



## **PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

# Índice

<b>CAPÍTULO 1.....</b>	<b>3</b>
1. INTRODUÇÃO .....	3
2. ENQUADRAMENTO E PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO .....	3
3. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE.....	4
4. MISSÃO .....	4
5. CONTEÚDO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS .....	6
6. CONTROLO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS .....	6
7. ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA .....	8
<b>CAPÍTULO 2.....</b>	<b>10</b>
1. NOÇÃO DE RISCO .....	10
1.1 <i>Fatores de Risco</i> .....	12
1.2 <i>Funções e Responsabilidades</i> .....	13
1.3 <i>Áreas de Risco de Corrupção</i> .....	13
1.4 <i>Critérios de Classificação de Risco</i> .....	13
2. <b>CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - DEFINIÇÕES</b> .....	14
2.1 <i>Corrupção</i> .....	14
2.2 <i>Infrações Conexas</i> .....	15
<b>CAPÍTULO 3.....</b>	<b>16</b>
1. METODOLOGIA DE GESTÃO DO RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS .....	16
1.1 <i>Funções e Responsabilidades</i> .....	16
1.2 <i>Medidas de Prevenção</i> .....	17
1.3 <i>Deontologia e Boa Conduta</i> .....	17
<b>CAPÍTULO 4.....</b>	<b>19</b>
1. DESCRITIVO DE FUNÇÕES/COMPETÊNCIAS .....	19
2. COMPETÊNCIAS GENÉRICAS.....	19
<b>CAPÍTULO 5.....</b>	<b>20</b>
1. MATRIZ DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO.....	20
1.1 <b>ADMINISTRAÇÃO</b> .....	20
1.2 <b>RESPONSÁVEL DE CONFORMIDADE</b> .....	21
1.3 <b>ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS</b> .....	22
1.4 <b>RESPONSÁVEL DE AUDITORIA INTERNA</b> .....	23
1.5 <b>DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO</b> .....	24
1.6 <b>DIREÇÃO DE SUPORTE E CONTROLO OPERACIONAL</b> .....	29
1.7 <b>DIREÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO</b> .....	34
1.8 <b>DIREÇÃO FINANCEIRA</b> .....	37
<b>ANEXO I – COMISSÃO DE IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO (C.I.M.) .....</b>	<b>39</b>
1. ÂMBITO .....	39
2. MISSÃO.....	39
3. ESTRUTURA .....	39
4. ATIVIDADE / ATRIBUIÇÕES GERAIS.....	39

# CAPÍTULO 1

## 1. INTRODUÇÃO

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas ("PPR" ou "Plano") estabelece a política da Parvalorem em relação ao combate à corrupção e à fraude, assim como os procedimentos a serem seguidos relativamente a estes temas.

A política descrita neste documento é aplicável a todos(as) os(as) Colaboradores(as) da Empresa, prestadores(as) 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(as)".

Qualquer Colaborador(a) 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(A) Colaborador(a) que suspeite de situações irregulares, de logro, burla, infração ou má conduta, deverá reportar esses factos ao Conselho Fiscal, conforme o Regulamento de Comunicação de Irregularidades adotado pela Parvalorem.

## 2. ENQUADRAMENTO E PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

No âmbito da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril de 2021, foi estabelecido um conjunto de medidas, de entre as quais, a definição de um regime geral da prevenção da corrupção.

Em 9 de dezembro de 2021, o Decreto-Lei n.º 109- E/2021, de 9 de dezembro, aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) e criou a entidade administrativa independente "Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)". O MENAC, que vem substituir o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), tem por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

O RGPC impõe a adoção de um programa de cumprimento normativo, por entidades públicas e privadas com 50 ou mais trabalhadores, o qual deve incluir:

- (i) um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;
- (ii) um código de ética e de conduta;
- (iii) programas de formação;
- (iv) canais de denúncia, e;
- (v) a designação de um responsável pelo cumprimento normativo que irá zelar pela execução, controlo e revisão do referido plano.

Este regime determina ainda a implementação de sistemas de controlo interno que assegurem a efetividade dos instrumentos do programa de cumprimento normativo, bem como a transparência e imparcialidade dos procedimentos e decisões. São também previstas sanções, em particular contraordenacionais, para a não adoção ou adoção deficiente ou incompleta de programas de cumprimento normativo.

### **3. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE**

As Sociedades PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A., e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., foram constituídas no âmbito da reestruturação do BPN – BANCO PORTUGUÊS DE NEGÓCIOS, S.A. (BPN).

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..

Em setembro de 2022, por fusão, a incorporante PARVALOREM, S.A. adquiriu a globalidade do património da incorporada PARUPS, S.A., tendo a matrícula desta última sido, consequentemente, encerrada.

A PARVALOREM, S.A. (doravante designada por “PARVALOREM” ou “EMPRESA”), 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.

É na PARVALOREM que se concentram, na sua maioria, os recursos humanos - administrativos, operacionais e logísticos que servem também a PARPARTICIPADAS, S.A.

### **4. MISSÃO**

A Parvalorem tem por missão a recuperação dos ativos sob gestão, tendo em vista maximizar o encaixe financeiro e, consequentemente, limitar as potenciais perdas para o acionista Estado.

A Parvalorem 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.

O Conselho de Administração assumiu como objetivo estratégico a transformação da Sociedade numa Estrutura Residual, o que constitui um passo essencial para a preparação da sua liquidação ou incorporação noutra unidade do Estado.

Neste sentido, têm sido desenvolvidas iniciativas para a adequação da estrutura à dimensão crítica mínima para assegurar a maximização da recuperação dos ativos de crédito e imobiliários, procurando a minimização de custos para o acionista Estado.

Está previsto o lançamento, em 2023, de um concurso público que permitirá a externalização da gestão das carteiras de crédito granular e imóveis, a qual pressupõe a transferência definitiva de um conjunto de colaboradores(as) para o prestador de serviços. Nesse âmbito, e como etapa prévia, foi lançado, no final de 2021, um Programa de Rescisões que permitiu alcançar uma redução anual da massa salarial em 2,6 milhões de euros.

No contexto da preparação do contrato de prestação de serviços a celebrar no âmbito do projeto de externalização da gestão da carteira granular de créditos e imóveis, a Empresa constituiu um Grupo de Trabalho multidisciplinar, composto por elementos de várias Direções, com o objetivo de

identificar transversalmente os requisitos e circuitos funcionais, as atividades e interfaces aplicativos necessários à boa execução do referido contrato, e, paralelamente, proceder a alterações nos processos e funções da PARVALOREM, S.A., visando uma adaptação das atividades após a celebração do mesmo.

Mantiveram-se, com aprofundamento, as seguintes linhas de ação:

- Continuar a promover a racionalização da estrutura de custos com vista à sua redução;
- Assegurar o cumprimento de todos os regulamentos em vigor, nomeadamente os aplicáveis às sociedades financeiras (PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., e suas subsidiárias);
- Adaptar continuamente 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 institucional da PARVALOREM, S.A. e da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A..

## DECLARAÇÃO

A PARVALOREM, S.A. 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(as) seus(as) Colaboradores(as) que o sucesso da mesma só é possível cumprindo todos os aspetos legais e trabalhando sempre no interesse da Organização.

A Parvalorem respeita escrupulosamente a igualdade entre géneros, orientada pelos princípios constitucionais da igualdade e da não discriminação entre mulheres e homens e em cumprimento dos instrumentos internacionais, normativos, orientações e recomendações sobre a matéria. As referências ao género efetuadas incluem tanto o género masculino como o género feminino, e resultam exclusivamente das particularidades morfológicas e sintáticas da língua portuguesa e das práticas linguísticas no momento da respetiva elaboração, não pretendendo significar, nem significam, qualquer tipo de discriminação em razão do sexo, da orientação sexual, identidade e expressão de género, ou características sexuais.

## **5. CONTEÚDO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

Decorrente do enquadramento legal acima apresentado, o PPR deve conter:

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

Do PPR devem constar:

- As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados. Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, o qual pode acumular funções com as de responsável pelo cumprimento normativo.

## **6. CONTROLO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

Na sequência da elaboração do presente Plano, deverão ser implementadas as seguintes medidas transversais:

- Realização de programas de formação interna a todos(as) os(as) Órgãos de Gestão e Colaboradores(as), com vista a que estes(as) conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados;
- Criação de um órgão responsável pela coordenação dos mecanismos e políticas antifraudes;
- Estabelecimento de canais próprios para a denúncia de situações de corrupção e infrações conexas.

Neste contexto, e de forma a existir um maior controlo sobre as situações ocorridas ou potenciais, houve lugar à criação da Comissão de Implementação e Manutenção (CIM) do Plano, com a intervenção do Diretor da Direção de Serviços de Suporte Técnico e do Responsável de Auditoria Interna e de Conformidade, que também atuará como Responsável pelo Cumprimento Normativo da Empresa.

- 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 e tem como principais responsabilidades:
  - Elaboração, no mês de outubro, de um relatório de avaliação intercalar no caso das situações identificadas de risco elevado ou máximo;
  - Elaboração, até ao mês de abril do ano seguinte a que respeita, a execução de um relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação;
  - 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;
  - Publicitar o PPR e os relatórios de avaliação através da Intranet e na página oficial de Empresa na Internet;
  - Enviar o Plano, as suas revisões e os respetivos relatórios de avaliação e execução ao MENAC, bem como aos Órgãos de superintendência, Tutela e Controlo, no prazo máximo de 10 dias contados desde a sua implementação nas respetivas revisões ou elaboração.

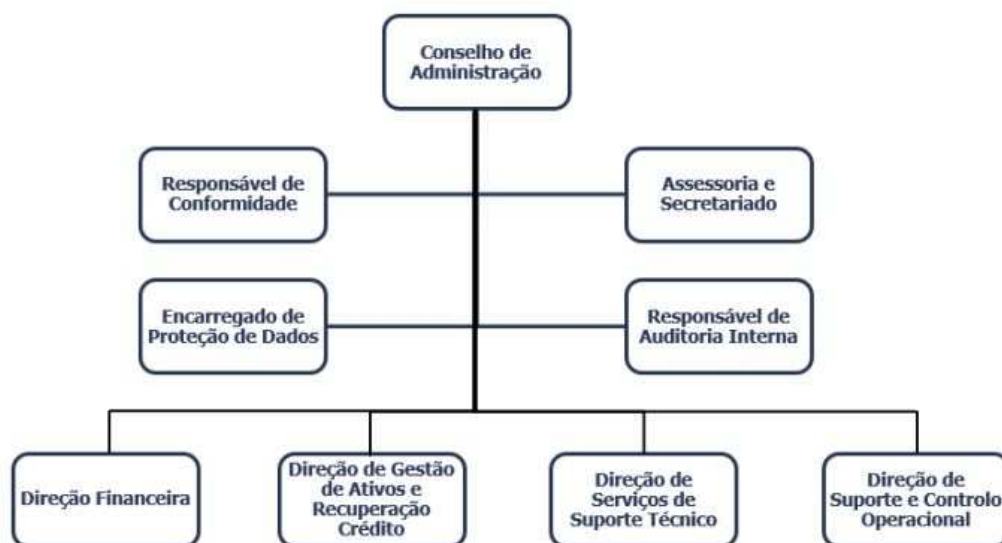
As situações detetadas ao nível de risco de corrupção e infrações conexas são comunicadas ao Conselho Fiscal através de canais próprios implementados conforme o Regulamento de Comunicação de Irregularidades, disponível no sítio de internet da sociedade em <https://www.parvalorem.pt/pt/parvalorem/institucional/Paginas/Bom-Governo.aspx>, que prevê igualmente os procedimentos a adotar nestes casos, nomeadamente a confirmação e apreciação dos fundamentos da denúncia, registo da mesma e designação de uma entidade encarregada da análise e investigação do caso. Por fim, o Conselho Fiscal irá propor uma decisão de conclusão do processo ao Conselho de Administração, que agirá em conformidade.

## 7. ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA

CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO	
Designação:	Parvalorem, S.A.
Área de Negócio:	Recuperação de Crédito
Morada:	Rua Dr. António Loureiro Borges, Nº 7 - Piso 6, Edifício "Arquiparque 7", Miraflores 1495-131 Algés
Telefone (Geral):	+ 351 21 159 12 00 / +351 21 311 78 30
E-mail (Geral):	<a href="mailto:parvalorem@parvalorem.pt">parvalorem@parvalorem.pt</a>
Nº de Matrícula/NIPC e Conservatória	509 522 491 - Registo Comercial de Lisboa
Enquadramento:	Prestação de serviços de consultoria, prestação de serviços administrativos, de aprovisionamento, operacionais e informáticos, a aquisição para a sociedade de títulos e quaisquer valores mobiliários, de créditos e correlativa gestão dos direitos e bens, móveis ou imóveis, pertencentes à sociedade. Aquisição de imóveis para revenda no âmbito destas atividades e revenda dos adquiridos para tal fim.
Estrutura Acionista	Acionista único – Estado Português através da DGTF (Direção Geral do Tesouro e Finanças)



## 7.1 ORGANOGRAMA GERAL DA PARVALOREM



## 7.2 COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E QUADRO DIRETIVO

NOMES	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - FUNÇÕES
SOFIA BRÍGIDA CORREIA SANTOS M. TEIXEIRA FURTADO TORRES	PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
FILIFE CARLOS MENDES DE SOUSA	VOGAL
SUSANA CRISTINA VAZ VELHO LARISMA	VOGAL

NOMES	QUADRO DIRETIVO - FUNÇÕES
ANTÓNIO MANUEL MARTINS MARQUES	RESPONSÁVEL DE AUDITORIA INTERNA RESPONSÁVEL DE CONFORMIDADE ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS
ANÍBAL ANTÓNIO AMARAL DE SOUSA	DSCO - DIRETOR
JOSÉ DA SILVA JESUS FERREIRA	DF - DIRETOR
CARLOS JOSÉ NETO VENDA	DSST – DIRETOR
ANTÓNIO JOSÉ FONSECA DUARTE	DGARC - DIRETOR

## CAPÍTULO 2

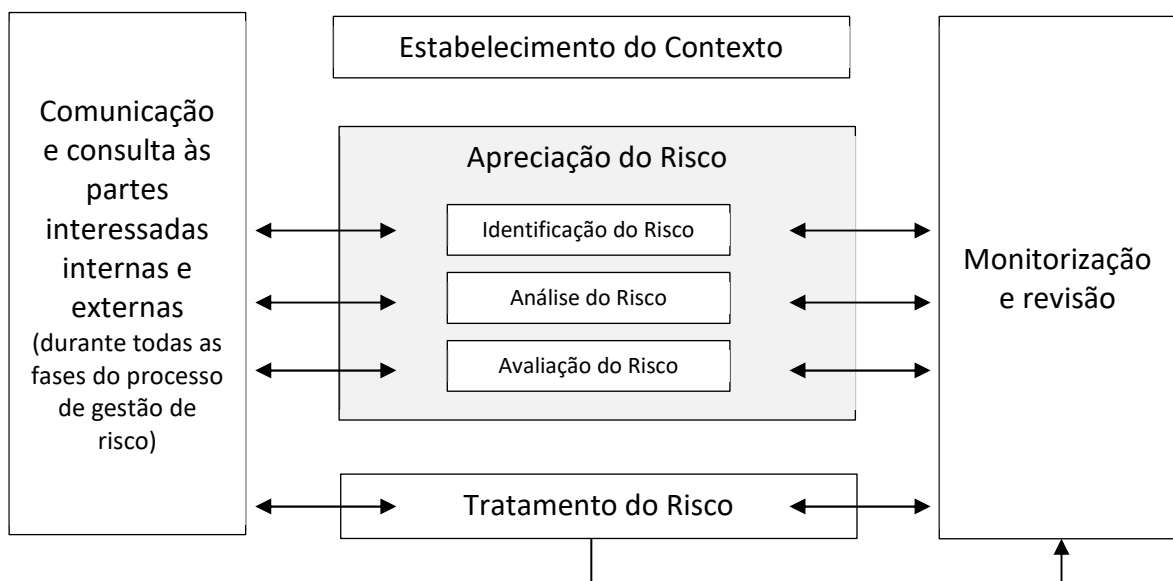
### 1. NOÇÃO DE RISCO

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/FDIS 31000: 2018 (revisão da norma de 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 coordenação de atividades de orientação e controlo da organização com vista à monitorização e controlo dos riscos passando pela identificação de todas as fontes possíveis de risco e, uma vez identificadas, as mesmas devem ser medidas a fim de serem avaliadas e controladas.

O processo de gestão de risco compreende as seguintes atividades:

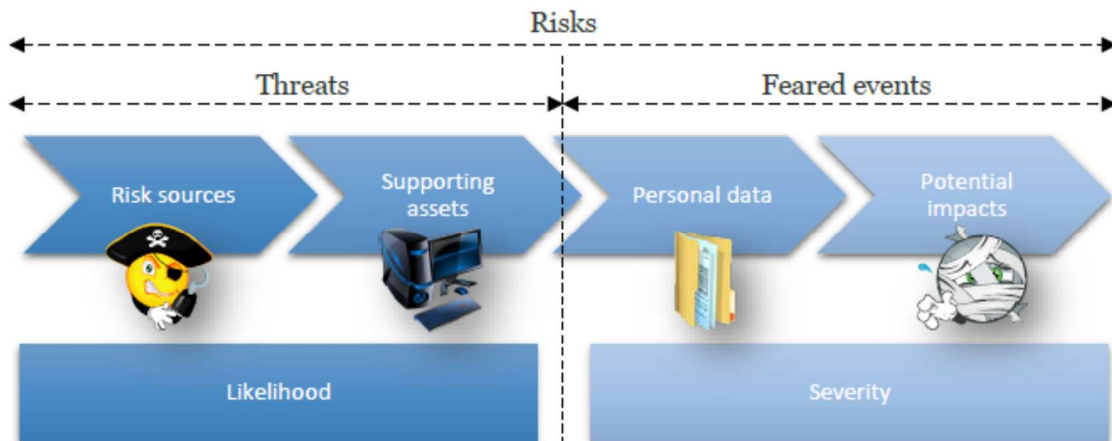


Fonte: NP ISO 31000 2012 Gestão do Risco, Princípios e Linhas de Orientação. Versão portuguesa da ISO 31000:2009, Instituto Português de Qualidade, agosto de 2012

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.

Nesta fase identificam-se os Fatores de Risco assim como os Cenários de Risco aplicáveis ao modelo em causa.



Fonte: *Private Impact Assessment – Methodology, CNIL Commission Nationale Informatique & Libertés, February 2018 edition*

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

A aplicação de um sistema adequado de gestão de luta contra a corrupção permite reduzir o risco de fraude e corrupção na Organização e ajuda a transmitir às partes interessadas a confiança de que a Organização adotou as boas práticas de controlo anticorrupção reconhecidas internacionalmente, fomentando, ainda, uma cultura de integridade, competência, responsabilidade, transparência, abertura e conformidade.



## 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 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 das(os) suas(eus) fornecedoras(es), distribuidoras(es) e demais parceiras(os) de negócios;

- **Sistemas de Partilha** – Os sistemas de partilha otimizam o desempenho geral de uma Organização. O *Know How* existente em cada um(a) dos(as) colaboradores (as), 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;
- **Sistema 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:
  - 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;
  - 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;
  - 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 com o objetivo de administrar os comportamentos internos e potencializar o capital humano. Tem por finalidade selecionar, gerir e fornecer um

rumo às(aos) colaboradoras(es) da Empresa, direcionando-a(os) para os objetivos e metas definidos superiormente.

## 1.2 Funções e Responsabilidades

O Plano de Prevenção de Riscos 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	3
Diretores /Diretores Adjuntos	5

Nota: Os Diretores / Diretores Adjuntos mencionados são os que 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 assentes em fases e etapas interativas.

As áreas de risco da Parvalorem estão associadas às Direções identificadas no ponto 7 do Capítulo 1.

## 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
<b>Fatores de Graduação</b>	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
<b>Fatores de Graduação</b>	Prejuízos na otimização do desempenho organizacional, exigindo uma nova calendarização 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.

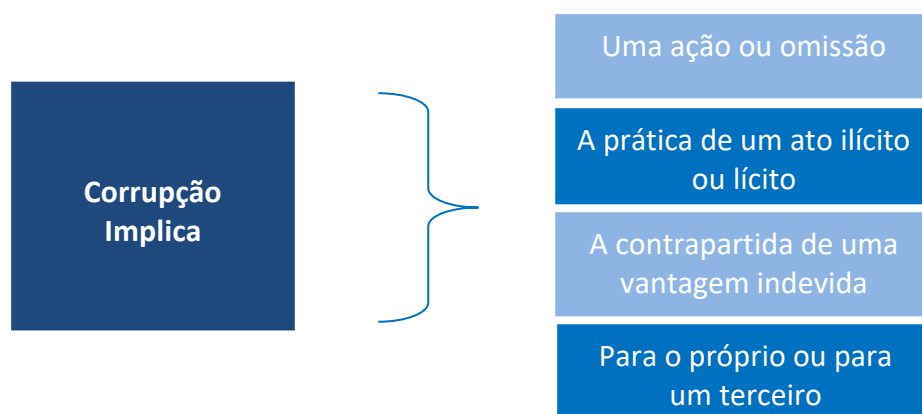
## 2. CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - DEFINIÇÕES

### 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(a) próprio(a) ou para terceiro(a).

Nos termos do artigo 3º do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos nas atuais redações do Código Penal, do Código de Justiça Militar, da Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, e do Decreto -Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

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.



De acordo com a norma ISO 31001:2016 que versa sobre a gestão de riscos de corrupção, os principais riscos de corrupção incluem:

- Reuniões privadas com contratantes públicos ou empresas que desejam concorrer a contratos;
- Hospitalidade generosa e presentes;
- Proximidade de/com fornecedores;
- Violação do processo de decisão, controlos ou delegação de poderes na concessão de um contrato;
- Adjudicação de contratos desfavoráveis à Organização;
- Preferência inexplicável para certos contratantes;
- Elevar as barreiras em torno de documentos ou Áreas específicos que são fundamentais no processo de licitação / contratação;
- Falta de documentação das principais reuniões e decisões.

A prática de corrupção pode ainda assumir as seguintes formas:

- Conluio entre colaboradores(as) e fornecedores(as);
- 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.

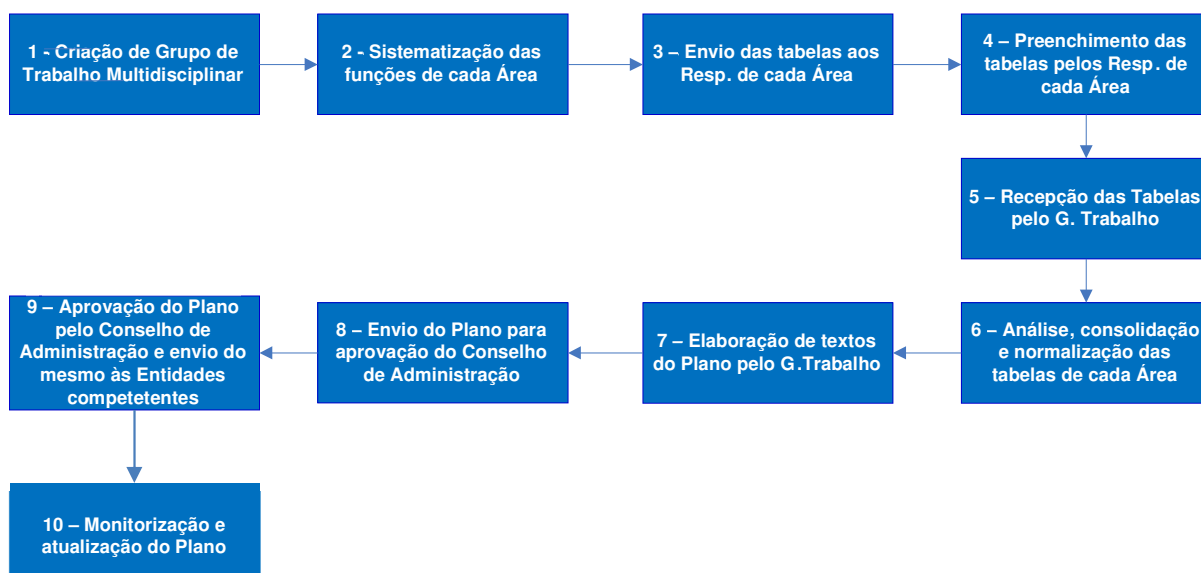
## CAPÍTULO 3

### 1. METODOLOGIA DE GESTÃO DO RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

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



#### 1.1 Funções e Responsabilidades

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

As medidas descritas na tabela são transversais a toda a estrutura organizativa da Parvalorem e consequentemente, aplicáveis a todas(os) as(os) Colaboradoras(es).

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.



## 1.2 Medidas de Prevenção

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



## 1.3 Deontologia e Boa Conduta

As relações estabelecidas entre os membros dos Órgãos de Gestão, as(os) colaboradores(as) e restantes colaboradores da Parvalorem, assim como com entidades externas públicas ou privadas, assentam num conjunto de valores que definem a atuação da Empresa.

Da mesma forma, as(os) suas(eus) colaboradores(as) encontram-se sujeitos ao cumprimento de regras de conduta decorrentes dos mesmos valores, para além das demais normas legais aplicáveis.

Tais valores e regras de conduta encontram-se plasmados no Código Deontológico da Parvalorem, S.A., 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 Empresa, bem como o conjunto de regras que deve pautar o comportamento das(os) colaboradores(as) 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 das(os) colaboradoras(es) da Empresa, no exercício das suas atividades;

Principais matérias abordadas no Código Deontológico:

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

As boas práticas consagradas no Código Deontológico tomam em conta as orientações das normas portuguesas NP 4460-1:2007 e NP 4460-2:2010.

O Código Deontológico está disponível no sítio institucional da PARVALOREM, S.A., no endereço: <https://www.parvalorem.pt/pt/parvalorem/institucional/Documents/Código%20Deontológico.pdf> e foi divulgado internamente através de Instrução de Serviço, disponível a todos os colaboradores através da Intranet Corporativa da PARVALOREM/PARPARTICIPADAS.

Foi igualmente aprovado o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, que estabelece as regras de conduta profissional das(os) Colaboradoras(es) da PARVALOREM, S.A., assentes na defesa dos valores da não discriminação e do combate contra o assédio no trabalho, bem como o procedimento disciplinar aplicável ao seu incumprimento.

Este Código aplica-se desde o dia 1 de outubro de 2017 e está disponível na *Intranet* Corporativa da PARVALOREM/PARPARTICIPADAS estando acessível a todas(os) as(os) colaboradoras(es).

## **CAPÍTULO 4**

### **1. DESCRITIVO DE FUNÇÕES/COMPETÊNCIAS**

As Direções e Áreas de Auditoria, Conformidade e Proteção de Dados 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:

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

## CAPÍTULO 5

### 1. MATRIZ DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

Identificação das medidas de prevenção de risco nas várias áreas da Parvalorem. O levantamento dos principais riscos, a sua classificação bem como a definição das medidas preventivas a implementar e monitorizar, são da responsabilidade dos responsáveis de cada uma das áreas.

#### 1.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Administração					
Competências	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
Administração	Aconselhamento insuficiente ou desadequado ao Conselho de Administração	Possibilidade de tomada de decisões erradas ou desajustadas face à situação concreta que possam causar prejuízo à empresa ou a terceiros	Elevada	Reduzida	Preparação e tomada de decisões assente numa estrutura de validações hierárquicas. Restrição de deliberação em situações de Conflito de Interesses. Autonomização das funções de Auditoria Interna e Compliance. Existência de regulamentos internos e manuais de procedimentos. Política de classificação de segurança da informação, composta por um conjunto de regras de classificação, proteção e monitorização destinadas a preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade da documentação e das bases de dados/ Registo de acesso a sistemas e documentos. Formação Contínua sobre Legislação e normativos de enquadramento da atividade. Realização de ações de auditoria. Controlos dos sistemas informáticos e de controlos aplicativos. Monitorização e afinação regular dos principais indicadores de risco. Cumprimento das obrigações de reporte. Controlo da Tutela, UTAM, DGTF, DGO, Tribunal de Contas, IGF e outros.
Administração	Falta de isenção e imparcialidade técnicas por influência de interesses específicos		Elevada	Reduzida	
Administração	Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício ou detrimento de interesses específicos		Elevada	Reduzida	
Administração	Aceitação de benefícios em troca da concessão de vantagens e/ou favorecimentos na condução dos processos decisórios internos		Elevada	Reduzida	
Administração	Omissão/manipulação/adulteração de informação com o objetivo de condicionar as decisões a tomar no desempenho das suas atribuições		Elevada	Reduzida	
Administração	Influência sobre trabalhadores, condicionando a análise técnica		Elevada	Reduzida	
Administração	Falta de isenção e imparcialidade técnicas na análise, estudos e preparação de propostas em benefício ou detrimento de interesses específicos		Elevada	Reduzida	
Administração	Quebras de confidencialidade por utilização indevida da informação confidencial e/ou pessoal, ocultação ou destruição intencional de dados ou de informação		Elevada	Reduzida	
Administração	Aproveitamento ilícito de informação em benefício pessoal ou de terceiros		Elevada	Reduzida	

## 1.2 RESPONSÁVEL DE CONFORMIDADE

Conformidade		Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
Direção/ Responsável	Unidade/Área							
RC		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(as) e Diretores(as). 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(as) e Diretor(as). 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(as) e Diretor(as). Decisão e controlo por parte do Conselho de Administração.
		Acompanhar as melhores práticas internacionais em matéria de <i>Know your customer</i> em cada uma das Instituições.		Acompanhamento Indevido.	Inadequação das práticas de KYC.	Reduzida	Reduzida	Intervenção de Técnico(as) e Diretor(as). Decisão e controlo por parte do Conselho de Administração

### 1.3 ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS

Proteção de Dados								
Direção/ Responsável	Unidade/Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
EPD	Proteção de Dados	Controlar a conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de dados (RGPD)		Acompanhamento indevido	Não cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de dados (RGPD)	Moderada	Reduzida	Existência de um Encarregado da Proteção de Dados; promover a formação no âmbito da proteção de dados; promover a existência de normativos internos no âmbito da proteção de dados
		Informar e aconselhar o responsável pelo tratamento ou o subcontratante, bem como os trabalhadores que tratem os dados, a respeito das suas obrigações nos termos do RGPD		Acompanhamento indevido	Fornecimento e acesso indevido a informação não autorizada/Utilização de informação para obtenção de vantagens pessoais	Moderada	Reduzida	Sujeição de todos os dirigentes, chefias e trabalhadores ao dever legal de sigilo; Acesso à informação constante das bases de dados informáticas dependente de um processo de autenticação; Avaliação e implementação de níveis de segurança e controlo de acesso aos arquivos/registos; existência de um responsável de segurança da infraestrutura tecnológica

#### 1.4 RESPONSÁVEL DE AUDITORIA INTERNA

Auditoria Interna								
Direção/ Responsável	Unidade/Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
RAI	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).
		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.

## 1.5 DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

Assuntos Jurídicos								
Direção/ Departamento	Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DSST – UNIDADE DE 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.
		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.



**DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO – CONT.**

Recursos Humanos								
Direção/ Departamento	Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DSST – UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS	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	Conferência e validação dos dados remetidos pelo “outsourcer”, com especial incidência nas alterações mensais ocorridas.
			Transferência de dados para entidades internas e externas	Dados não comunicados ou comunicados indevidamente	Registo histórico de informação incorreto	Elevada	Reduzida	Validação do fluxo de ficheiros remetido pelo “outsourcer”, e validação, na vertente contabilística, pela Direção Financeira.
	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 substância: 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

**DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO – CONT.**

Organização, Apoio Técnico e Logística								
Direção / Departamento	Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DSST – UNIDADE DE ORGANIZAÇÃO, APOIO TÉCNICO E LOGÍSTICO	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.
	Organização	Reengenharia de Processos, Normativo e Gestão de Formulários	Elaboração de Normativo	Risco de desatualização de Normativo	Desadequação 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 e revisão periódica de normativo que crie regras específicas quanto à prevenção e combate à fraude e corrupção.

**DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO – CONT.**

Suporte Apicacional e Infraestruturas								
Direção / Departamento	Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DSST – Unidade de Suporte Apicacional e Infraestruturas	Informática – Manutenção Apicacional	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	Reduzida	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 Apicacional	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	Reduzida	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 Apicacional	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 <i>logs</i> e monitorização dos mesmos.
	Informática - Infraestruturas	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.	Reduzida	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.
	Informática - Infraestruturas	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.
	Informática - Infraestruturas	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 ao nível apicacional.

**DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO – CONT.**

Suporte Apicacional e Infraestruturas								
Direção / Departamento	Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DSST – Unidade de Suporte Apicacional e Infraestruturas	Informática - Infraestruturas	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.
	Informática - Infraestruturas	Acessos	Manipulação de dados; alteração de acessos; acessos Indevidos	Acessos amplos a Sistemas	A Unidade tem acesso amplo ao nível de sistema central, aplicações distribuídas e bases de dados sendo possível à mesma a alteração de dados.	Elevada	Reduzida	Atribuição de acessos, pelo responsável da Unidade, estritamente ao que é necessário. Implementação de logs e monitorização dos mesmos.

## 1.6 DIREÇÃO DE SUPORTE E CONTROLO OPERACIONAL

Suporte e Controlo Operacional								
Direção	Unidade/Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DSCO	Manutenção de entidades, reporte CRC e Conservadoria	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.
		Gestão a informação da Central de Responsabilidades 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, tipo de crédito	Posição incorreta no BdP ao nível da CRC	Elevada	Reduzida	Análise ao historial e aos parâmetros expectáveis da evolução da CRC com validação posterior.
		Emissão de Declarações de Dívida e notas de Quitação	Análise do Plano no SGV e posição no BdP e emissão da Declaração.	Informação não atualizada no SGV. Erro nos dados da Declaração	Cliente/Devedor não pagar a dívida na totalidade ou ficar com responsabilidades no BdP	Elevada	Reduzida	Conferência dos dados da Declaração versus Plano e ou situação no BdP por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente.
		Emissão de Cartas/Declarações de circularização	Análise das responsabilidades e garantias das entidades.	Informação não atualizada no SGV. Erro nos dados da das cartas.	Informação incorreta para Auditores	Moderada	Reduzida	Conferência dos dados da carta por colaborador diferente daquele que elaborou a carta.
		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.
		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.
		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.

**DIREÇÃO DE SUPORTE E CONTROLO OPERACIONAL – CONT.**

Suporte e Controlo Operacional		Direção	Unidade/Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DSCO	Contratos, Pagamentos e Garantias			Manutenção de dívidas	Análise documental	Documentação em Falta;	Morosidade no carregamento	Moderada	Reduzida	Conferência por colaborador diferente
				Manutenção de dívidas	Alteração/ Manutenção	Falha no Registo	Carregamento do montante da dívida incorreto	Elevada	Reduzida	Conferência por colaborador diferente
				Registo/Análise 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/Análise 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/Análise 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.
				Registo de Pagamentos	Pagamentos	Montante do carregamento mal registado	O montante do pagamento é registado por um valor superior ao recebido	Elevada	Reduzida	Conferência dos templates por colaborador diferente daquele que efetuou as tabelas.
				Encerramento de créditos	Encerramento	Encerramento de crédito com valores em dívida a data	Não é verificado que o crédito ainda apresenta saldo em dívida a data do seu encerramento	Elevada	Reduzida	Conferência do encerramento por colaborador diferente de aquele que iniciou a operação

**DIREÇÃO DE SUPORTE E CONTROLO OPERACIONAL – CONT.**

Suporte e Controlo Operacional								
Direção	Unidade/Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DSCO	Contratos, Pagamentos e Garantias	Elaboração de cálculos de capital em dívida	Prestação de informação para elaboração de acordos / reclamações / recuperação de dívida	Falta na informação prestada	Devedor não liquidar as responsabilidades devidas à Parvalorem	Moderada	Reduzida	Conferência por colaborador diferente do que efetuou o cálculo de dívida
		Elaboração de planos financeiros	Prestação de informação para elaboração de acordos	Erro na informação prestada	Liquidação desajustada das responsabilidades devidas à Parvalorem	Moderada	Moderada	Conferência por colaborador diferente do que efetuou o plano financeiro
		Seguros	Conferencia da Apólice	Apólice mal conferida	Coberturas e capital seguro insuficientes, sem beneficiário/credor hipotecário	Moderada	Reduzida	Conferência do registo por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente.
		Payment Request	Faturas de Certificação Patrimonial e Avaliações Imobiliárias (Garantias)	Pedidos de Pagamento mal registados	Pagamento de um valor superior ao faturado	Moderada	Reduzida	Conferência do registo por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente.
		Certificação Patrimonial	Registo/Atualização do Património ao nível de imóveis	Identificação incorreta do proprietário ou imóvel, associação incorreta da certidão (pdf)	Decisões finais desvirtuadas	Moderada	Reduzida	Conferência da informação por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente.
		IMPIC	Comunicação de Atividades Imobiliárias, registo de elementos de transações imobiliárias	Transação mal registada	Identificar incorretamente intervenientes, imóvel e valor da transação	Moderada	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.
		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

**DIREÇÃO DE SUPORTE E CONTROLO OPERACIONAL – CONT.**

Suporte e Controlo Operacional								
Direção	Unidade/Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DSCO	Avaliações Imobiliárias	Gestão e análise Avaliações imobiliárias	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.
		Gestão e análise Avaliações imobiliárias	Relação com Empresas Avaliadoras	Engano na análise da adjudicação da avaliação, por empresa avaliadora já ter avaliado anteriormente o imóvel.	Duplicação de despesas para a Parvalorem	Moderada	Reduzida	Procedimento de verificação de quais as empresas avaliadoras que anteriormente avaliaram o Imóvel.
		Gestão e análise Avaliações imobiliárias	Relação com Empresas Avaliadoras	Engano a remeter documentação para a empresa avaliadora	O relatório de avaliação não está correto	Moderada	Reduzida	Indicação de informação referente ao imóvel(morada) no pedido de avaliação de forma a ser detetada engano.
		Gestão e análise Avaliações imobiliárias	Relação com Empresas Avaliadoras	Engano no endereço da empresa avaliadora	Não envio de Pedido de avaliação, atraso na receção do Relatório e possível incumprimento de prazo Judicial	Elevada	Reduzida	Ficheiro de controlo das datas de envio dos pedidos remetidos à Empresa avaliadora.
		Gestão e análise Avaliações imobiliárias	Relação com Empresas Avaliadoras e controlo interno de pedidos	Eliminação involuntária do ficheiro de controlo	Perca de informação dos pedidos de avaliação	Elevada	Reduzida	Procedimento de Backups quinzenais, bem além do backup geral semanal por parte da informática.
		Gestão e análise Avaliações imobiliárias	Relação com Empresas Avaliadoras e controlo interno de pedidos	Esquecimento de registo no controlo	Duplicação de pedido de avaliação e/ou não atualização de ponto de situação de processo	Reduzida	Reduzida	Procedimento de pedido de pontos de situação regulares às empresas avaliadoras
		Gestão e análise Avaliações imobiliárias	Relação com Empresas Avaliadoras	Empresa avaliadora remeteu o RA mas não recebemos	Atraso em receção do Relatório e possível incumprimento de prazo Judicial	Elevada	Reduzida	Procedimento de pedido de pontos de situação regulares às empresas avaliadoras, bem como identificação de repetição de Nº de imóvel.



**DIREÇÃO DE SUPORTE E CONTROLO OPERACIONAL – CONT.**

Suporte e Controlo Operacional		Direção	Unidade/Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DSCO	Avaliações Imobiliárias	Gestão e análise Avaliações imobiliárias	Relação com Empresas Avaliadoras	Sobrevalorização ou desvalorização de imóvel por influencia de contato	Potenciais danos financeiros para a Parvalorem, por via de decisões com base em informação desvirtuada	Elevada	Moderada	Análise comparativa de variação de valor de relatório com anterior(es) quando existe, com possível decisão de nova avaliação por outra empresa avaliadora		
		Gestão e análise Avaliações imobiliárias	Registo de informação na aplicação informática	Carregamento de dados incorretos na aplicação informática	O bem é reportado por um montante diferente da avaliação efetiva	Moderada	Reduzida	Remetido email para gestor após carregamento de operação, com informação carregada, para validação.		
		Gestão e análise Avaliações imobiliárias	Relação com Empresas Avaliadoras	Esclarecimentos prestados pela empresa avaliadora, não serem totalmente esclarecedoras	Sobrevalorização ou desvalorização de imóvel, duplicação de custos por necessidade de nova avaliação,	Elevada	Moderada	Análise comparativa de variação de valor de relatório com anterior(es) quando existe, com possível decisão de nova avaliação por outra empresa avaliadora		
		Gestão e análise Avaliações imobiliárias	Relação com Empresas Avaliadoras	Não se efetuar avaliação por falta de cabimento	Possível incumprimento de prazo Judicial	Moderada	Reduzida	Procedimento de Controlo orçamental das despesas, bem como previsão anual de despesas		
		Gestão e análise Avaliações imobiliárias	Relação com Empresas Avaliadoras	Localização/informação errada dos imóveis a avaliar	Desvirtuação do valor do imóvel	Elevada	Moderada	Análise comparativa de variação de valor de relatório, com anterior(es), quando existe, com possível decisão de nova avaliação por outra empresa avaliadora		
		Gestão e análise Avaliações imobiliárias	Relação com Empresas Avaliadoras	Atraso na Entrega do Relatório por parte da empresa avaliadora	Possível incumprimento de prazo Judicial	Elevada	Moderada	Procedimento de pedido de pontos de situação regulares ás empresas avaliadoras		

## 1.7 DIREÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO

Gestão de Ativos e Recuperação de Crédito								
Direção	Unidade/Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DGARC	Contencioso e Recuperação	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 DSST (segregação de funções).
		Negociação, apreciação e formalização de acordos		Risco de favorecimento de devedores; risco de perdas de garantias	Recuperação de um montante inferior ao devido	Elevada	Reduzida	Existência de regulamento de recuperação de crédito que prevê aprovação por diversos escalões; Controlo por parte da hierarquia.
		Diagnóstico da carteira de incumprimento; Análise Global; Negociação; Apresentação/Decisão de Propostas de Acordos; Acompanhamento das Operações em curso.	Negociação com Devedor	Ganhos particulares em perdões de dívida (juros e/ou Capital)	Maior perda para a Parvalorem	Elevada	Reduzida	Negociação final com devedores sempre com a presença de 2 representantes da Parvalorem, com conferência pela DSCO (Segregação de funções).
		Diagnóstico da carteira de incumprimento; Análise Global; Negociação; Apresentação/Decisão de Propostas de Acordos; Acompanhamento das Operações em curso.	Acompanhamento dos Planos Financeiros	Inexatidão de informação no SGV	Perda potencial para a Parvalorem e perda de credibilidade perante o devedor	Elevada	Elevada	Reconfirmação da Informação disponibilizada por parte do Gestor de Recuperação junto da DSCO até que se verifique uma “estabilização” da informação junto da DSST
		Gestão e acompanhamento de Acordos em sede judicial		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

**DIREÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO – CONT.**

Gestão de Ativos e Recuperação de Crédito								
Direção	Unidade/Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DGARC	Contencioso e Recuperação	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 DSCO (Segregação de funções)

**DIREÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO – CONT.**

Gestão de Ativos e Recuperação de Crédito								
Direção	Unidade/Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DGARC	Ativos Imobiliários	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.
			Pagamentos de despesas com a gestão de imóveis	Deficiência na conferência das faturas a pagar	Risco Operacional	Reduzida	Reduzida	Dupla validação nas aplicações Navision e SGA e posteriormente também pela Contabilidade.
			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 de preços dos imóveis é definida com base nos relatórios de Avaliação, com proposta junto do Conselho de Administração. As variações nos relatórios de avaliação são sujeitas a reanálise externa.
			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 imóvel - pagamento	Possibilidade de branqueamento de capitais	Elevada	Reduzida	Não são aceites pagamentos em numerário, mas está sempre presente o risco de Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo no mercado imobiliário.
				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
				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

## 1.8 DIREÇÃO FINANCEIRA

Financeira								
Direção	Unidade/Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DF	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
	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

**DIREÇÃO FINANCEIRA - CONT.**

Financeira								
Direção	Unidade/Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DF	Gestão de 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 ( <i>Bid Wanted In Competition</i> )
			Venda de participações sociais	Participação económica em negócio	Venda abaixo do justo valor	Elevada	Reduzida	Preço mínimo de venda sujeito a aprovação por parte do Senhor Ministro das Finanças.
			Serviços jurídicos	Conluio entre colaboradores e fornecedores	Má qualidade do serviço prestado, podendo não satisfazer as necessidades	Elevada	Reduzida	Definição das condições de prestação do serviço e do respetivo preço pelo Conselho de Administração
	Orçamento e Reporting	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
DF	Orçamento e Reporting	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

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

### 1. ÂMBITO

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foi determinada a criação do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)”, que substitui o Conselho de Prevenção da Corrupção e tem por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

Considerada empresa abrangida pelo referido preceito legal, foi constituída na Parvalorem a Comissão de Implementação e Manutenção (C.I.M.), para a elaboração, implementação e execução do **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**.

### 2. MISSÃO

A C.I.M. tem como incumbência a elaboração, implementação e execução do Plano de Prevenção 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 corrupção e 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 por:

- Responsável de Conformidade;
- Responsável de Auditoria Interna (cujo titular, atualmente, acumula a função de Responsável de Conformidade);
- Diretor da Direção de Serviços de Suporte Técnico

A coordenação da C.I.M. é da responsabilidade do(a) Responsável de Conformidade.

### 4. ATIVIDADE / ATRIBUIÇÕES GERAIS

A C.I.M tem como principais responsabilidades:

#### 4.1. 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;

- Validar Riscos identificados por cada estrutura e implementar outros, quando aplicável, de forma a estabelecer a arquitetura e critérios da gestão, cuidando da sua revisão quando necessário;
- Identificar situações que possam originar conflito de interesses de colaboradores(as) dos quadros da Empresa Parvalorem;
- Identificar situações que possam originar conflito de interesses de colaboradores(as) que deixaram de fazer parte dos quadros da Empresa Parvalorem para exercerem funções no sector privado como trabalhadores(as), consultores(as) ou outras;
- Proceder anualmente à monitorização da implementação do plano através de:
  - No mês de outubro de cada ano, um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
  - No mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de um relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.
- Solicitar aos responsáveis das áreas, uma proposta de revisão do Plano, de acordo com essa avaliação anual e em resultado da identificação de novos riscos ou de novas medidas preventivas;
- Coordenar e interpretar os potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização;
- Promover mecanismos de monitorização da aplicação das medidas, na matéria de conflitos de interesse, bem como do respetivo sancionamento;
- Garantir a eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.

#### 4.2. Avaliação de Riscos

- Tomar conhecimento de qualquer situação irregular, de fraude ou má conduta reportada pelos(as) Colaboradores(as);
- Direcionar para o(a) Responsável de Auditoria Interna, para análise e elaboração de relatório para a Exma. Administração, as situações recebidas pela Comissão (C.I.M.) e que sejam identificadas de Risco de Corrupção e Infrações Conexas;
- Manter o registo atualizado das ocorrências ligadas à Corrupção, bem como as medidas corretivas consequentemente adotadas.



### 4.3. Divulgação de Riscos

- Promover e/ou participar na elaboração do Código Deontológico no seu domínio de atuação, incluindo manuais de procedimento;
- Validar a subscrição/aceitação do Código Deontológico por todas(os) as(os) Colaboradoras(es) da Empresa;
- Promover entre as(os) colaboradoras(es) uma cultura de responsabilidade e da observância estrita de regras éticas e deontológicas.

### 4.4. Controlo de Riscos

- Definir a realização de reuniões periódicas, num prazo nunca superior a 3 meses;
- Efetuar, no final de cada ano, 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;
- Rever o presente Plano, quando tal se revelar necessário (máximo de 3 em 3 anos);
- Efetuar a organização, aplicação e acompanhamento do Plano.

### 4.5. Publicação de Riscos

Remeter relatórios de avaliação do plano ao Conselho de Administração da Parvalorem. Após autorização do Conselho de Administração, remeter igualmente o relatório ao Mecanismo Nacional Anticorrupção, bem como aos Órgãos de Superintendência, Tutela e Controlo;

- Divulgar/publicar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Parvalorem.