Conselho Fiscal que hoje cessa funções, pela disponibilidade demonstrada e pelo trabalho realizado durante o seu mandato. -----

PARVALOREM, S.A.
Sede: Av. António Augusto de Aguiar, nº 132, 1050-020 LISBOA
C.A.E.: 70 220-R3 - Capital Social: € 50.000
Nº Único de Matrícula na Conservatória do Reg. Comercial de Lisboa
e NIPC: 509 522 491

ATAS

Folha **13**

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

Em resposta, o Presidente do Conselho Fiscal cessante, Senhor Dr. Pedro Miguel Nascimento Ventura, agradeceu as palavras da Senhora Presidente da Mesa da Assembleia Geral, bem como a colaboração que o Conselho Fiscal, a que disse ter tido a honra de presidir, recebeu dos demais órgãos sociais e dos auditores. -----
E nada mais havendo a tratar, a Senhora Presidente da Mesa deu por encerrada a Assembleia Geral, pelas quinze horas e vinte e cinco minutos, da qual se lavrou a presente ata que vai ser assinada pela Presidente da Mesa e pelo Secretário da Sociedade. -----

A PRESIDENTE DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL,

Maria João Dias Pessoa de Araújo

Maria João Dias Pessoa de Araújo

O SECRETÁRIO DA SOCIEDADE,

Armando José Fonseca Pinto

Armando José Fonseca Pinto



**PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

[Handwritten signature]

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.

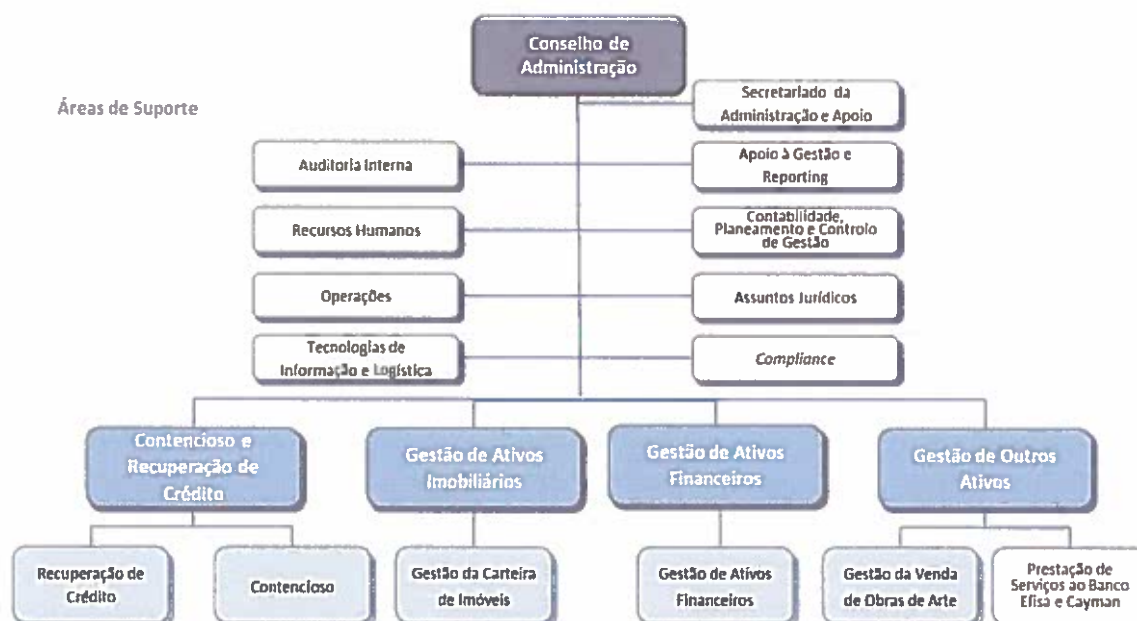
5. ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA

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.

1.4 Critérios de Classificação de Risco

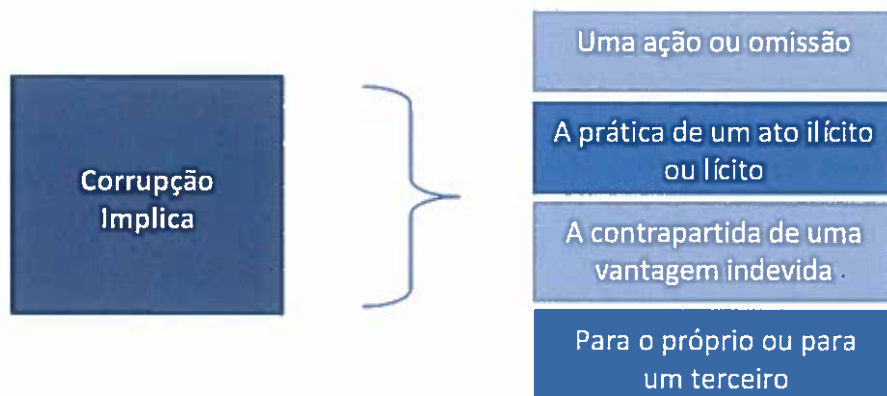
O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade da ocorrência, com a gravidade da consequência da mesma, da qual resulta a graduação do risco.

Probabilidade de ocorrência	Reduzida	Moderada	Elevada
Fatores de Graduação	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de prevenir o evento com o 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.

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:

Handwritten notes: A blue scribble resembling a dollar sign (\$) and the initials "AM" are present. To the right, there is a small white box with a double quote symbol " " inside.

- 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.

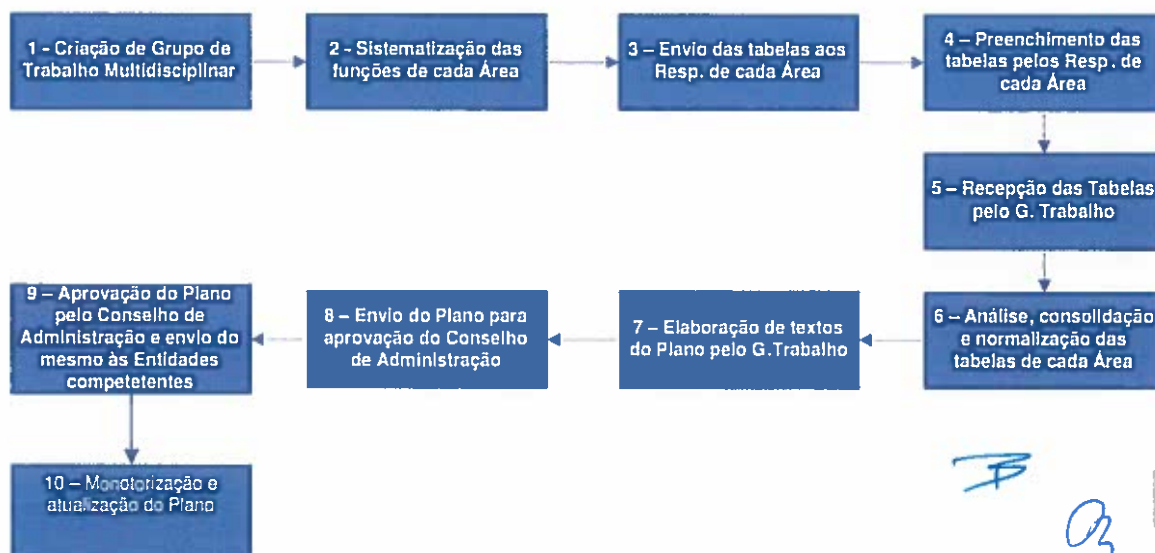
Em função ao fim a que se destinam, as medidas de prevenção de riscos podem assumir diversos objetivos:



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 initials.

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 conseqüentemente, 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.

Handwritten mark

Handwritten signature

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.



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		Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
Direção / Departamento	Área							
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	Área	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	Área	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 BdP incorreta. Erro nos dados da Declaração	Cliente/Devedor não pagar a dívida na totalidade ou ficar com responsabilidades no BdP	Reduzida	Reduzida	Conferência dos dados da Declaração versus Plano e ou situação no BdP por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente.



DIREÇÃO DE OPERAÇÕES – CONT.

Direção de Operações		Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
Direção/ Departamento	Área							
DO	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	Implicação	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 / compilação 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 perdas 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	Inexistência 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 – CONT.

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)

Handwritten initials and marks: B, 5, Ah.

1.8 DIREÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS IMOBILIÁRIOS

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	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								
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	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

Handwritten marks and initials: a blue scribble, a checkmark, and the initials "Am."

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

Handwritten signatures and initials in blue ink.

1.11 DIREÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS FINANCEIROS

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	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)
			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 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
		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

Handwritten signatures and initials in blue ink.



CÓDIGO DEONTOLÓGICO

A
Oni
55

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.



parvalorem

Auto

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

2019

Lisboa, 13 de janeiro de 2020

[Handwritten signature]

RS
Aut

ÍNDICE

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

RS
Aut



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 ("PGRCIC" 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 2019.

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;
- Aprovação de um Modelo de Gestão de Riscos Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo em agosto de 2019;
- Atualização de Instrução de Serviço subjacente ao tema “Código Deontológico”, a qual foi aprovada e publicada em fevereiro de 2019;
- Atualização de Instrução de Serviço subjacente ao tema “Política de Segurança da Informação e dos Sistemas de Informação”, a qual foi aprovada e publicada em fevereiro de 2019;
- 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;
- 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 projeto mereceu uma atualização da Instrução de Serviço dedicada ao tema “Ciclo Orçamental da Receita e da Despesa”, aprovada e publicada em janeiro de 2019;
- Prossecução do projeto que visa a implementação na empresa do regulamento geral sobre a proteção de dados com a atualização de projetos de Instruções de Serviço dedicadas aos temas “Avaliação de Subcontratantes” e “Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados”;
- Foram ministradas ações de formação aos trabalhadores sensibilizando-os para as temáticas do Branqueamento de Capitais e da Proteção de Dados, com especial enfoque no setor imobiliário;
- 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;
- Reforço da componente do Sistema de Controlo Interno da PARVALOREM, nomeadamente através da introdução de um sistema de controlo de assiduidades por via do reconhecimento facial ou digital dos colaboradores, com início em janeiro de 2020.



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.

Para citar:

António T. P. J. Silva

**REGULAMENTO DE COMUNICAÇÃO
DE IRREGULARIDADES**

[Handwritten signature]

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 comunicações 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.