

**Relatório de  
Governo  
Societário**

**2015**

---

**PARUPS, S.A.**

Versão aprovada em reunião do Conselho de Administração de 05 de maio de 2016.

(Revisão de 23 de setembro de 2016)

## ÍNDICE

<b>I. SÍNTESE</b> .....	<b>6</b>
<b>II. MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS</b> .....	<b>7</b>
II.1. MISSÃO .....	7
II.2. VISÃO, VALORES, POLÍTICAS E LINHAS DE AÇÃO .....	8
II.2.A. OBJETIVOS E RESULTADOS DEFINIDOS .....	9
II.2.B. GRAU DE CUMPRIMENTO.....	10
II.3. FATORES CHAVE PARA OS RESULTADOS DA EMPRESA .....	10
II.4. ATUAÇÃO EM CONFORMIDADE COM AS ORIENTAÇÕES DEFINIDAS .....	11
<b>III. ESTRUTURA DE CAPITAL</b> .....	<b>12</b>
III.1. ESTRUTURA DE CAPITAL.....	12
III.2. TITULARIDADE E TRANSMISSIBILIDADE DAS AÇÕES.....	12
III.3. ACORDOS PARASSOCIAIS .....	12
<b>IV. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS</b> .....	<b>13</b>
IV.1. TITULARES DE PARTICIPAÇÕES NOUTRAS ENTIDADES .....	13
IV.2. AQUISIÇÃO E ALIENAÇÃO DE PARTICIPAÇÕES SOCIAIS .....	13
IV.3. AÇÕES E OBRIGAÇÕES DETIDAS POR MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS.....	13
IV.4. RELAÇÕES SIGNIFICATIVAS DE NATUREZA COMERCIAL.....	13
<b>V. ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES</b> .....	<b>14</b>
<b>A. MESA DA ASSEMBLEIA GERAL</b> .....	<b>14</b>
V.A.1. COMPOSIÇÃO DA MESA DA AG, MANDATO E REMUNERAÇÃO.....	14
V.A.2. DELIBERAÇÕES ACIONISTAS .....	14
<b>B. ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO</b> .....	<b>15</b>
V.B.1. MODELO DE GOVERNO ADOTADO.....	15
V.B.2. REGRAS ESTATUTÁRIAS .....	15
V.B.3. COMPOSIÇÃO E MANDATO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	15
V.B.4. MEMBROS EXECUTIVOS E NÃO EXECUTIVOS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....	16
V.B.5. ELEMENTOS CURRICULARES RELEVANTES .....	16
V.B.7. RELAÇÕES FAMILIARES, PROFISSIONAIS OU COMERCIAIS COM ACIONISTAS.....	16
V.B.8 REPARTIÇÃO DE COMPETÊNCIAS .....	17
V.B.9. FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....	17
V.B.9.A. NÚMERO DE REUNIÕES REALIZADAS E GRAU DE ASSIDUIDADE.....	18
V.B.9.B. CARGOS EXERCIDOS EM SIMULTÂNEO EM OUTRAS ENTIDADES .....	18
V.B.9.C. ÓRGÃO COMPETENTES PARA REALIZAR A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS ADMINISTRADORES	19

V.B.9.D. COMISSÕES EXISTENTES.....	19
<b>C. FISCALIZAÇÃO.....</b>	<b>19</b>
V.C.1. ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO.....	19
V.C.2. MEMBROS DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO.....	20
V.C.3. ELEMENTOS CURRICULARES RELEVANTES.....	20
V.C.4.A. FUNCIONAMENTO DA FISCALIZAÇÃO.....	20
V.C.4.B. CARGOS EXERCIDOS EM SIMULTÂNEO.....	20
V.C.4.C. PROCEDIMENTOS PARA EFEITOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS AO AUDITOR EXTERNO.....	20
V.C.4.D. OUTRAS FUNÇÕES DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO.....	21
<b>D. REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC).....</b>	<b>21</b>
V.D.1. IDENTIFICAÇÃO ROC, SROC.....	21
V.D.2. LIMITAÇÕES LEGAIS.....	21
V.D.3. EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NA SOCIEDADE / GRUPO.....	21
V.D.4. OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS À SOCIEDADE.....	22
<b>E. AUDITOR EXTERNO.....</b>	<b>22</b>
V.E.1. IDENTIFICAÇÃO AUDITOR.....	22
V.E.2. POLÍTICA E PERIODICIDADE DA ROTAÇÃO.....	23
V.E.3. OUTROS TRABALHOS REALIZADOS.....	23
V.E.4. REMUNERAÇÃO ANUAL.....	24
<b>VI. ORGANIZAÇÃO INTERNA.....</b>	<b>24</b>
<b>A. ESTATUTOS E COMUNICAÇÕES.....</b>	<b>24</b>
VI.A.1. ALTERAÇÃO DE ESTATUTOS DA SOCIEDADE – REGRAS APLICÁVEIS.....	24
VI.A.2. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES.....	24
VI.A.3. POLÍTICAS ANTIFRAUDE.....	25
<b>B. CONTROLO INTERNO E GESTÃO DE RISCOS.....</b>	<b>25</b>
VI.B.1. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO.....	25
VI.B.2. RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO DO RISCO.....	26
VI.B.3. MEDIDAS ADOTADAS NA POLÍTICA DE RISCO.....	26
VI.B.4. DEPENDÊNCIA HIERÁRQUICA E FUNCIONAL.....	27
VI.B.5. OUTRAS ÁREAS COM COMPETÊNCIAS DE CONTROLO DE RISCOS.....	27
VI.B.6. PRINCIPAIS TIPOS DE RISCOS.....	27
VI.B.7. PROCESSO DE GESTÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS.....	28
VI.B.8. ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO E GESTÃO DE RISCO RELATIVOS AO PROCESSO DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA.....	28
<b>C. REGULAMENTOS E CÓDIGOS.....</b>	<b>28</b>
VI.C.1. REGULAMENTOS INTERNOS E REGULAMENTOS EXTERNOS.....	28
VI.C.2. CÓDIGOS DE CONDUTA E DE ÉTICA.....	30

VI.C.3	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	31
<b>D.</b>	<b>DEVERES ESPECIAIS DE INFORMAÇÃO .....</b>	<b>31</b>
VI.D.1.	PLATAFORMAS UTILIZADAS PARA CUMPRIMENTO DOS DEVERES DE INFORMAÇÃO ECONÓMICO-FINANCEIRA .....	31
<b>E.</b>	<b>SÍTIOS DE INTERNET.....</b>	<b>32</b>
VI.E.1.	ENDEREÇO E DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA.....	32
VI.E.1.A.	LOCAL PARA CONSULTA DE INFORMAÇÃO SOBRE A SEDE E DEMAIS ELEMENTOS MENCIONADOS NO ARTº 171 DO CÓDIGO DAS SOCIEDADES COMERCIAIS.....	32
VI.E.1.B.	LOCAL ONDE SE ENCONTRAM OS ESTATUTOS E OS REGULAMENTOS DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS E/OU COMISSÕES.....	32
VI.E.1.C.	LOCAL ONDE SE DISPONIBILIZA INFORMAÇÃO RELACIONADA COM OS TITULARES DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E OUTROS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS E RESPECTIVOS ELEMENTOS CURRICULARES, BEM COMO AS RESPECTIVAS REMUNERAÇÕES E OUTROS BENEFÍCIOS.....	32
<b>F.</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE GERAL.....</b>	<b>33</b>
<b>VII.</b>	<b>REMUNERAÇÕES.....</b>	<b>33</b>
<b>A.</b>	<b>COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO .....</b>	<b>33</b>
VII.A.1.	ÓRGÃO COMPETENTE .....	33
VII.A.2.	MECANISMOS ADOTADOS PARA PREVENIR A EXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES .....	33
<b>B.</b>	<b>COMISSÃO DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES.....</b>	<b>35</b>
VII.B.	COMPOSIÇÃO .....	35
<b>C.</b>	<b>ESTRUTURA DAS REMUNERAÇÕES.....</b>	<b>35</b>
VII.C.1.	POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO .....	35
VII.C.2.	MODO DE ESTRUTURAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DE FORMA A PERMITIR O ALINHAMENTO COM OS OBJETIVOS DE LONGO PRAZO DA ENTIDADE .....	37
VII.C.3.	REFERENCIA A UMA EXISTÊNCIA DE UMA COMPONENTE VARIÁVEL DA REMUNERAÇÃO .....	37
VII.C.4.	EXPLICITAÇÃO DO DIFERIMENTO DO PAGAMENTO DA COMPONENTE VARIÁVEL DA REMUNERAÇÃO .....	37
VII.C.5.	CARACTERIZAÇÃO DOS PARÂMETROS E FUNDAMENTOS DEFINIDOS NO CONTRATO DE GESTÃO PARA EFEITOS DE ATRIBUIÇÃO DE PRÉMIO.....	37
VII.C.6.	REGIMES COMPLEMENTARES DE PENSÕES OU DE REFORMA ANTECIPADA .....	38
<b>D.</b>	<b>DIVULGAÇÃO DE REMUNERAÇÕES .....</b>	<b>38</b>
VII.D.1.	MONTANTE ANUAL DA REMUNERAÇÃO .....	38
VII.D.2.	MONTANTES PAGOS POR OUTRAS ENTIDADES EM RELAÇÃO DE DOMÍNIO OU DE GRUPO .....	38
VII.D.3.	REMUNERAÇÃO PAGA SOB A FORMA DE PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS/PRÉMIOS .....	38
VII.D.4.	INDEMNIZAÇÕES PAGAS A EX-ADMINISTRADORES EXECUTIVOS .....	39
VII.D.5.	REMUNERAÇÃO AUFERIDA PELOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO .....	39
VII.D.6.	MONTANTE ANUAL DA REMUNERAÇÃO DOS MEMBROS DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL .....	39
<b>VIII.</b>	<b>TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS .....</b>	<b>39</b>

VIII.1. MECANISMOS DE CONTROLO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS .....	39
VIII.2. OUTRAS TRANSAÇÕES .....	39
<b>IX. ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICOS, SOCIAL E AMBIENTAL.....</b>	<b>40</b>
<b>X. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO.....</b>	<b>40</b>
X.1. CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES .....	40
X.2. OUTRAS INFORMAÇÕES.....	41
<b>XI. ANEXOS DO RGS .....</b>	<b>41</b>



## **I. Síntese**

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 planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas. (PGRIC).

Tendo presente o facto da gestão operacional da PARUPS, S.A. ser assegurada pela estrutura orgânica da Parvalorem, S.A., em matéria de Boas Práticas de Governo da Sociedade adotadas em 2015, cumpre salientar a aprovação de uma nova versão do PGRIC, em outubro de 2015, entretanto enviada para o Conselho de Prevenção de Corrupção e para a Direção Geral do Tesouro e Finanças.

Esta versão do Plano foi elaborada com o objetivo de dar resposta ao novo enquadramento organizacional resultante da reestruturação ocorrida na empresa, desta forma contribuindo para se assegurar o desejável incremento da qualidade da gestão de risco e a melhoria do sistema de controlo interno.

No que concerne a Boas Práticas de Governo Societário adotadas em 2015, é esta em síntese a matéria mais significativa a merecer destaque.

## II. Missão, Objetivos e Políticas

### II.1. Missão

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

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

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

No âmbito do “*Memorandum of Understanding*” e do “*Memorandum of Economic and Financial Policies*” celebrados pelo Governo Português com a Comissão Europeia e com o Fundo Monetário Internacional, respetivamente e em execução do Despacho n.º 825/11 do Senhor Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, de 3 de junho de 2011, que determina 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, S.A., da PARUPS, S.A. e da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., 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 n.º 739/10-SETF, de 19 de julho, n.º 875/10-SETF, de 19 de agosto, e n.º 19070-A/2010-SETF, de 15 de dezembro, passam pela segregação de um conjunto de ativos do balanço individual e consolidado do BPN e pela sua transmissão para as três sociedades.

Coube assim à PARUPS, S.A. adquirir ao “GRUPO BPN” um conjunto de imóveis, obras de arte, moedas comemorativas, moedas para fins de coleção e numismática, instrumentos financeiros, quotas e créditos conexos.

A PARUPS, S.A. é presentemente uma sociedade anónima que tem o seguinte objeto social:

- Prestação de serviços de consultoria;
- Aquisição para a sociedade de títulos, de créditos ou imóveis e correlativa gestão de bens pertencentes à sociedade;

- Aquisição de imóveis para revenda no âmbito destas atividades e revenda dos adquiridos para tal fim.

Neste contexto, a PARUPS, S.A. tem por missão maximizar a recuperação dos ativos sob gestão minimizando a perda de valor para o acionista, preparando os processos para a sua alienação no mais curto espaço de tempo.

Contribuindo para a minimização do esforço financeiro assumido pelo Estado no âmbito da operação de reprivatização do BPN, a sociedade tem por objetivo gerir e potenciar a valorização dos ativos sob gestão, por forma a minimizar a perda para o acionista num contexto de alienação.

A consolidação e valorização dos ativos é suportada por um objetivo paralelo de estabilização do ponto de vista documental, condição fundamental para uma correta identificação das soluções mais adequadas à gestão e alienação das várias tipologias de ativos e concomitante maximização do respetivo valor.

## II.2. Visão, Valores, Políticas e Linhas de Ação

A PARUPS, S.A., definiu a Visão nos seguintes termos:

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

Os Valores que norteiam a sua atuação são os seguintes:

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

A PARUPS, S.A. está focada nas diretrizes recebidas do seu acionista único, o Estado Português, de centralização da gestão em políticas de máxima valorização das várias tipologias dos seus ativos com vista a iniciar processos de alienação no menor tempo possível e num clima mais consentâneo com perspetivas de recuperação.



Neste enquadramento, foram definidas grandes linhas de atuação:

- Levantamento exaustivo de todas as carteiras de ativos e suas necessidades de gestão administrativa;
- Iniciar processo de avaliação dos ativos;
- Identificar os processos mais adequados à gestão da venda das várias tipologias de ativos;
- Assegurar, através das estruturas da PARVALOREM, S.A. o normal funcionamento da atividade da PARUPS, S.A., num clima de reestruturação das sociedades;
- Racionalizar todos os recursos disponíveis, tecnológicos e humanos com base no suporte operacional e tecnológico da PARVALOREM, S.A.;
- Analisar e racionalizar os contratos de prestação de serviços associados aos vários ativos;
- Assegurar a gestão corrente e estratégica do património de ativos resultantes do espólio do BPN, S.A, nomeadamente nas áreas dos ativos financeiros, ativos imobiliários, obras de arte e moedas;
- Assegurar o cumprimento de todos os regulamentos em vigor, nomeadamente os aplicáveis às sociedades gestoras de ativos e aos fundos;
- Adaptar a informação de gestão interna aos requisitos exigidos às empresas do SEE (Setor Empresarial do Estado).

#### II.2.a. Objetivos e resultados definidos

Cumprimento de objetivos:

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

**II.2.b. Grau de cumprimento**

<b>Linhas de Atuação/Objetivos</b>	<b>Grau de Cumprimento</b>	<b>OBS</b>
Levantamento exaustivo de todas as carteiras de ativos e suas necessidades de gestão administrativa	100%	
Iniciar processo de avaliação dos ativos	100%	
Identificar os processos mais adequados à gestão da venda das várias tipologias de ativos	100%	
Assegurar, através das estruturas da PARVALOREM, S.A. o normal funcionamento da atividade da PARUPS, S.A., num clima de reestruturação das sociedades.	100%	
Racionalizar todos os recursos disponíveis, tecnológicos e humanos com base no suporte operacional e tecnológico da PARVALOREM, S.A.	100%	
Analisar e racionalizar os contratos de prestação de serviços associados aos vários ativos	100%	
Assegurar a gestão corrente e estratégica do património de ativos resultantes do espólio do BPN, S.A., nomeadamente nas áreas dos ativos financeiros, ativos imobiliários, obras de arte e moedas	100%	
Assegurar a gestão corrente e estratégica do património de ativos resultantes das dações em pagamento dos créditos da PARVALOREM, S.A.	100%	
Dinamizar os processos de comercialização do património imobiliário da PARUPS, S.A.	100%	
Assegurar o cumprimento de todos os regulamentos em vigor, nomeadamente os aplicáveis às sociedades gestoras de ativos financeiros e não financeiros	100%	
Adaptar a informação de gestão interna aos requisitos exigidos às empresas do SEE (Setor Empresarial do Estado).	80%	Processo em fase de melhorias sistemáticas

**II.3. Fatores Chave Para os Resultados da Empresa**

- Capacidade de gestão do universo de imóveis com características muito heterogéneas e localização muito dispersa. A gestão corrente está a cargo de duas empresas em regime de “*outsourcing*” e a uma equipa interna de coordenação que acompanha estas empresas, nomeadamente, de administração de imóveis, de serviços de segurança, de seguros e avaliações;
- Capacidade de dinamizar os processos de comercialização e promover uma adequada gestão da venda e arrendamento dos imóveis;
- Informatização da base de dados da carteira de imóveis sob gestão;
- Controlo rigoroso dos custos a suportar com as obras de manutenção e reparação dos imóveis para venda e controlo apertado dos custos de gestão corrente;
- Capacidade de dinamizar e promover o processo de comercialização do património artístico;

- Capacidade de promover a alienação de ativos financeiros, disponíveis para venda, no mercado secundário;
- Evolução da economia portuguesa num quadro de restritividade das condições monetárias e financeiras e de manutenção da política contracionista orçamental;
- Evolução das condições de concessão de crédito à economia pelo setor bancário, nomeadamente, as relativas ao crédito a particulares que, numa situação menos adversa, poderá permitir o incremento da alienação dos imóveis das três sociedades.

#### II.4. Atuação em Conformidade com as Orientações Definidas

O Estado Português, no âmbito do contrato de gestão celebrado com a administração destas sociedades, atribuiu como missão estratégica:

- A racionalização da estrutura e da atividade;
- Adequada gestão, promoção e escoamento dos ativos das empresas;

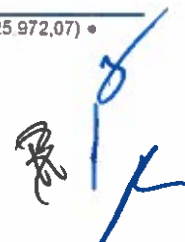
“Tendo por objetivo anual a criação de valor para o acionista que se materializa na maximização da recuperação do esforço público inerente à nacionalização e reprivatização do BPN.

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

- Adequação da estrutura de funcionamento da empresa;
- Recuperação de Créditos;
- Venda/Liquidação de Ativos”

#### Orientações Estratégicas Específicas para a PARUPS:

- Garantir a melhor gestão, a sua estabilidade e recuperação de ativos num enquadramento racional de “*best practice*”, assegurando a máxima rendibilidade, garantindo em todo o tempo o cumprimento dos princípios de boas práticas e de ética empresarial;
- Identificação de soluções adequadas à tipologia de cada grupo de ativos (financeiros e não financeiros), privilegiando a sua alienação.



### **III. Estrutura de capital**

#### **III.1. Estrutura de Capital**

O capital social da PARUPS, 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 ao portador e, quando tituladas, representadas em títulos de uma, cinco, dez, vinte, cinquenta, cem, duzentas, quinhentas, mil e múltiplos de mil ações.

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

Enquadrado no processo de reprivatização do BANCO PORTUGUÊS DE NEGÓCIOS foi aprovada (despacho n.º 825/11 – SETF de 3 de junho de 2011) a aquisição pelo ESTADO PORTUGUÊS, através da DIREÇÃO-GERAL DO TESOURO E FINANÇAS, da totalidade das ações representativas do capital social da PARUPS, 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.

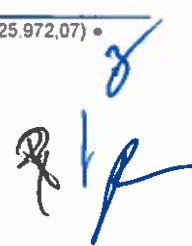
#### **III.2. Titularidade e Transmissibilidade das Ações**

As deliberações sobre a alteração do contrato de sociedade, fusão, cisão, transformação, dissolução da sociedade ou outros assuntos para os quais a lei exija maioria qualificada, sem a especificar, devem ser aprovadas por dois terços dos votos emitidos, quer a assembleia reúna em primeira quer em segunda convocação.

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

#### **III.3. Acordos Parassociais**

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



## **IV. Participações Sociais e Obrigações Detidas**

### **IV.1. Titulares de Participações Noutras Entidades**

A PARUPS, S.A. é titular das seguintes participações em associadas e empresas do grupo:

<b>Associadas</b>	<b>Participação (%)</b>
Payup Desenvolvimento de Negócios, S.A.	66,66%
PR&A - Investimentos, SGPS, S.A.	26,10%
Calzeus - Calçado e Acessórios, S.A.	89,91%
Payup Holding B.V.	19,50%
Tecneira Moçambique, S.A.	60,00%

Nos termos e para os efeitos do disposto no artº. 37º, nº. 1, do Decreto-Lei nº. 558/99, de 17 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei nº. 300/2007, de 23 de agosto (RJSEEEP), solicitámos ao Ministério das Finanças autorização para a realização de uma operação, com 4 fases, de reestruturação/liquidação da empresa Payup Desenvolvimento de Negócios, S.A. e empresa relacionada Payup Holding BV, que mereceu aprovação. De acordo com o previsto na 4ª fase da operação foi já solicitada a insolvência destas duas estruturas societárias.

### **IV.2. Aquisição e Alienação de Participações Sociais**

A Parups, no decorrer do exercício de 2015, não adquiriu ou alienou quaisquer Participações Sociais.

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

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

### **IV.4. Relações Significativas de Natureza Comercial**

Não existem relações significativas de natureza comercial entre os titulares de participações e a PARUPS, S.A.

## V. Órgãos Sociais e Comissões

### A. Mesa da Assembleia Geral

#### V.A.1. Composição da Mesa da AG, Mandato e Remuneração

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.

JOSÉ EMÍLIO COUTINHO GARRIDO CASTEL-BRANCO (Presidente)

CRISTINA MARIA PEREIRA FREIRE (Secretária)

Mandato Membros da Mesa da Assembleia Geral:

Prazo de duração do (s) mandato (s): até final do mandato do C.A. em curso 2015 - 2017

Data da Deliberação Social Unânime por Escrito: 29.06.2015

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Valor ouha fixado (€)	Remuneração Anual 2015 (€)			
				Bruto (1)	Reduções Remuneratórias (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)-(2)+(3)
2015-2017	Presidente	JOSÉ EMÍLIO COUTINHO GARRIDO CASTEL-BRANCO	-	-	-	-	-
2015-2017	Secretária	CRISTINA MARIA PEREIRA FREIRE	-	-	-	-	-

No mandato anterior a mesa da assembleia geral foi nomeada pela DUE de 6 de agosto de 2013, data do respetivo início para conclusão do triénio de 2012-2014, com data de termo no dia 31 de dezembro de 2014, sendo que, nos termos legais, os membros eleitos mantiveram-se em funções até nova eleição que ocorreu em junho de 2015 altura em que foram reconduzidos.

#### V.A.2. Deliberações Acionistas

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

## B. Administração e Supervisão

### V.B.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.2. Regras Estatutárias

Os membros dos órgãos sociais são designados por períodos de três anos, não sendo obrigatória a coincidência de mandatos, e são renováveis nos termos da legislação aplicável.

Os membros dos órgãos sociais mantêm-se em funções para além do termo dos respetivos mandatos, até à eleição dos novos titulares.

### V.B.3. Composição e Mandato do Conselho de Administração

O Conselho de Administração da sociedade é composto por um mínimo de três e um máximo de onze elementos, sendo um deles designado Presidente.

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

Número estatutário mínimo e máximo de membros - (nº mínimo) / (número máximo)

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

(2) O/D - Origem / Destino

No mandato anterior a composição do Conselho de Administração é a que consta do quadro seguinte:

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma <sup>(1)</sup>	Data	Entidade pagadora	(O/D) <sup>(2)</sup>
2012-2014	Presidente	MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES	AG	31/07/2012	n.a.	D
2012-2014	Vogal	FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE	AG	31/07/2012	n.a.	n.a.
2012-2014	Vogal	BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES	AG	31/07/2012	n.a.	n.a.
2012-2014	Vogal	BERNARDO XAVIER ALABAÇA	AG	31/07/2012	n.a.	D

Número estatutário mínimo e máximo de membros - (nº mínimo) / (número máximo)

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

(2) O/D - Origem / Destino

Por força do novo regime jurídico do setor público empresarial (NRJSPE), aprovado pelo Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro de 2013, os estatutos sociais foram parcialmente alterados, por deliberação da assembleia geral da Sociedade realizada em 23/07/2014, todavia, a redução para três do número de membros do Conselho de Administração só se aplica a partir do próximo mandato (cf. nº 3 do artigo 73.º do NRJSPE).

Os elementos que compõem o Conselho de Administração foram reconduzidos nas suas funções, após terem cumprido, até ao fim, o mandato do triénio 2012-2014 para o qual tinham sido eleitos.

#### V.B.4. Membros Executivos e Não Executivos do Conselho de Administração

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação legal da Atual Nomeação	Nº de Mandatos exercidos na sociedade	Observações
2015-2017	Presidente	MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES	29/04/2015	2	Executivo
2015-2017	Vogal	BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES	29/04/2015	2	Não executivo
2015-2017	Vogal	FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE	29/04/2015	2	Não executivo
2015-2017	Vogal	BERNARDO XAVIER ALABAÇA	29/04/2015	2	Não executivo

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

#### V.B.5. Elementos Curriculares Relevantes

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

#### V.B.6. Apresentação de declaração de quaisquer participações patrimoniais

Não aplicável, uma vez que os membros do Conselho de Administração não detêm quaisquer participações patrimoniais na empresa, assim como não mantêm quaisquer relações com os fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.

#### V.B.7. 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.B.8 Repartição de Competências**

<b>Conselho de Administração - Competências</b>	<b>Delegações Competências</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gerir os negócios sociais e praticar todos os atos relativos ao objeto social;</li> <li>▪ Estabelecer a organização interna da empresa e elaborar os regulamentos e as instruções que julgar conveniente;</li> <li>▪ Contratar os trabalhadores da sociedade, estabelecendo as respetivas condições contratuais, e exercer em relação aos mesmos o correspondente poder diretivo e disciplinar;</li> <li>▪ Constituir mandatários com os poderes que julgar convenientes;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ Adquirir, onerar e alienar quaisquer bens e direitos, móveis ou imóveis incluindo participações sociais, e realizar investimentos, quando o entenda conveniente para a sociedade;</li> <li>▪ Decidir sobre a emissão de obrigações ou outros títulos representativos de dívida;</li> <li>▪ Decidir pela natureza titulada ou escritural das ações representativas do capital social da sociedade;</li> <li>▪ Executar e fazer cumprir os preceitos legais e estatutários e as deliberações da Assembleia Geral;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ 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.</li> </ul>	<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"> <li>• Assinaturas, Autorizações e Procurações;</li> <li>• Autorização e Pagamento de Despesas.</li> </ul>

**V.B.9. Funcionamento do Conselho de Administração**

**Distribuição dos Pelouros**

**Dr.ª Paula Poças (Presidente)**

- Direção Contabilidade Planeamento e Controlo de Gestão;
- Direção de Gestão de Ativos Imobiliários;
- Direção de Operações;
- Direção de Apoio à Gestão e *Reporting*.

Dr. Francisco Nogueira Leite (Vogal)

- Direção de Recursos Humanos;
- Direção de Assuntos Jurídicos;
- Direção de Auditoria Interna.

Dr. Bruno de Castro Henriques (Vogal)

- Direção de Gestão de Ativos Financeiros;
- Direção de Gestão de Outros Ativos;
- Gabinete de *Compliance*;
- Direção de Tecnologias de Informação e Logística.

Eng.º Bernardo Xavier Alabaça (Vogal)

Sem pelouros atribuídos

V.B.9.a. Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade

Durante o ano de 2015 foram realizadas 47 reuniões do Conselho de Administração, 24 das quais com a presença de todos os elementos e 23 com a presença de 3 elementos (Dr.ª Paula Poças – 2 ausências – Taxa de assiduidade 96%; Dr. Bruno Castro Henriques – 2 ausências – Taxa de assiduidade 96%; Dr. Francisco Nogueira Leite – 2 ausências – Taxa de assiduidade 96%; Eng.º Bernardo Xavier Alabaça – 17 ausências – Taxa de assiduidade 64%) e elaboradas as respetivas atas.

V.B.9.b. Cargos exercidos em simultâneo em outras entidades

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

Nome	Acumulação de Funções		
	Entidade	Função	Regime - Público/Privado
MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES	Parvalorem	Vogal C.A	Publico
BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES	Parparticipadas	Presidente C.A	Publico
BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES	Parvalorem	Vogal C.A	Publico
FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE	Parparticipadas	Vogal C.A	Publico
FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE	Parvalorem	Presidente C.A	Publico
BERNARDO XAVIER ALABAÇA	DGTF	Subdiretor Geral	Publico
BERNARDO XAVIER ALABAÇA	Parpublica	Vice Presidente Mesa AG	Publico

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.

**V.B.9.c. Órgão competentes para realizar a avaliação de desempenho dos administradores**

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

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

**V.B.9.d. Comissões existentes**

Não foram constituídas comissões no seio do Órgão de Administração.

**C. Fiscalização**

**V.C.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.

O Conselho Fiscal é composto por um presidente e dois vogais, de acordo com o definido no art.º 20º, n.º 2 dos estatutos da sociedade. Todos os membros do Conselho Fiscal foram nomeados pelo Estado Português, acionista único da sociedade.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação		Estatuto remuneratório fixado (Mensal) (€)
			Dec. (1)	Data	
2013 - 2015	Presidente	MARIA ROSA TOBIAS SÁ	AG	24/09/2013	500
2013 - 2015	Vogal	DAVID ANTÓNIO TEIXEIRA DE AVELAR	AG	24/09/2013	350
2013 - 2015	Vogal	MIGUEL MENDES DE BARROS	AG	24/09/2013	350

Legenda: (1) - indicar Resolução AG DUE/Despacho (D)

Ao longo do exercício de 2015 não ocorreram alterações na composição do Conselho Fiscal.

**V.C.2. Membros do Órgão de Fiscalização**

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação legal da Atual Nomenção	Nº de Mandatos exercidos na sociedade	Data da 1ª designação
2013 - 2015	Presidente	MARIA ROSA TOBIAS SA	24/09/2013	2	28/04/2011
2013 - 2015	Vogal	DAVID ANTONIO TEIXEIRA DE AVELAR	24/09/2013	2	28/04/2011
2013 - 2015	Vogal	MIGUEL MENDES DE BARROS	24/09/2013	2	28/04/2011

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Remuneração Anual	
			Fixada (€) <sup>(1)</sup>	Bruto pago (€) <sup>(2)</sup>
2013 - 2015	Presidente	MARIA ROSA TOBIAS SA	500	7 000
2013 - 2015	Vogal	DAVID ANTONIO TEIXEIRA DE AVELAR	350	4 900
2013 - 2015	Vogal	MIGUEL MENDES DE BARROS	350	4 900

Legenda:

(1) - Valor Bruto Anual fixado

(2) - Antes de reduções remuneratórias

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

**V.C.3. Elementos Curriculares Relevantes**

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

**V.C.4.a. Funcionamento da Fiscalização**

Nº Reuniões	Local de realização	Intervenientes na reunião	Ausências dos membros do Órgão de Fiscalização
9	Lisboa / Edif.Fronteira	Dr. David Avelar Eng.º Miguel Barros	Dra. Rosa Sá (ausente nas 9 reuniões)

**V.C.4.b. Cargos exercidos em simultâneo**

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

**V.C.4.c. Procedimentos para efeitos de contratação de serviços 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.C.4.d. Outras funções dos órgãos de fiscalização**

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

**D. Revisor Oficial de Contas (ROC)**

**V.D.1. Identificação ROC, SROC**

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Identificação SROC/ ROC			Nº de anos de funções exercidas no grupo	Nº de anos de funções exercidas na entidade
		Nome	Nº Inscrição na OROC	Nº registo na GMVM		
2013 - 2015	Revisor Efetivo	DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC, S.A., LDA - Representada por: JOSÉ ANTÓNIO MENDES GARCIA BARATA	43 1210	20161389 20160821	6	6
2013 - 2015	Revisor Suplente	Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro	572	20160231	6	6

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação legal da Atual Nomeação	Nº de Mandatos exercidos na sociedade	Observações
2013 - 2015	Revisor Efetivo	DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC, S.A., LDA - Representada por: JOSÉ ANTÓNIO MENDES GARCIA BARATA	24/09/2013	2	
2013 - 2015	Revisor Suplente	Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro	24/09/2013	2	

Ao longo do exercício de 2015 não ocorreram alterações nos cargos de Revisor Efetivo e Revisor Suplente.

**V.D.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.D.3. Exercício de Funções na Sociedade / Grupo**

A SROC / ROC exerce funções há 6 anos consecutivas nas sociedades PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A., e PARPARTICIPADAS, 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.

Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 487/99, de 16 de novembro, com a redação do Decreto-Lei n.º 224/2008, de 20 de novembro, e nos termos do disposto no

n.º 2 do art.º 54º deste último, o período máximo do exercício de funções de auditoria pelo sócio responsável pela orientação ou exercício de funções de auditoria pelo sócio responsável pela orientação ou execução direta da revisão legal das contas é de sete anos, a contar da sua designação, podendo vir a ser novamente designado depois de decorrido um período mínimo de dois anos.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Identificação SROC / ROC			Designação			Nº de anos de funções exercidas no grupo	Nº de anos de funções exercidas na entidade
		Nome	Nº inscrição na OROC	Nº registo na CMVM	Forma <sup>(1)</sup>	Data	Contratada		
2013 - 2015	Revisor Efetivo	DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC, S.A., LDA - Representado por JOSÉ ANTÓNIO MENDES GARCIA BARATA	43 1210	20161389 20160821	AGD	24/09/2013	38.000 €	6	6
2013 - 2015	Revisor Suplente	Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro	572	20160231	AGD	24/09/2013		6	6

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

Nome	Remuneração Anual			
	Bruto (1)	Redução Remuneratória (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)-(2)+(3)
DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC, S.A., LDA - Representada por: JOSÉ ANTÓNIO MENDES GARCIA BARATA	38.000	-	-	38.000
Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>Total</b>
	38.000	-	-	38.000

#### V.D.4. Outros Serviços Prestados à Sociedade

O Dr. José António Mendes Garcia Barata não exerce quaisquer outras funções de consultoria ou aconselhamento fiscal na sociedade.

#### E. Auditor Externo

##### V.E.1. Identificação Auditor

A auditoria é feita no âmbito da revisão oficial de contas pela DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC, S.A., LDA 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 2015 (€)			
Nome	Nº inscrição na OROC	Nº registo na CMVM	Data	Período	Valor da Prestação de Serviços	Redução Remuneratória (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)-(2)+(3)
DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC, S.A., LDA	43	20161389	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>					<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>Total</b>
					-	-	-	-

### V.E.2. Política e Periodicidade da Rotação

A DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC, S.A., LDA é responsável pela auditoria, no âmbito da revisão oficial de contas, há 6 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.

Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 487/99, de 16 de novembro, com a redação do Decreto-Lei n.º 224/2008, de 20 de novembro, e nos termos do disposto no n.º 2 do art.º 54º deste último, o período máximo do exercício de funções de auditoria pelo sócio responsável pela orientação ou execução direta da revisão legal das contas é de sete anos, a contar da sua designação, podendo vir a ser novamente designado depois de decorrido um período mínimo de dois anos.

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

### V.E.3. Outros Trabalhos Realizados

Outros trabalhos realizados para o Grupo das três sociedades:

#### PARUPS

- Auditoria, no âmbito da revisão oficial de contas

#### PARVALOREM

- Auditoria, no âmbito da revisão oficial de contas

#### PARPARTICIPADAS

- Auditoria, no âmbito da revisão oficial de contas



#### V.E.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)		
	(€)	%
Valor dos serviços de revisão de contas	46.740	96%
Valor dos serviços de consultoria fiscal	2.153	4%
Valor de outros serviços que não revisão de contas		
Total pago pela empresa à SROC	48.893	100%
Por entidade que integram o grupo (inclui contas individuais e consolidadas) (2)		
Valor dos serviços de revisão de contas	172.815	98%
Valor dos serviços de consultoria fiscal	4.306	2%
Valor de outros serviços que não revisão de contas		
Total pago pelas entidades do grupo à SROC	177.121	100%

(1) A remuneração da SROC e Auditor externo foi objeto de despacho nº 2261-SET/13 de 5 de dezembro. Valores com iva incluído.

(2) Parvalorem, S.A., e Parparticipadas, SGPS, S.A.

## VI. Organização Interna

### A. Estatutos e Comunicações

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

A Assembleia Geral delibera sobre todos os assuntos para os quais a lei e os Estatutos lhe atribuam competência e, bem assim, sobre as que não estejam compreendidas nas atribuições de outros órgãos da sociedade. A alteração dos estatutos da sociedade é da competência da Assembleia Geral.

#### VI.A.2. Comunicação de Irregularidades

De acordo com o CÓDIGO DEONTOLÓGICO em vigor (*no universo das 3 sociedades*), aos trabalhadores compete:

- Tomar as medidas necessárias que estejam ao seu alcance para impedir práticas de que tenham conhecimento e que integrem a utilização abusiva de informação ou consubstanciem infração às normas vigentes, informando desse facto a sua hierarquia, através de e-mail;
- Cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à prevenção e repressão do branqueamento de vantagens de proveniência ilícita;
- 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 fatos à Direção de Auditoria Interna, através de carta fechada, ou pelo *e-mail*: parvalorem.dai@parvalorem.pt.

### VI.A.3. Políticas Antifraude

A política da PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A., e PARPARTICIPADAS, 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., PARUPS, S.A., e PARPARTICIPADAS, S.A., e integra a noção de risco, a definição de corrupção e crimes conexos, a metodologia da gestão do risco de corrupção e crimes conexos e o plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo riscos de corrupção e infrações conexas.

## B. Controlo Interno e Gestão de Riscos

### VI.B.1. Sistema de Controlo Interno

Tendo em conta que é a estrutura operacional da PARVALOREM, S.A. que assegura toda a atividade da PARUPS, S.A., o sistema de controlo interno contempla também a atividade da PARUPS, S.A.

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, S.A. (Direção de Auditoria e Gabinete de *Compliance*).

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

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

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

A CIM que integra a Direção de Auditoria e o Gabinete de *Compliance*, 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 várias 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 PARUPS, S.A.

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

A sociedade não dispõe de plano estratégico e de política de risco que contemple a globalidade dos riscos a que a mesma se encontra sujeita, tendo sido apenas implementado um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e uma Política de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Contudo, está a ser desenvolvido um modelo de gestão de risco operacional e um plano de continuidade de negócio para obviar à inexistência daquele plano estratégico.

Não obstante, os principais riscos da atividade são objeto de acompanhamento permanente pelas respetivas áreas.

Para a elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas, e tendo como finalidade a definição de tabelas normalizadas que congregassem para cada área funcional as seguintes variáveis:

- Identificação das competências;
- Sub-atividades;
- Descrição das situações de risco detetadas;
- Respetivas implicações;
- Gravidade do risco;
- Probabilidade de ocorrência;

- Medidas de prevenção/ controlo do risco.

A PARVALOREM, S.A. seguiu a seguinte metodologia, que permitiu não só identificar exaustivamente as medidas de prevenção necessárias como definir os responsáveis pela intervenção:

- Criação de um grupo de trabalho multidisciplinar;
- Sistematização das funções de cada área;
- Contributo do responsável de cada área para as tabelas definitivas;
- Consolidação e normalização das tabelas de cada área;
- Elaboração do plano a propor ao Conselho de Administração;
- Aprovação do plano;
- Divulgação interna.

#### VI.B.4. Dependência Hierárquica e Funcional

A Direção de Auditoria e o Gabinete de Compliance dependem hierarquicamente e diretamente da Administração.

#### VI.B.5. Outras Áreas com Competências de 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 Prevenção 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 5 do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (*disponível no "sítio "Institucional da PARVALOREM que inclui as 3 sociedades)*, 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 embora com probabilidade de ocorrência reduzida, se evidenciam:

Dir./Dep.	Área	Competências	Sub-Ativid.	Situação detetada	Implicação	Gravidade do risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção/controlo
DGA1	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 DGA1 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 imóveis	Venda de imóvel com pagamento em numerário	Possibilidade branqueamento de capitais	Elevada	Reduzida	Pese embora não se tratar de uma instituição financeira, devem ser adotadas medidas de AML. Só são aceites pagamentos com cheques visados e bancários IS 06/04
DAJ	Assuntos jurídicos	Preparação, acompanhamento e representação das PARs em escrituras com base em propostas pré-approvadas		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 perdas de garantias	Elevada	Reduzida	Conferência da efetivação do registo por outras entidades
		Elaboração de pareceres e estudos jurídicos, apoio jurídico às diversas direções		Morosidade na resposta às questões colocadas	Demora na resolução de questões que revestem carácter urgente.	Moderada	Reduzida	Controlo pela hierarquia

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

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

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

Foi implementado na PARVALOREM, S.A. (*estrutura que assegura toda a atividade da PARUPS*) um procedimento relativo à divulgação de informação financeira que passa pelo tratamento centralizado da informação nas áreas do Planeamento e Controlo de Gestão e Informação Corporativa e pela obrigatoriedade de obtenção de autorização prévia da Administração.

### C. Regulamentos e Códigos

#### VI.C.1. Regulamentos Internos e Regulamentos externos

Os regulamentos e códigos internos são disponibilizados aos colaboradores da PARVALOREM na intranet corporativa mantida pela sociedade e dizem respeito a diversos

aspectos da organização do trabalho. Devido ao seu carácter interno, não são, naturalmente, divulgados ao público.

### **Regulamentos Internos**

#### Poderes

- Autorização e Pagamento de Despesas
- Assinaturas Autorizadas e Procuраções

#### Direção Gestão de Ativos Imobiliários

- Entrada de Imóveis em Carteira
- Gestão de Imóveis
- Venda de Imóveis
- Arrendamento de Imóveis
- Autorização e Pagamento de Despesas
- Assinaturas Autorizadas e Procuраções

#### Direção de Contabilidade, Planeamento e Controlo de Gestão

- Imparidades

### **Regulamentos Externos**

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

Ainda neste âmbito, encontra-se obrigada ao cumprimento do estipulado no Decreto-Lei n.º64-B/2011, de 17 de maio, que define, entre outros, os conceitos de compromisso financeiro e estabelece medidas de reforço dos deveres de prestação de informação financeira, designadamente, estatui a obrigação das empresas públicas informarem mensalmente a Direção-Geral do Tesouro e Finanças do valor global das dívidas certas, líquidas e exigíveis que permanecem por pagar após 90 dias.

Por último, é de referir que, a Parups integra o perímetro do Orçamento do Estado, tendo esta integração como consequência direta 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.

## VI.C.2. Códigos de Conduta e de Ética

### Código Deontológico

#### 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.

Data da elaboração: 08-agosto-2013

Disponível no “sítio” institucional da PARVALOREM, S.A. *(inclui as 3 sociedades)* e divulgado internamente através de instrução de serviço.

A Sociedade adotou um Código Deontológico, que entrou em vigor em 08-08-2013 e que reúne os princípios fundamentais pelos quais se deve reger a organização, bem como o conjunto de regras que deve pautar o comportamento dos Colaboradores da Empresa, no exercício das suas atividades.

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

O Código Deontológico está disponível em permanência:

- Na *Internet*, em:

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

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

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

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

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

A presente informação encontra-se disponível no “sítio” institucional:

[www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Relatórios](http://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Relatórios)

## D. Deveres Especiais de Informação

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

- DGO ON-LINE
- SIRIEF
- SIGO
- TRIBUNAL DE CONTAS
- SÍTIO INSTITUCIONAL PARVALOREM / PARUPS
  - Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras entidades - ([www.parvalorem.pt](http://www.parvalorem.pt) - /Parups/ Informação Legal);
  - Grau de execução dos objetivos fixados - ([www.parvalorem.pt](http://www.parvalorem.pt) – Parups/Institucional);
  - Documentos anuais de prestação de contas - ([www.parvalorem.pt](http://www.parvalorem.pt) - Parups/ Relatórios e Informação Financeira);
  - Planos de atividade e orçamento, orçamento anual e plurianual, relatórios trimestrais de execução orçamental – a sociedade por despacho nº 108/15 da SET ficou isenta da sua publicação no site institucional.

**VI.D.2. Plataformas Utilizadas para Cumprimento dos deveres de transparência**

Quanto aos deveres de transparência a empresa cumpre as suas obrigações de reporte junto da Tutela, Supervisão e ao Público em geral, disponibilizando ainda toda a informação relevante nestas plataformas.

**E. Sítio de Internet**

**VI.E.1. Endereço e Divulgação da Informação Disponibilizada**

O web site da Parups pode ser consultado em [www.parvalorem.pt](http://www.parvalorem.pt)  
(Sítio conjunto das 3 sociedades)

VI.E.1.a. Local para consulta de informação sobre a sede e demais elementos mencionados no artº 171 do Código das Sociedades Comerciais

Esta informação está disponível em:

[www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Informação-Legal](http://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Informação-Legal)

VI.E.1.b. Local onde se encontram os Estatutos e os Regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões

Estatutos:

[www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Informação-Legal](http://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Informação-Legal)

Regulamentos:

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

VI.E.1.c. Local onde se disponibiliza informação relacionada com os 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:

[www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Órgãos-Sociais](http://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Órgãos-Sociais)  
[www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Bom-Governo](http://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Bom-Governo)



VI.E.1.d. Local onde se disponibilizam os documentos de prestação de contas

Esta informação está disponível em:

[www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Relatórios](http://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Relatórios)

VI.E.1.e. Local onde se elencam as obrigações de serviço público a que a empresa está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público

Inexiste 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 1º, n.º 2, elenca os serviços públicos considerados pelo Estado como essenciais (serviços de: fornecimento de água, fornecimento de energia elétrica, fornecimento de gás, comunicações eletrónicas, postais, recolha e tratamento de águas residuais e gestão de resíduos sólidos urbanos). Assim sendo, não se aplica à PARVALOREM o art.º 55.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

VI.E.1.f. Local onde se descreve o modelo de financiamento subjacente e os apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios

Pelo despacho n.º 108/15-SET de 30 de janeiro de 2015, foi superiormente autorizada a isenção da sociedade da divulgação da informação prevista nas alíneas d), f) e g) do n.º 1 do artigo 44º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

## **F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral**

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

## **VII. Remunerações**

### **A. Competência para a Determinação**

#### **VII.A.1. Órgão Competente**

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

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

A PARVALOREM, S.A. de acordo com a recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de julho de 2009, elaborou um PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS que estabelece a política da PARVALOREM, S.A.,

## PARUPS, S.A.

PARUPS, S.A., e PARPARTICIPADAS, S.A. em relação ao combate à fraude, assim como os procedimentos a serem seguidos.

Faz parte integrante deste documento o CÓDIGO DEONTOLÓGICO (I.S. N.º 04/19 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 (*estrutura de suporte à atividade da PARUPS*).

Aos trabalhadores da PARVALOREM, S.A. (*estrutura operacional de suporte à atividade da PARUPS*) 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 PARUPS, 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, de 27 de março).

No anexo A deste relatório encontra-se a DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO de que se abstêm de interferir em decisões que envolvam os seus próprios interesses.

Durante o ano de 2015 realizaram-se reuniões trimestrais da Comissão de Implementação e Manutenção do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. As reuniões tiveram lugar nas seguintes datas: 21.Jan.2015, 17.Abr.2015, 15.07.2015, 11.11.2015

Procedeu-se ao envio da 2ª versão do referido Plano na sequência da reestruturação da empresa em Outubro de 2015.

O Relatório Anual de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foi elaborado no final do ano, encontrando-se já publicado no “site” oficial da empresa.

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

O teor da declaração é o seguinte: “declaro que não intervenho nas decisões que envolvam os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas, conforme determina o art.º 51º do Decreto-Lei n.º 133/2013 ou em outra legislação aplicável.”

## **B. Comissão de Fixação de Remunerações**

### VII.B. Composição

Não foi designada qualquer comissão para fixação de vencimentos.

## **C. Estrutura das Remunerações**

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

Por deliberação tomada na Assembleia Geral realizada em 29 de abril de 2015, o Estado Português, acionista único da PARUPS, S.A., procedeu à reeleição para o triénio de 2015-2017 dos membros do Conselho de Administração:

**MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES**  
Presidente

**FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE**  
Vogal não executivo

**BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES**

Vogal não executivo

**BERNARDO XAVIER ALABAÇA**

Vogal não executivo

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

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

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 (GRUPO C), foram fixadas as seguintes remunerações dos membros do Conselho de Administração da PARUPS, S.A.:

- Presidente – Valor ilíquido: € 4.578,20, acrescido de 40% a título de despesas de representação no montante de € 1.831,28;
- Vogais não executivos – Valor ilíquido: € 915,64

Aos valores ilíquidos referidos acima são aplicadas as reduções remuneratórias constantes da Lei n.º 12-A/2010, de 30 junho, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e da Lei n.º 75/2014 de 12 de setembro por via do seu artigo 2º n.º 9 al. r), 14º n.º 2 da Lei n.º 133/2013 de 3 de outubro.

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

O valor máximo das despesas associadas a comunicações, previstas no n.º 3 do artigo 32.º do EGP foi fixado em €80,00 mensais.

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

Em 24 de setembro de 2013, em Assembleia Geral, o acionista único deliberou designar os membros para o **Conselho Fiscal** para o período do triênio de 2013 – 2015, tendo sido:

MARIA ROSA TOBIAS SÁ  
*Presidente*

DAVID ANTONIO TEIXEIRA DE AVELAR  
*Vogal*

MIGUEL MENDES DE BARROS  
*Vogal*

Foram mantidas as remunerações auferidas mensais ilíquidas, a serem pagas catorze vezes por ano:

- Presidente: € 500,00
- Vogais: € 350,00

A remuneração contratada com a **Sociedade de Revisores Oficiais de Contas / Auditor** para o exercício de 2015 foi € 38.000 (excluindo o IVA) e corresponde aos honorários para o exame das demonstrações financeiras individuais e consolidadas.

DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC, S.A.  
Representada por José António Mendes Garcia Barata, ROC n.º 1210  
*Efetivo*

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

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

Não aplicável.

VII.C.3. Referencia a uma existência de uma componente variável da remuneração

Não aplicável.

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

Não aplicável.

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

Não aplicável.

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

A Parups não tem regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada.

D. Divulgação de Remunerações

VII.D.1. Montante Anual da Remuneração

Membro do Órgão de Administração	Estatuto do Gestor Público			
	Fixado	Classificação	Remuneração mensal bruta (€)	
	(S/N)	(A/B/G)	Vencimento Mensal	Despesas de representação
MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES	S	C	4.578,20	1.831,28
BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES	S	C	n.a.	n.a.
FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE	S	C	n.a.	n.a.
BERNARDO XAVIER ALABAÇA	S	C	915,64	n.a.

Membro do Órgão de Administração	Remuneração Anual 2015 (€)					
	Fixa (*)	Variável	Bruta (1)	Redução Remuneratória (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)-(2)+(3)
MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES	86.070,16	-	79.598,40	10.844,73	-	68.753,67
BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES	-	-	-	-	-	-
FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE	-	-	-	-	-	-
BERNARDO XAVIER ALABAÇA	12.818,96	-	12.818,96	1.615,19	-	11.203,77
			92.417,36	12.459,92	0,00	79.957,44

Membro do Órgão de Administração	Benefícios Sociais (€)							
	Valor do Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida	Seguro de Saúde	Outros	
	Diário	Encargo Anual da entidade	Identificar	Encargo anual da entidade	Encargo anual da entidade	Encargo anual da entidade	Identificar	Encargo anual da entidade
MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES	-	-	SS + SAMS	21.507,21	-	-	SAT + SRC	1.301,25
BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES	-	-	-	-	-	-	SRC	1.000,00
FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE	-	-	-	-	-	-	SRC	1.000,00
BERNARDO XAVIER ALABAÇA	-	-	SS	2.660,87	-	-	SAT + SRC	1.040,47
		0,00		24.168,08		0,00		4.341,72

Legenda: SAT - Seguro acidentes trabalho  
SRC - Seguro responsabilidade cívil

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

Não existiram montantes pagos por outras entidades em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum.

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. Remuneração auferida pelos membros do órgão de fiscalização**

Nome	Remuneração Anual (€)			
	Bruta (1)	Reduções Remuneratórias (2)	Reversão remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)-(2)+(3)
MARIA ROSA TOBIAS SÁ	7.000,00	559,96	-	6.440,04
DAVID ANTÓNIO TEIXEIRA DE AVELAR	4.900,00	137,24	-	4.762,76
MIGUEL MENDES DE BARROS	4.900,00	137,24	-	4.762,76

**VII.D.6. Montante Anual da Remuneração dos Membros da Mesa da Assembleia Geral**

Nome	Remuneração Anual 2015 (€)			
	Bruto (1)	Reduções Remuneratória (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)-(2)+(3)
JOSE EMILIO COUTINHO GARRIDO CASTELBRANCO	-	-	-	-
CRISTINA MARIA PEREIRA FREIRE	-	-	-	-

De acordo com a DUE de 29 de junho de 2015, os membros da Mesa da Assembleia Geral não serão remunerados.

**VIII. Transações com partes Relacionadas e Outras**

**VIII.1. Mecanismos de Controlo de Transações com Partes Relacionadas**

A Parups realiza transações com o seu acionista único, o Estado Português, bem como com as empresas Parvalorem SA, Parparticipadas SGPS SA, e as empresas por esta última 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.

As prestações de serviços entre a Parups e a sociedade Parvalorem, são efetuadas ao abrigo de Contratos de Prestação de Serviços celebrados para o efeito.

**VIII.2. Outras Transações**

Todos os processos de aquisição e ou renegociação de contratos estão sujeitos às condições do mercado e têm como base pressupostos de transparência, rigor e eficácia que passam pela separação de níveis de responsabilidade na decisão de contratar e pela

segregação de funções relativamente aos processos de consulta e negociação, contabilização e de pagamento.

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

Não existem em 2015 fornecedores cuja faturação ultrapasse o valor referido no n.º 13 da RCM n.º 49/2007 (mais de 5% dos FSE)

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

A análise da **sustentabilidade económica** da empresa terá de ter em conta (i) a missão atribuída pelo acionista único, o Estado, à PARUPS, S.A. e (ii) a sua forte ligação ao esforço desenvolvido pela estrutura operacional da PARVALOREM, S.A. na persecução de uma adequada gestão dos ativos sob gestão.

A capacidade da PARUPS, S.A. potenciar a valorização dos ativos sob gestão, por forma a minimizar a perda para o acionista num contexto de alienação, coloca a sustentabilidade da empresa, em termos económicos, intrinsecamente ligada à capacidade de valorizar esses ativos, de encontrar a melhor forma e momento para a respetiva alienação e ainda de, em sede de negociação com potenciais investidores, assumir uma posição negocial forte num clima macroeconómico adverso.

A PARUPS, S.A. está focada nas diretrizes recebidas do seu acionista único, o Estado Português, de centralização da gestão em políticas de máxima valorização das várias tipologias dos seus ativos com vista a iniciar processos de alienação no menor tempo possível e num clima mais consentâneo com perspetivas de recuperação.

Relativamente à **sustentabilidade no domínio social**, a empresa não tem quaisquer trabalhadores com vínculo contratual. A gestão da PARUPS S.A., é assegurada pelas estruturas funcionais da PARVALOREM, S.A., empresa assumiu a posição de empregadora, por via do contrato de trespasse com o BPN em 10 de fevereiro de 2012, dos trabalhadores anteriormente afetos à Direção de Meios do BPN.

A política de **sustentabilidade ambiental** da PARUPS, S.A., está suportada na política adotada pela PARVALOREM, S.A., empresa que assegura toda a gestão desta sociedade e que se rege por normas internas aplicáveis a todas as sociedades.

## **X. Avaliação do Governo Societário**

### **X.1. Cumprimento das Recomendações**

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



## X.2. Outras Informações

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

## **XI. Anexos do RGS**

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

- 1 – Currícula 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 2015;
- 3 - Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro;
- 4 - Declarações a que se referem os artigos 51.º e 52.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro;
- 5 – Ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unanime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação por parte dos titulares da função acionista dos documentos de prestação de contas (aí se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2014;
- 6 – Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.



Lisboa, em 23 de setembro de 2016

O Conselho de Administração



---

Dr.<sup>a</sup> Maria Paula Poças Rodrigues  
Presidente



---

Dr. Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite  
Administrador



---

Dr. Bruno Raposo Castro Henriques  
Administrador



---

Dr. Bernardo Xavier Alabaça  
Administrador

## **ANEXOS**



**Conselho de Administração**

---

**Presidente do Conselho de Administração**

**Maria Paula Poças Rodrigues**

---

<b>Data de nascimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 23 de maio de 1965</li></ul>
<b>Cargos que exerce</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presidente do Conselho de Administração da PARUPS, S.A.</li><li>• Vogal do Conselho de Administração da PARVALOREM, S.A.</li><li>• Vogal do Conselho de Administração do BPN SERVIÇOS – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, OPERACIONAIS E INFORMÁTICOS ACE</li></ul>
<b>Cargos que exerceu</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsável pela Tesouraria das Sociedades veículo criadas pelo BPN, PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A. e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A.</li><li>• Assessora do Administrador Comercial no BPN – BANCO PORTUGUÊS DE NEGÓCIOS SA</li><li>• Diretora Coordenadora no BPN – BANCO PORTUGUÊS DE NEGÓCIOS SA</li><li>• Responsável de Sucursal no BANCO MILLENNIUM BCP</li><li>• Gerente de Agência no BANCO PORTUGUÊS DO ATLÂNTICO S.A.</li><li>• Subgerente no BANCO PORTUGUÊS DO ATLÂNTICO S.A.</li><li>• Gestora de Conta no BANCO PORTUGUÊS DO ATLÂNTICO S.A.</li></ul>
<b>Habilitações académicas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciada em Organização e Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Economia (ISE) da Universidade Técnica de Lisboa</li></ul>
<b>Informação adicional</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participação no BPN, S.A. em várias equipas de trabalho como representante da área comercial em diversos projetos, entre os quais: criação do BPN interativo, Workflow de Crédito, Workflow de Operações Passivas, Projeto Adamastor, que visava a alteração do sistema informático do BPN, digitalização de fichas de assinaturas, gestão de garantias, criação do Sistema de Informação de Gestão (SIG) e Otimização do Backoffice.</li></ul>

---



**Vogal do Conselho de Administração**

**Francisco Nogueira Leite**

---

**Data de nascimento** • 23 de novembro de 1959

---

**Cargos que exerce**

- Presidente do Conselho de Administração da PARVALOREM, S.A.
- Vogal do Conselho de Administração da PARPARTICIPADAS SGPS, S.A.
- Vogal do Conselho de Administração da PARUPS, S.A.
- Presidente do Conselho de Administração da IMOFUNDOS – SOCIEDADE GESTORA DE FUNDOS DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO, S.A.
- Vogal do Conselho de Administração da BPN SERVIÇOS – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, OPERACIONAIS E INFORMÁTICOS ACE
- Presidente do Conselho de Administração do BANCO EFISA, S.A.

---

**Cargos que exerceu**

- Presidente do Conselho de Administração da BPN CRÉDITO - INSTITUIÇÃO FINANCEIRA DE CRÉDITO, S.A. (1)
- Presidente do Conselho de Administração da Real Vida Seguros, S.A.
- Presidente do Conselho de Administração do BPN (IFI) Cabo Verde
- Presidente do Conselho de Administração da ECOSAÚDE, S.A.
- Administrador Executivo da FERNAVE, S.A.
- Presidente do SIJE, S.A.
- Membro Conselho Fiscal do EUROSHORE, S.A.
- Secretário-geral da SOCIEDADE GERAL DE PROJECTOS INDUSTRIAIS E SERVIÇOS, S.A. – IPE
- Advogado

---

**Habilitações académicas** • Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa.

---

**Outras habilitações /Distinções obtidas** • Pós Graduação em Estudos Europeus (Dominante Jurídica) na Universidade Católica Portuguesa

---

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



**Vogal do Conselho de Administração**

**Bruno Raposo de Castro Henriques**

---

**Data de nascimento** • 24 de janeiro de 1978

---

**Cargos que exerce**

- Presidente do Conselho de Administração da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A.
- Vogal do Conselho de Administração da PARVALOREM, S.A.
- Vogal do Conselho de Administração da PARUPS, S.A.
- Vogal do Conselho de Administração da IMOFUNDOS – SOCIEDADE GESTORA DE FUNDOS DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO, S.A.
- Vogal do Conselho de Administração da BPN SERVIÇOS – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, OPERACIONAIS E INFORMÁTICOS ACE
- Vogal do Conselho de Administração do BANCO EFISA, S.A.

---

**Cargos que exerceu**

- Vogal do Conselho de Administração da BPN CRÉDITO - INSTITUIÇÃO FINANCEIRA DE CRÉDITO, S.A.(1)
- Sub-Diretor do Departamento *Corporate Finance* do BANCO EFISA, S.A.
- Sub-Diretor do Departamento *Special Projects* do BANCO EFISA, S.A.
- Assistente de Direção do Departamento *International Business Development* do BANCO EFISA, S.A.
- Director da Direção Financeira e Controlo de Gestão da ECOSAÚDE – EDUCAÇÃO, INVESTIGAÇÃO E CONSULTORIA EM SAÚDE E AMBIENTE, S.A.
- Director da Direção Financeira e Controlo de Gestão da CARHOLDING SGPS, S.A.
- Analista de Crédito no Gabinete Empresas&Soluções da Sede da CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS, S.A.
- *Account Júnior* no GRUPO MCCANN-ERICKSON – MRM – MCCANN RELATIONSHIP MARKETING PORTUGAL
- Sócio-fundador e Administrador/Gerente de diversas empresas nas áreas de marketing e publicidade, produção gráfica, imobiliária e ensino

---

**Habilitações académicas** • Licenciado em Gestão e Administração de Empresas pela Universidade Católica Portuguesa

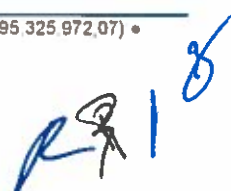
---

**Outras habilitações /Distinções obtidas**

- Realização de sessões semestrais para alunos de Mestrado e Licenciatura, como Conferencista Convidado, na UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA - Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, sobre o tema “As Origens e Consequências da Crise”
- Turnaround Management Strategies – Executive Education Programs na Harvard Business School – Boston, USA
- Programa Avançado de Gestão Bancária na Universidade Católica Portuguesa
- Curso Avançado para Executivos – Comércio e Distribuição Automóvel na Universidade Nova de Lisboa

---

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



**Vogal do Conselho de Administração**

**Bernardo Xavier Alabaça**

---

<b>Data de nascimento</b>	• 08 de junho de 1973
<b>Cargos que exerce</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vogal não executivo do Conselho de Administração da Parups, S.A. (desde agosto de 2012)</li><li>• Vice – Presidente da Mesa da Assembleia Geral da Parública – Participações Públicas (SGPS), S.A. (desde novembro de 2011)</li><li>• Subdiretor-Geral do Tesouro e Finanças do Ministério das Finanças (desde agosto de 2011)</li></ul>
<b>Cargos que exerceu</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vogal do Conselho Fiscal da EP – Estradas de Portugal, S.A. (de novembro de 2013 até junho de 2015)</li><li>• Vogal não executivo do Conselho de Administração da Sagestamo – Sociedade Gestora de Participações Sociais Imobiliárias, S.A. (de maio de 2012 até junho de 2015)</li><li>• Vogal do Conselho Fiscal da ANA Aeroportos de Portugal, S.A. (de agosto de 2012 a setembro de 2013)</li><li>• Assessor do Conselho de Administração da Pelicano, Investimento Imobiliário, S.A. (de dezembro de 2009 a agosto de 2011)</li><li>• Diretor Comercial e de Desenvolvimento Internacional da EDIFER Imobiliária, S.A. (de janeiro de 2008 a novembro de 2009)</li><li>• Diretor do Departamento de Promoção Imobiliária da CB Richards Ellis, S.A (de maio de 2006 a dezembro de 2007)</li><li>• Responsável do Departamento de Investimento da DTZ Portugal, International Property Advisers, S.A. (de dezembro de 2005 a abril de 2006)</li><li>• Diretor-Geral de Infra-estruturas do Ministério da Defesa Nacional (de outubro de 2002 a dezembro de 2005)</li><li>• Diretor do Departamento de Investimento da DTZ Portugal, International Property Advisers, S.A. (de agosto de 2002 a setembro de 2002)</li><li>• Consultor da Imométrica, Lda (de julho 2001 a julho 2002)</li><li>• Sócio-gerente da Imorating - Consultores Imobiliários (de agosto de 1999 a agosto de 2002)</li><li>• Avaliador da Luso-Roux, Lda (de outubro de 1997 a julho de 1999)</li><li>• Técnico superior da EDIFER Construções, S.A. (de setembro de 1996 a setembro de 1997)</li></ul>
<b>Habilitações académicas</b>	• Licenciado em Engenharia e Gestão Industrial pelo Instituto Superior Técnico e mestrado em Finanças pelo ISCTE

---

**Órgão de Fiscalização**

**Presidente do Conselho Fiscal**

**Maria Rosa Tobias Sá**

---

<b>Data de nascimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 16 de agosto de 1960</li></ul>
<b>Cargos que exerce</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vogal do Conselho Fiscal da Caixa - Banco de Investimento, S.A.</li><li>• Vogal do Conselho Fiscal da Gerbanca, SGPS, S.A.</li></ul>
<b>Cargos que exerceu</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Recursos Biológicos, I.P.</li><li>• Chefe de Unidade do Organismo Europeu de Luta Antifraude</li><li>• Coordenadora do Núcleo de Assessoria Técnica da Procuradoria-Geral da República</li><li>• Subdiretora-Geral do Departamento para os Assuntos do Fundo Social Europeu</li><li>• Diretora de Serviços da Inspeção - Geral do Ministério da Agricultura e das Pescas</li><li>• Inspetora de Finanças Principal da Inspeção Geral de Finanças</li><li>• Vogal do Conselho Fiscal da Caixa Geral de Depósitos, S.A.</li><li>• Presidente do Conselho Fiscal do BANCO EFISA, S.A.</li><li>• Presidente do Conselho Fiscal da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A.</li><li>• Presidente do Conselho Fiscal da PARVALOREM, S.A.</li><li>• Presidente do Conselho Fiscal da PARUPS, S.A.</li></ul>
<b>Habilitações académicas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciada em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG) – área de Métodos Matemáticos</li><li>• Lecionou no Instituto Superior de Línguas e Administração (“Métodos Matemáticos aplicados à Gestão”, “Estatística” e “Investigação Operacional”) e na Faculdade de Economia da Universidade do Porto (“Complementos de Matemática e Teoria das Probabilidades”).</li></ul>
<b>Outras habilitações /Distinções obtidas</b>	

---





**Vogal do Conselho Fiscal**

**David António Teixeira de Avelar**

---

**Data de nascimento** • 23 de dezembro de 1957

---

**Cargos que exerce**

- Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Luso-Árabe para a Cooperação
- Vogal do Conselho Fiscal do BANCO EFISA, S.A.
- Vogal do Conselho Fiscal da PARVALOREM, S.A.
- Vogal do Conselho Fiscal da PARUPS, S.A.
- Vogal do Conselho Fiscal da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A.
- Presidente da Mesa da Assembleia Geral da FEDERAÇÃO PORTUGUESA DE AUTOMOBILISMO E KARTING
- Advogado inscrito na ORDEM DOS ADVOGADOS desde 1985

---

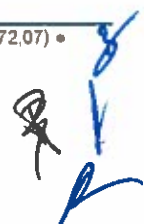
**Cargos que exerceu**

- Entre 1986 e 1991 desempenhou funções de Adjunto Jurídico em GABINETES MINISTERIAIS DOS IX, X E XI GOVERNOS CONSTITUCIONAIS.
- Entre junho de 1993 e setembro de 1996, advogado dos quadros da Direção dos Assuntos Jurídicos da CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS, S.A.

---

**Habilitações académicas** • Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa

---



---

**Vogal do Conselho Fiscal**

**Miguel Mendes de Barros**

---

<b>Data de nascimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 23 de março de 1984</li></ul>
<b>Cargos que exerce</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vogal do Conselho Fiscal do BANCO EFISA, S.A. DESDE 2011.</li><li>• Vogal do Conselho Fiscal da PARVALOREM, S.A. DESDE 2011.</li><li>• Vogal do Conselho Fiscal da PARUPS, S.A. DESDE 2011.</li><li>• Vogal do Conselho Fiscal da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A. DESDE 2011.</li></ul>
<b>Cargos que exerceu</b>	Desde 2009, desempenhou funções de consultoria em Engenharia Electrotécnica, na área de Telecomunicações, direta ou indiretamente, para as empresas Nokia Siemens Networks, Alcatel-Lucent e Vodafone (à data corrente)
<b>Habilitações académicas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciado em Engenharia Eletrotécnica pelo Instituto Superior Técnico – Área de Telecomunicações</li></ul>
<b>Outras habilitações /Distinções obtidas</b>	N/A

---





**ATA NÚMERO 20160923/1**

Aos vinte e três dias do mês de setembro de dois mil e dezassete, pelas quinze horas e trinta minutos, na Avenida Fontes Perelra de Melo, n.º 51, 5º Piso-Fração F, em Lisboa, reuniu regularmente o Conselho de Administração da Sociedade "PARUPS, S.A.", sociedade anónima, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa, com o número único de matrícula e pessoa coletiva 509 519 075 e o capital social integralmente realizado de cinquenta mil euros, dividido em dez mil ações ao portador de cinco euros cada.

Encontravam-se presentes os membros do Conselho de Administração, Senhora Dra. Maria Paula Poças Rodrigues (Presidente) e Senhores Dr. Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite, Engº Bernardo Xavier Alabaça e Dr. Bruno Raposo de Castro Henriques.

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

**Ordem de Trabalhos:**

**Ponto Único: Apreciação e aprovação do Relatório do Governo Societário relativo ao ano de 2015**

O Conselho de Administração apreciou, analisou e aprovou, por unanimidade, o Relatório do Governo Societário relativo ao ano de 2015, na sua versão revista em 23 de setembro de 2016. Finalmente, o Conselho de Administração deliberou, por unanimidade, apresentar, nos termos legais, o documento agora aprovado à assembleia geral 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 se lavrou a presente ata, que vai ser assinada pelos Senhores Administradores presentes.

PARUPS  
Conselho Fiscal

Exercício de 2015  
Relatório e Parecer do Conselho Fiscal  
(Contas Individuais)

1. De acordo com o disposto no artigo 420º do Código das Sociedades Comerciais, cumpre ao Conselho Fiscal emitir relatório sobre a sua ação fiscalizadora e dar parecer sobre o relatório de gestão, as contas e a proposta de aplicação de resultados apresentados pelo Conselho de Administração da PARUPS, S.A. (adiante designada por Sociedade ou PARUPS), relativo ao exercício findo em 31 de Dezembro de 2015.

2. Os atuais membros do Conselho Fiscal da PARUPS foram eleitos por Deliberação Unânime do Acionista Único datada de 24 de Setembro de 2013.


3. O Conselho Fiscal, no âmbito das competências que lhe estão cometidas, procurou conhecer e fiscalizar os atos de gestão do Conselho de Administração da Sociedade, tendo, entre outras medidas, reunido com os membros do Conselho de Administração, com os representantes da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas e com dirigentes intermédios, acompanhando, com a periodicidade e extensão consideradas adequadas, a actividade da Sociedade. O Conselho Fiscal teve ainda acesso à documentação e aos esclarecimentos que entendeu solicitar para compreender o suporte das decisões tomadas.

O Conselho Fiscal realizou, durante 2015, 9 reuniões formais.

4. O Conselho Fiscal analisou o Relatório sobre o Bom Governo da Sociedade elaborado pelo Conselho de Administração da PARUPS.

Por força da aquisição pelo Estado Português, através da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças, de 100% das ações representativas do capital social da PARUPS, a Sociedade encontra-se sujeita não só aos respectivos Estatutos e às normas legais relativas às sociedades anónimas – designadamente ao Código das Sociedades Comerciais – mas também, entre outras, ao Regime Jurídico do Sector Empresarial do Estado e das Empresas Públicas, às normas legais aplicáveis à atividade de gestão e alienação dos ativos adquiridos, ao Código dos Valores Mobiliários e regulamentos da CMVM (na parte relativa às LP que detém), ao regulamento de Fundos de Capital de Risco e ao regime jurídico dos Fundos de Investimento Mobiliário e, ainda, à legislação referente ao controlo financeiro do Estado exercido pelo Tribunal de Contas.

  
1  

As normas de Prevenção do Branqueamento de Capitais norteiam também a atividade da empresa.

No âmbito Interno, o órgão de gestão continuou a adoptar regulamentos evidenciando preocupação com os princípios da segregação de funções e de melhor controlo interno. Note-se que, pela sua natureza, a Sociedade está também obrigada à elaboração do *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Contas*, tendo elaborado o respectivo Relatório.

De acordo com a Resolução do Conselho de Ministros nº 49/2007, de 28 de março, que definiu os Princípios do Bom Governo, a empresa obriga-se ainda ao cumprimento das orientações estratégicas definidas pelo acionista para a empresa e para o Sector Empresarial do Estado.

O Conselho Fiscal avaliou ainda o Modelo de Governo em vigor na PARUPS, sendo de parecer que o mesmo assegura uma segregação das funções de administração e fiscalização adequada às atividades exercidas pela Sociedade.

O Conselho Fiscal registou o elevado grau de cumprimento dos Objectivos assumidos pela equipa de gestão.

O Conselho Fiscal tomou conhecimento do nível de cumprimento das orientações legais por parte da PARUPS, bem como das Notas e detalhes apresentados, a este propósito, pelo Conselho de Administração, no seu Relatório sobre o Governo da Sociedade, designadamente, no que se refere aos objetivos e respectivo grau de cumprimento das obrigações legais, estrutura de capital, participações sociais e obrigações deidas, órgãos sociais, organização interna (em particular, sistema de gestão e controlo interno, medidas adoptadas na gestão do risco, regulamentos internos e externos, código de conduta), deveres de informação, aplicação de reduções remuneratórias, contratação pública e plano de redução de custos e pacote remunerativo do Conselho de Administração.

5. No âmbito das funções previstas no Código das Sociedades Comerciais, o Conselho Fiscal analisou, em articulação técnica com a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, o Relatório de Gestão e as Contas referentes ao exercício de 2015, apresentados pelo Conselho de Administração da PARUPS, e que foram aprovados em reunião realizada em 14 de Abril de 2016.

6. Com base nos procedimentos que puderam ser desenvolvidos, o Conselho Fiscal, não tendo conhecimento de qualquer dado relevante que pudesse alterar, com materialidade, o seu parecer, conclui que o Relatório de Gestão e as Contas relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2015, e tendo presente o mencionado no ponto 10 deste parecer, apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspectos materialmente relevantes, a posição da Sociedade naquela data.

\_\_\_\_\_  
2

7. O Conselho Fiscal destaca que:

A PARUPS é uma sociedade anónima constituída, em 16 de Setembro de 2010, no âmbito do processo de reestruturação financeira do BPN - Banco Português de Negócios, S.A. ("BPN"), seu acionista único, tendo em vista a reprivatização daquele Banco e face à decisão de segregar um conjunto de ativos do balanço individual e consolidado do Banco, transferindo-o para três sociedades constituídas para esse efeito, designadas "PAR's" (PARUPS, PARVALOREM e PARPARTICIPADAS).

Neste contexto, a Sociedade adquiriu ao "Grupo BPN", ao valor nominal, um conjunto de ativos de natureza muito heterogénea, dispersos geograficamente (imóveis, obras de arte, moedas comemorativas, moedas para coleção e numismática, instrumentos financeiros, quotas e créditos conexos), muitos dos quais sobrevalorizados.

Em 2011, a Secretaria de Estado do Tesouro e Finanças aprovou (Despacho 825/11, de 3 de Junho) a aquisição pelo Estado Português da totalidade das ações representativas do capital social da PARUPS, operação que veio a concretizar-se em 14 de Fevereiro de 2012. O Estado Português assumiu, assim, diretamente, todas as dívidas e obrigações desta Sociedade. Com a concretização da operação o(s) Conselho(s) de Administração começaram, a partir do exercício de 2011, a fazer refletir, nas demonstrações financeiras, o reconhecimento de imparidades para os citados ativos adquiridos em 2010.

A partir de 1 de agosto de 2012, a Sociedade acomodou as mudanças necessárias à sua adaptação ao estatuto de Entidade Pública Reclassificada, integrante do Sector Empresarial do Estado, promoveu importantes transformações ao nível organizacional e funcional (num desafiante quadro de instabilidade ao nível dos recursos humanos e de indisponibilidade ao nível dos recursos materiais e técnicas) e clarificou a sua missão, passando a procurar soluções mais adaptadas à atividade de gestão dos ativos sob sua responsabilidade.

A Sociedade passa a gerir e a procurar potenciar a valorização dos ativos sob sua gestão, minimizando as perdas para o acionista, sendo o seu objecto social, em especial, a prestação de serviços de consultoria, aquisição de títulos, de créditos ou imóveis e correlativa gestão.

A PARUPS não dispõe de quadro de pessoal à excepção dos elementos que integram os órgãos sociais da empresa, continuando a sua gestão a ser assegurada pela PARVALOREM.

Em 2015, a Sociedade continuou a procurar atuar em todo o portfólio de ativos (financeiros, imóveis, coleções de arte). No que toca às obras de arte (cerca de 2,1% do ativo), mantiveram-se as contingências jurídicas que impediram, em 2014, a alienação em leilão das 13 obras do artista Joan Miró. Intensificou-se o trabalho de inventariação e concentração do seu armazenamento em condições de segurança adequadas. Quanto aos imóveis (5% do ativo), embora o número de vendas tenha registado um crescimento significativo, o seu valor não acompanhou este aumento (vendas de baixo valor). Aprofundou-se e alargou-se a relação com mediadores imobiliários para aumentar a visibilidade dos imóveis e potenciar a sua venda. A maior condicionante à gestão continua a ser, porém, a gestão dos ativos financeiros (mais de 90%), em particular, a da "Imofundus SGFII, S.A.", que gere os fundos imobiliários detidos pela Parups, e que representa 83% dos seus ativos. A sobrevalorização dos ativos, e seu elevado nível de imparidades, implica que a maioria das operações resulte em menos-valias, com o consequente impacto negativo nas contas da Sociedade.

Pese embora as amortizações extraordinárias e antecipadas do empréstimo obrigacionista (que se estima permitirão uma poupança em juros e outros encargos futuros de mais de 10 ME), a incapacidade da sociedade para gerar receitas para fazer face ao serviço da dívida manteve-se, continuando o recurso a novos financiamentos para liquidação de juros, mantendo-se, assim, o seu elevado passivo, situação que se agrava à medida que se reduzem os ativos passíveis de gerar receitas futuras.

Em 31 de Dezembro de 2015 a Sociedade apresentava capital próprio ainda mais negativo (obrigando à aplicação das normas constantes dos artigos 35º e 171º do CSC) e passivos correntes que superavam os ativos correntes.

Estes são, entre outros, problemas a merecer reequacionamento por parte da Tutela e do Conselho de Administração.

8. Em termos das contas da PARUPS relativas ao exercício findo em 31 de Dezembro de 2015, o Conselho Fiscal salienta os seguintes indicadores:

O Ativo Líquido ascendeu a 522.559 mEuros (representando um decréscimo de 119.198 mEuros face a 2014, ano em que a mesma rubrica atingiu 641.757 mEuros). O Ativo Corrente Líquido diminuiu cerca de 49,7 MEuros e o Ativo não Corrente Líquido cerca de 69,5 MEuros).

O Passivo Não Corrente totalizou 1.279.606 mEuros, tendo diminuído 120.746 mEuros face ao ano anterior (fruto da amortização parcial do empréstimo obrigacionista e da reclassificação em Passivo Corrente de 74,9 MEuros a reembolsar em 2016). Registe-se a contratualização de um novo empréstimo junto do Estado Português, através da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças, no montante de 83,7 MEuros. Quanto ao Passivo Corrente (118.457 mEuros), aumentou 81.725 mEuros face ao ano anterior

— 2 —  
4  




Os Capitais Próprios, negativos, cifraram-se em 873.504 mEuros, continuando a degradar-se (mais 80.177 mEuros, 10%) face aos valores já apresentados em 2014 (793.327 mEuros, também negativos), situação a que se aplica o art.º 35.º do Código das Sociedades Comerciais.

O Resultado Líquido apurado no exercício de 2015 foi negativo em 82.118 mEuros, piorando face ao resultado negativo alcançado em 2014 (em que tinha sido 74.549 mEuros, negativos).

As Provisões e Perdas por Imparidade registam um valor líquido acumulado (361.877 mEuros) ligeiramente inferior ao do ano anterior (370.774 mEuros).

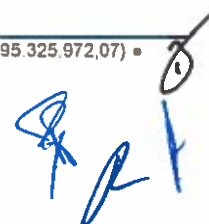
Nos Outros Custos Operacionais (49.478 mEuros) inclui-se 46.929 mEuros relativos a perdas em alienações de títulos (Imóvel).

9. De acordo com o n.º 2 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de Outubro, o Conselho Fiscal apreciou o conteúdo do Relatório de Governo Societário, sendo da opinião que este inclui os elementos exigíveis à Sociedade nos termos do Capítulo II do aludido diploma legal.

10. O Conselho Fiscal apreciou ainda o conteúdo da "Certificação Legal das Contas e Relatório de Auditoria" emitidas pelo Revisor Oficial de Contas sobre a informação financeira contida no Relatório de Gestão e as demonstrações financeiras anexas relativas ao exercício findo em 31 de Dezembro de 2015, as quais compreendem o Balanço, as Demonstrações dos Resultados Individuais, as Demonstrações das Alterações no Capital Próprio e as Demonstrações dos Fluxos de Caixa e correspondente Anexo.

O Conselho Fiscal chama a especial atenção para as Reservas constantes nos pontos 5 e 6 e para os Ênfases apresentados nos pontos 8, 9, 10 e 11 da Certificação Legal das Contas e Relatório de Auditoria às Contas do Revisor Oficial de Contas.

11. O Conselho Fiscal reitera, finalmente, a observação sobre o estado a que chegaram os capitais próprios negativos da Sociedade, pondo em causa a continuidade das operações e determinando a aplicação das normas constantes do artigo 35.º do Código das Sociedades Comerciais.





**PARECER:**

Tudo devidamente ponderado, o Conselho Fiscal é de parecer que a Assembleia Geral:

- a) Aprove o Relatório de Gestão e Contas referentes ao exercício findo em 31 de Dezembro de 2015, apresentados pelo Conselho de Administração da PARUPS, tomando em devida conta o exposto nos números 10 e 11 do presente parecer;
- b) Pondere sobre a proposta de aplicação do resultado do exercício (transferência para Resultados Transitados do Resultado Líquido do Exercício, negativo, de 82.118 m€uros), que faz parte integrante do Relatório de Gestão, apresentado pelo Conselho de Administração;
- c) Aprove o Relatório de Governo Societário, referente ao exercício findo em 31 de Dezembro de 2015, apresentado pelo Conselho de Administração da PARUPS;
- d) Proceda à apreciação geral da Administração e Fiscalização da Sociedade e dela retire as conclusões referidas no artigo 455º do Código das Sociedades Comerciais.

O Conselho Fiscal, 13 de Maio de 2016



David Avelar



Miguel Barros

Declaração de Independência (art.º 51º e 52º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 outubro)

Presidente do Conselho de Administração

Eu, MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração da PARUPS, S.A., declaro, para efeitos do disposto nos artigos 51º e 52º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de Outubro e demais normativos relevantes, que não intervenho, nem intervirei, nas decisões que envolvam os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas.

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

Lisboa, 12 de Maio de 2016



Declaração de Independência (art.º 51º e 52º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 outubro)

Vogal do Conselho de Administração

Eu, FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE, na qualidade de Vogal do Conselho de Administração da PARUPS, S.A., declaro, para efeitos do disposto nos artigos 51º e 52º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de Outubro e demais normativos relevantes, que não intervenho, nem intervirei, nas decisões que envolvam os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas.

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

Lisboa, 12 de Maio de 2016



Declaração de Independência (art.º 51º e 52º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 outubro)

**Vogal do Conselho de Administração**

Eu, BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES, na qualidade de Vogal do Conselho de Administração da PARUPS, S.A., declaro, para efeitos do disposto nos artigos 51º e 52º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de Outubro e demais normativos relevantes, que não intervenho, nem intervirei, nas decisões que envolvam os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas.

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

Lisboa, 12 de Maio de 2016



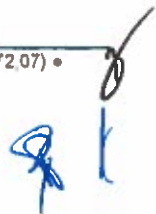
Declaração de Independência (art.º 51º e 52º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 outubro)

Vogal do Conselho de Administração

Eu, BERNARDO XAVIER ALABAÇA, na qualidade de Vogal do Conselho de Administração da PARUPS, S.A., declaro, para efeitos do disposto nos artigos 51º e 52º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de Outubro e demais normativos relevantes, que não intervenho, nem intervirei, nas decisões que envolvam os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas.

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

Lisboa, 12 de Maio de 2016



PARUPS, S.A.  
Sede: Av. António Augusto de Aguiar, n.º 132, 1050-020 LISBOA  
C.A.E.: 70 220-R3 - Capital Social: € 50.000  
N.º Único de Matricula na Conservatória do Reg. Comercial de Lisboa  
e NIPC: 509 519 075

*P*

ACTAS

Folha **27**

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

ATA Nº 1 / 2015

No dia vinte e nove de Abril de dois mil e quinze, pelas onze horas, na sua sede sita na Avenida António Augusto de Aguiar, n.º 132 - 4º Andar, em Lisboa, teve lugar a Assembleia Geral Anual da Parups, S.A., sendo o acionista único, o Estado, representado pelo Dr. José Manuel Fusco Gato, nomeado pelo Despacho n.º 607/15-SET, de 28 de Abril de dois mil e quinze da Senhora Secretária de Estado do Tesouro, no uso de competência delegada pela Senhora Ministra de Estado e das Finanças, que foi presente ao Senhor Presidente da Mesa da Assembleia Geral. -----

Presidiu aos trabalhos o Senhor Presidente da Mesa da Assembleia Geral, Dr. José Emílio Coutinho Garrido Castel-Branco, coadjuvado pelo Dr. Nuno Perelra André, em substituição, da Secretária, Dra. Cristina Maria Perelra Freire, ausente por motivo de maternidade. Estiveram presentes na Assembleia Geral, para além do representante do acionista único Estado, a Presidente, Dra. Maria Paula Poças Rodrigues e os Vogais do Conselho de Administração da Parups, S.A., Dr. Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite e Dr. Bruno Raposo de Castro Henriques. A Presidente do Conselho Fiscal, Dra. Maria Rosa Tobías Sá encontrava-se ausente por motivos de saúde, sendo representada pelo Vogal Dr. David António Telxela de Avelar, encontrando-se também presente o Vogal Eng. Miguel Mendes de Barros, e ainda o Revisor Oficial de Contas, a sociedade Deloitte & Associados, SROC,S.A., representada pelo Dr. José António Mendes Garcia Barata, de acordo com a lista de presenças anexa à presente ata e que dela faz parte integrante. -----

Verificada a presença do representante do acionista único Estado, este manifestou a vontade expressa de 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 seguinte ordem de trabalhos:

ORDEM DE TRABALHOS

1. Deliberar sobre o Relatório de Gestão e as contas Individuais da Sociedade referentes ao exercício de 2014; -----
2. Deliberar sobre a proposta de aplicação de resultados do exercício; -----
3. Deliberar sobre as medidas julgadas convenientes nos termos e para o efeito do disposto no artigo 35º do Código das Sociedades Comerciais; -----
4. Deliberar sobre o Relatório de Governo Societário referente ao exercício de 2014; ---
5. Proceder à apreciação geral da administração e da fiscalização da sociedade; -----
6. Deliberar sobre a "Declaração sobre Política de Remuneração dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização da Parups, S.A."; -----

*[Handwritten signatures]*

PARUPS, 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: 509 519 075

*P*

ACTAS

Folha 28

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

- 7. Eleição do Conselho de Administração para o mandato 2015-2017; -----
- 8. Deliberar sobre outros assuntos do Interesse da sociedade. -----

Previamente à entrada no ponto um da Ordem de Trabalhos, o Senhor Presidente da Mesa deu a palavra ao Conselho de Administração da Parups, S.A., tendo a Dra. Maria Paula Poças Rodrigues, Presidente da Parups, S.A., agradecido a comparecência de todos os presentes e apresentado um voto de gratidão ao Representante do Accionista, ao Presidente do Conselho Fiscal e à DGO pelo apoio na preparação das contas e, dando início à sua exposição, feito um breve enquadramento do contexto difícil da empresa atenta a ligação ao BPN, tendo referido a existência de muitos activos que se encontravam em contrato-promessa, existindo já muito trabalho feito, no Grupo de Empresas porque o trabalho e a estrutura orgânica é única, sendo um quadro também ele difícil de redução de efectivos e de instabilidade. Referiu ainda a dificuldade de manter o equilíbrio numa estrutura em liquidação, com colaboradores litigantes. Em suma o objectivo tem sido o de evitar depreciação, allenar, recuperar e minimizar custos. Este cenário leva a dificuldades de quem analisa pois quanto mais eficiente for a empresa menos activos terá e importa reduzir passivo o que determina que os rácios não melhorem e os resultados não podem dar a leitura necessária. Referiu o esforço realizado na reavaliação dos colaterais de crédito e que muitos dos activos têm pouca relação com um Banco (Imóveis, obras de arte e outros) o que determina que o pessoal não tenha essa experiência. Vendidas as moedas e alguns activos financeiros os imóveis estão agora em venda em imobiliárias o que determina melhor promoção e aumento de vendas, faltando vender mais de 300 imóveis. Referiu ainda a importância dos Fundos se encontraram sob gestão da Imofundos e a importância da Gestão conjunta. Por fim esclareceu que o desequilíbrio financeiro está relacionado com o serviço da dívida, importando reembolsar para reduzir juros e encargos. Concluiu dizendo que os activos se mostravam agora avallados pelo seu valor real. -----

Terminou agradecendo à Direcção-Geral do Tesouro e Finanças e ao Gabinete de Sua Excelência a Secretária de Estado do Tesouro, ao Conselho Fiscal, ao Dr. José Barata, aos trabalhadores da empresa e restantes membros do Conselho de Administração. -----  
 Dada a palavra ao Conselho Fiscal, este agradeceu o apoio do Conselho de Administração e do Revisor Oficial de Contas no cumprimento da sua missão, realçou o carácter "sul generis" da empresa e louvou o Conselho de Administração pelo trabalho feito até à data. -----  
 Nesta sequência, foi igualmente dada a palavra ao representante da Sociedade de Revisores Oficial de Contas que agradeceu a colaboração do Conselho de Administração e dos serviços da empresa para a apresentação das Certificações Legais das Contas, salientando as reservas e as ênfases constantes das mesmas quanto aos pressupostos de algumas avallações, quanto



PROCESSADO POR COMPUTADOR

*[Handwritten signatures and initials]*

PARUPS, S.A.  
 Sede: Av. António Augusto de Aguiar, nº 111, 1050-010 LISBOA  
 C.A.E.: 70 220-R3 - Capital Social: € 50.000  
 Nº Único de Matricula na Conservatória do Reg. Comercial de Lisboa  
 e NIPC: 509 519 075

*P*

ACTAS

Folha 29

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

ao artigo 35º e ainda quanto a uma situação que carece de esclarecimento quanto ao facto de ser passivo ou capital próprio. -----

Posto Isto, o Senhor Presidente da Mesa agradeceu as Intervenções, testemunhou o esforço do Conselho de Administração neste ciclo quanto a consolidar a empresa e à sua preparação para a liquidação, salientando a importância do capital humano e alertando para a necessidade de resolução da questão dos capitais próprios e submeteu o ponto um à votação. Nesta conformidade, o representante do acionista Estado, agradeceu ao Presidente do Conselho de Administração salientando que a conduta do acionista é sempre de cumprimento. De seguida aprovou o Relatório de Gestão e as contas do exercício de dois mil e catorze, apresentados pelo Conselho de Administração, atentas as reservas e as ênfases expressas na Certificação Legal de Contas, bem como o parecer do Conselho Fiscal, recomendou ainda ao Conselho de Administração que diligencie no sentido de regularizar as situações que estão na origem da reserva expressa na certificação legal de contas. -----

Passando ao ponto dois da Ordem de Trabalhos, o Presidente da Mesa deu uma vez mais a palavra ao representante do acionista Estado que votou favoravelmente a proposta de aplicação de resultados apresentada pelo Conselho de Administração, no sentido do resultado negativo apurado no exercício, no montante de 74.548.591,51 € ser transferido para Resultados Transitados. -----

Nesta esteira, o Senhor Presidente da Mesa submeteu, então, à votação o ponto três da Ordem de Trabalhos, tendo o representante do acionista Estado proposto e votado favoravelmente que a matéria relativa ao artigo 35.º do CSC, não fosse objeto de deliberação na presente assembleia-geral, por não se encontrarem reunidas as condições para o efeito, dando nota que o acionista se encontra a analisar o estudo preliminar apresentado pela Parvalorem relativo à eventual fusão por incorporação da Parups SA na Parvalorem SA. -----

Nesta esteira, o Senhor Presidente da Mesa submeteu, então, à votação o ponto quatro da Ordem de Trabalhos, tendo o representante do acionista Estado proposto e votado favoravelmente que a matéria não fosse objeto de deliberação na presente assembleia-geral por não se mostrarem reunidas as condições uma vez que se aguarda parecer da UTAM. -----

De seguida, e no que concerne ao ponto cinco, o representante do acionista Estado, no âmbito da apreciação geral da administração e fiscalização da sociedade, apresentou e votou favoravelmente um voto de confiança no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal, em geral, e em cada um dos seus membros, em particular, bem como no Revisor Oficial de Contas. -----

Relativamente ao ponto seis da ordem de trabalhos, o representante do acionista Estado aprovou a "Declaração sobre Política de Remuneração dos membros dos órgãos de

*[Handwritten signatures and initials]*



PARUPS, S.A.  
Sede: Av. António Augusto de Aguiar, nº 132, 1050-020 LISBOA  
C.A.E.: 70 228-R3 - Capital Social: € 50.000  
Nº Único de Matricula na Conservatória do Reg. Comercial de Lisboa  
e NIPC: 509 519 075

*[Handwritten mark]*

**ACTAS**

Folha **30**

**LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL**

administração e de fiscalização da Parups, S.A.", apresentada pelo Conselho de Administração. -----

Relativamente ao ponto sete da ordem de trabalhos, foi votada favoravelmente a eleição dos membros do Conselho de Administração para o triénio 2015 a 2017, com a seguinte composição: -----

Presidente: Dra. Maria Paula Poças Rodrigues -----

Vogal não executivo: Eng. Bernardo Xavier Alabaça -----

Vogal não executivo: Dr. Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite -----

Vogal não executivo: Dr. Bruno Raposo de Castro Henriques -----

Os membros do Conselho de Administração ficaram ainda autorizados a acumular as funções de membros do Conselho de Administração na Parvalorem, SA, na Parups, SA e na Parparticipadas, SGPS, SA, desde que apenas exerçam funções executivas numa delas e não acumulem remunerações. -----

Relativamente ao ponto oito da ordem de trabalhos, referente a outros assuntos do interesse da sociedade, não foi proposto qualquer assunto para apreciação, nos termos do artigo 377.º do CSC, não tendo, por isso, sido requerida a não deliberação ou tomada qualquer deliberação. Posto isto, o Senhor Presidente da Mesa agradeceu a todos os elementos a sua presença e nada mais havendo a tratar deu por encerrada a Assembleia Geral, pelas onze horas e trinta minutos, da qual se lavrou a presente ata que vai ser assinada pelo Presidente da Mesa e respetivo Secretário. -----

O PRESIDENTE DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL,

*[Handwritten signature]*  
José Castel-Branco

O SECRETÁRIO DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL, EM SUBSTITUIÇÃO

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten marks]*

PARUPS, 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: 509 519 075

2

ACTAS

Folha 34

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

DELIBERAÇÃO SOCIAL UNÂNIME POR ESCRITO

Aos 2 dias do mês de setembro de 2015, de acordo com a vontade expressa pelo acionista Estado Português, devidamente representado pela licenciada Ana Beatriz de Azevedo Dias Antunes Freitas, nomeada pelo Despacho nº 1322/15-SET, da Senhora Secretária de Estado do Tesouro, datado de 27 de agosto, na qualidade de acionista da sociedade Parups, S.A., com sede na Avenida António Augusto de Aguiar, nº 132 - 4º Andar, em Lisboa, com o número de pessoa coletiva 509 519 075, com o capital social de 50.000,00 euros, é tomada ao abrigo da primeira parte do n.º 1, do artigo 54.º, do Código das Sociedades Comerciais, a seguinte deliberação social unânime por escrito:

1. Aprovar o Relatório de Gestão e as Contas Consolidadas do exercício de 2014, apresentado pelo Conselho de Administração, atentas as reservas e as ênfases expressas na respetiva Certificação Legal de Contas, bem como o parecer do Conselho Fiscal;  
Recomendar ao Conselho de Administração que diligencie no sentido da regularização das situações que estão na origem das reservas expressas na certificação legal de contas.
2. Aprovar o Relatório de Governo Societário de 2014, submetido pela sociedade através do Sistema de Recolha de Informação Económica e Financeira (SIRIEF) em 11 de junho de 2015.

A presente deliberação deverá ser passada ao livro de atas da Assembleia Geral da sociedade nos termos do nº 4 do artigo 63º do Código das Sociedades Comerciais, sendo assinada pelo representante do acionista único, acima identificado.

A Representante do Acionista Único

*Ana Beatriz de Azevedo Dias Antunes Freitas*

*[Handwritten signatures and initials]*

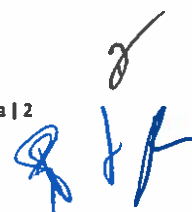


**PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE  
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

Handwritten initials in blue ink, possibly 'IP' or 'JP', located in the bottom right corner of the page.

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>3</b>
1. Introdução .....	3
2. Missão .....	4
3. Âmbito do Plano .....	5
4. Objetivo do Plano .....	6
5. Organização da Empresa .....	8
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>12</b>
1. Noção de Risco .....	12
2. Corrupção e Crimes Conexos – Definições .....	15
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>17</b>
1. Metodologia de Gestão do Risco de Corrupção e Crimes Conexos .....	17
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>19</b>
1. Descritivo de Funções / Competências .....	19
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>20</b>
1. Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo Riscos de Corrupção e Infrações Conexas .....	20
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	<b>38</b>



## CAPÍTULO I

### 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.

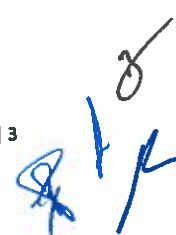
Subsequentemente, o Decreto-Lei nº 2/2010, de 05 de janeiro, aprovou a operação de reprivatização do BPN, tendo sido posteriormente alterado pelo Decreto-lei nº 96/2011 de 19 de agosto, no sentido de também contemplar a possibilidade de recorrer à venda direta na reprivatização do Banco.

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:

- ◆ Adaptar a estrutura orgânica da empresa à sua atividade;
- ◆ 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).

## 2.1. 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 pontos<sup>1</sup>:

- 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

---

<sup>1</sup> Transcrição da Recomendação 1/2009 do CPC de 1 de julho de 2009.

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.

#### 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 à Direção de Auditoria Interna, através de carta fechada, ou pelo e-mail: [parvalorem.dai@parvalorem.pt](mailto:parvalorem.dai@parvalorem.pt).

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 Direção 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:

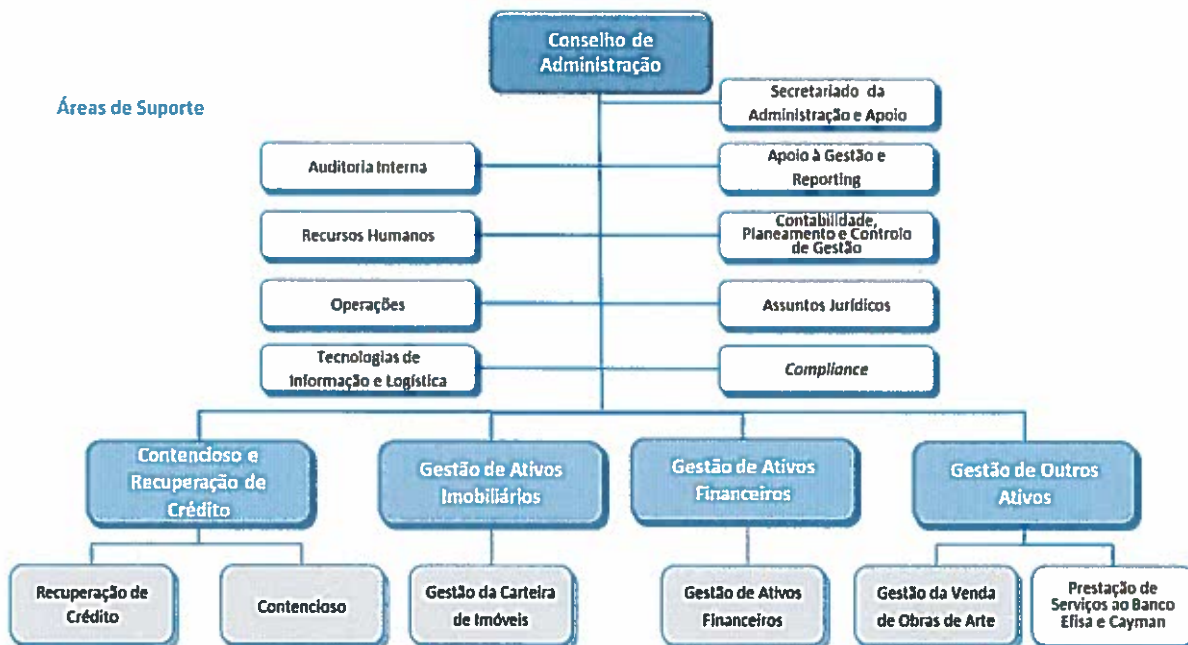
- ◆ Proceder anualmente à monitorização da implementação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- ◆ No seguimento desta avaliação e em resultado de novos riscos de corrupção e infrações conexas ou de novas medidas preventivas, deverá solicitar aos responsáveis das diversas áreas 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.ª António Augusto de Aguiar, Nº 132 – 4º Andar
Telefone (Geral):	+ 351 21 159 12 00
E-mail (Geral):	<a href="mailto:parvalorem@parvalorem.pt">parvalorem@parvalorem.pt</a>
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

## 5.2. Organograma Geral da Parvalorem



## 5.3. 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
ALEXANDRA MACIAS OLIVEIRA	DC - 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

#### 5.4. Recursos Humanos

A 1 de Agosto de 2015, a Parvalorem integrava 195 Colaboradores, repartidos da seguinte forma:

Função	Nº de Colaboradores
ADMINISTRADOR (A)	2
ADMINISTRATIVO (A)	71
ADVOGADO (A)	1
APOIO COMERCIAL	1
APOIO DIRECAO	1
APOIO TECNICO	3
ASSESSOR (A)	1
ASSISTENTE C.C.	2
ASSISTENTE COMERCIAL	1
AUXILIAR DE INSPECÇÃO	2
CHEFE SECÇÃO	2
CHEFE SETOR	3
CHEFE SERVIÇO	1
COZINHEIRO (A)	1
DIRETOR COMERCIAL ADJUNTO	2
DIRETOR (A)	15
DIRETOR (A) ADJUNTO (A)	3
DIRETOR (A) COMERCIAL	1
ELETRICISTA	1
GESTOR DE PRODUTO	1
GESTOR NEGOCIO / DINAMIZADOR	4
GESTOR (A) CLIENTE	2
MOTORISTA	1
OPERADOR (A) INFORMATICA	1
PRESIDENTE CONSELHO ADMINISTRAÇÃO	1
RESPONSAVEL DEPARTAMENTO	4
RESPONSAVEL NUCLEO	3
RESPONSAVEL UNIDADE	2
SECRETARIO (A)	13
SUBDIRECTOR (A)	2
TECNICO (A)	46
OUTRA	1

#### 5.5. Prestação de Serviços

A 01 de Agosto de 2015, não existem Colaboradores em regime de prestação de serviços a entidades externas.

## 5.6. Recursos Financeiros – Dados a 31 de julho de 2015

Apresentam-se seguidamente os principais indicadores Económicos e Financeiros da Parvalorem relativos ao exercício do primeiro semestre de 2015.

É de destacar, o valor de Vendas e Serviços prestados de cerca de 2.769 Milhares de Euros.

Em 31 de julho de 2015, o Ativo Líquido da Sociedade era de 1.010.390 Milhares de Euros.

Designação da Despesa	Montantes (Milhares de Euros)
ATIVO CORRENTE	228.499
ATIVO NÃO CORRENTE	781.890
ATIVO TOTAL	1.010.390
PASSIVO CORRENTE	123.550
PASSIVO NÃO CORRENTE	4.349.157
VENDAS E SERVIÇOS PRESTADOS	2.769



## CAPÍTULO II

### 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

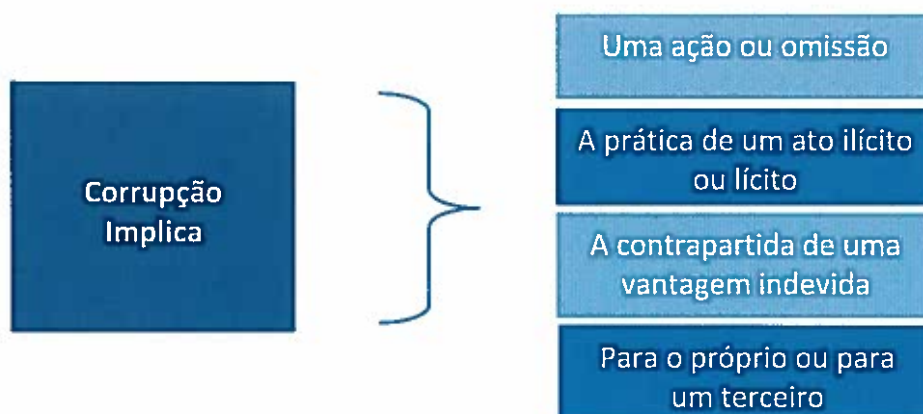
O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade da ocorrência, com a gravidade da consequência da mesma, da qual resulta a graduação do risco.

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:

- ◆ 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.

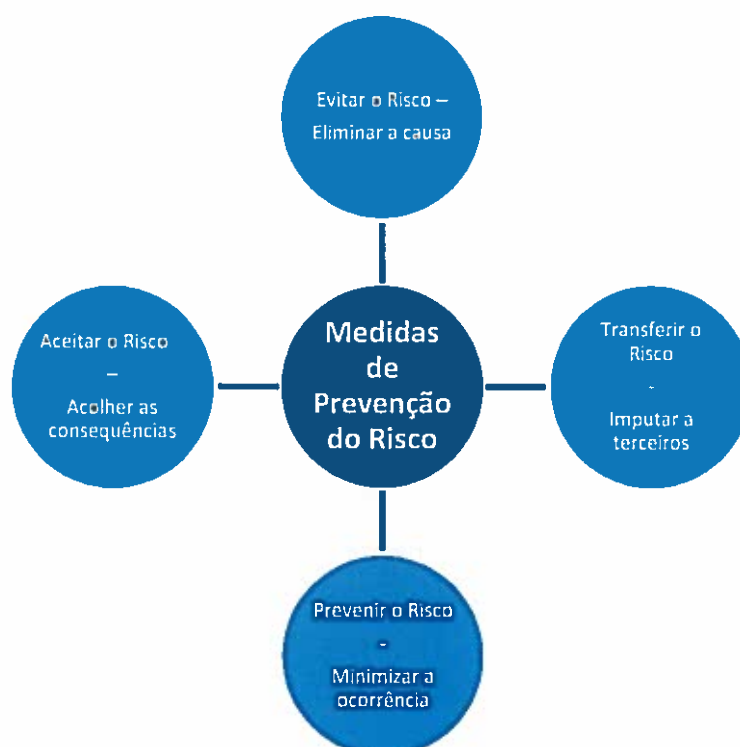
## CAPÍTULO III

### 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.

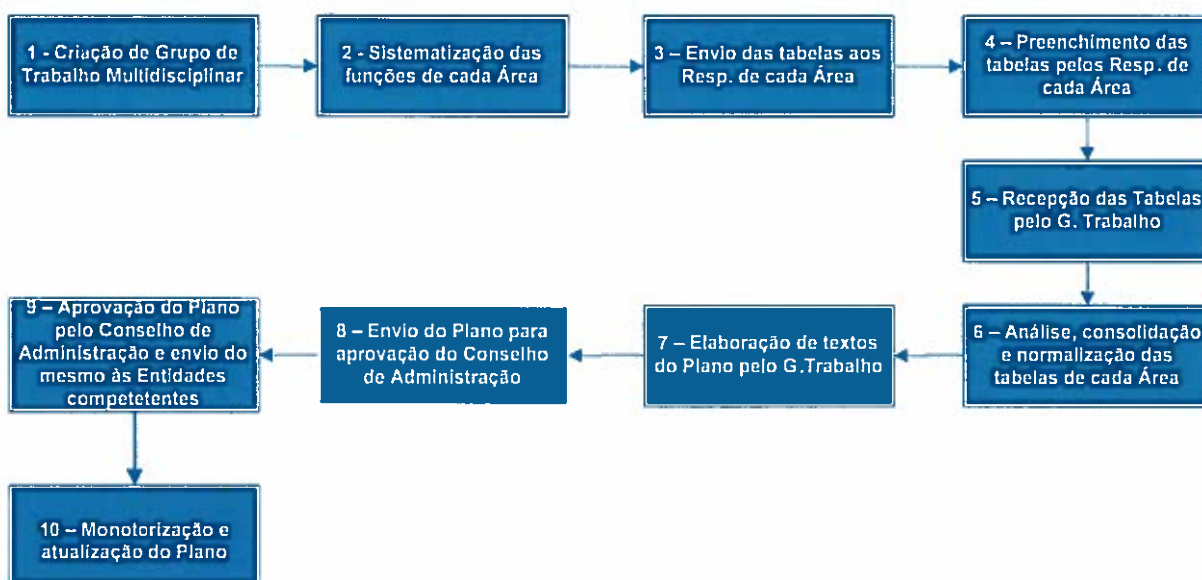
Em função ao fim a que se destinam, as medidas de prevenção de riscos podem assumir diversos objetivos:



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:



#### a) Sistematização das Funções

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

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

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

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

## **CAPÍTULO IV**

### **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.

#### **1.1. 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 V

### 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. DIREÇÃO DE COMPLIANCE

Direção de Compliance						
Direção/ Departamento	Competências	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DC	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 do Responsável da função de Compliance. 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 do Responsável da função de Compliance. 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 do Responsável da função de Compliance. 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 do Responsável da função de Compliance. Decisão e controlo por parte do Conselho de Administração

## 1.2. DIREÇÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Direção de Assuntos Jurídicos							
Direção/ Departamento	Área	Competências	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.
		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.
	Risco Operacional	Gestão	Plano, Registo e Análise	Insuficiente implementação do modelo de gestão	Menor resiliência da Empresa	Reduzida	Reduzida	Implementação da gestão de risco operacional

## 1.4. DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E LOGÍSTICA

Direção de Tecnologias de Informação e Logística								
Direção / Departamento	Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
	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 recal 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; Para a contratação de serviços é apresentada uma proposta de despesas para aprovação da Direção/Administração, e anexadas propostas enviadas pelo fornecedor.
	Organização e Apoio ao Cliente	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
	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	Moderada	Reduzida	"Benchmarking" relativamente a aplicações similares. Definição de caderno de encargos. Sempre que viável, pedidos de propostas a 3 ou mais fornecedores. Constituição de Grupo de Trabalho 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	Baixa	Reduzida	"Benchmarking" relativamente a serviços similares. Historial de serviços anteriormente prestados/adquiridos. Sempre que viável, pedidos de propostas a 3 ou mais fornecedores. Controlo efetuado pela Direção
	Informática – Manutenção Apicacional	Acessos	Manipulação de dados; alteração de acessos; acessos Indevidos	Acessos a Sistemas	Acesso ao nível de sistema central e de algumas aplicações distribuídas, sendo possível à mesma a alteração de dados.	Elevada	Reduzida	Mecanismos Internos de controlo, nomeadamente ao nível dos responsáveis da área que evitam que situações de fraude e corrupção aconteçam.
	NIT	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.	Moderada	Reduzida	Sempre que viável existe a definição de um caderno de encargos. São sempre solicitadas 3 ou mais propostas a fornecedores. É elaborada uma Nota Interna, para análise e aprovação pela Direção, com identificação clara e objetiva das necessidades, custos e soluções dos vários fornecedores.
	NIT – 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 emitidos pela Wabbit antes do seu envio para processamento, controlando também o retorno. Por outro lado existem validações e procedimentos na Área de Operação e Planificação.
	NIT – 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 emitidos pela Wabbit 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 – CONT.**

Direção Operações de Sistemas de Informação e de Logística								
Direção / Departamento	Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
	NIT - 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 emitidos pela Wabbit antes do seu envio para processamento, controlando também o retorno. Por outro lado, existem validações, procedimentos na Área de Operação e Planificação.
	NIT	Gestão de Acessos	Acessos	Acessos de Administração de Sistemas	A NIT tem acesso ao nível de sistema central e aplicações distribuídas, sendo possível à mesma a alteração de dados.	Moderada	Reduzida	Mecanismos internos de controlo, nomeadamente ao nível dos responsáveis da área que evitam que situações de fraude e corrupção aconteçam.

**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	Gestão Operacional de Crédito – Tratamento de Dados e Informação	Emissão de Declarações de Dívida e Notas de Quitação	Análise do Plano no SGV e posição no BdP e emissão de Declaração	Plano financeiro não carregado e Centralização de responsabilidades no BdP incorreta nos dados da Declaração	Cliente/devedor não pagar a dívida na totalidade ou ficar com responsabilidades no BdP	Fraca	Fraca	Conferência dos dados da Declaração versus plano e ou situação no BdP por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente.
	Gestão Operacional de Crédito – Tratamento de Dados e Informação	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	Fraca	Fraca	Conferência dos dados inseridos e pedido de comprovativos aos Clientes / Gestores.
	Gestão Operacional de Crédito – Tratamento de Dados e Informação	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, tipo de crédito, ...	Forjar Posição incorreta no BdP ao nível da CRC	Fraca	Fraca	Análise ao historial e aos parâmetros expectáveis da evolução da CRC com validação posterior.
	Gestão Operacional de Crédito – Contratos	Gestão das Cobranças a devedores via PS2	- Análise e controlo diário dos ficheiros PS2; - Instruções para processamento	Ficheiros errados e ou duplicados	Débitos Indevidos	Fraca	Fraca	Conferência dos ficheiros emitidos pela Wabbit antes do seu envio para processamento e controlo do respetivo retorno.
	Gestão Operacional de Crédito – Tratamento de Dados e Informação	Manutenção da Carteira de Clientes Devedores	Análise e alteração da carteira e gestor	Alterações com dados incorretos	Clientes devedores incorretamente alocados	Fraca	Fraca	Análise ao historial e aos parâmetros expectáveis com solicitação dos dados em falta e validação posterior.
	Gestão Operacional de Crédito – Secretariado e digitalização	Gestão e Digitalização Documentos	Gestão; Inserção alteração e eliminação dos "Doc Types" Digitalização e alocação de documentação	Documentação incorretamente codificada/digitalizada	Não se conseguir encontrar documentos e troca de documentos versus cliente	Fraca	Fraca	Conferência dos dados inseridos/digitalizados.
	Gestão Operacional de Crédito – Contratos	Registo de Processos de Crédito	Carregamento do Plano Financeiro	Plano Financeiro carregado indevidamente	Valor errado das prestações a cobrar	Elevada	Fraca	Conferência do carregamento do Plano por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente.

Direção de Operações Direção / Departamento		Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade e da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DO	Gestão Operacional de Crédito – Contratos	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.
	Gestão Operacional de Crédito – Contratos	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.
	Gestão Operacional de Crédito – Contratos	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.
	Gestão Operacional de Crédito – Contratos	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.
	Gestão Operacional de Crédito – Garantias	Garantias	Receção/Conferência/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.
	Gestão Operacional de Crédito – Secretariado e Digitalização	Conservadori a 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.
	Gestão Operacional de Crédito – Apoio Operacional	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
	Gestão Operacional de Crédito – Apoio Operacional	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 e 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

## 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	Recuperação e Reestruturação de Créditos	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 DO (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)	Mayor 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 Wabbit
		Gestão e acompanhamento de Acordos em sede Judicial		Prescrição de títulos de Crédito; Conluio com devedores	Mayor dificuldade ou até impossibilidade de recuperação de crédito	Elevada	Moderada	Controlo do processo por mais do que um Colaborador em vários níveis de controlo
	Contencioso	Instrução, gestão e acompanhamento de processos para interposição de ações declarativas/executivas		Não cumprimento de prazos; Prescrição de títulos de Crédito; Conluio com devedores	Mayor 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	Mayor 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		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

## 1.8. DIREÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS IMOBILIÁRIOS

Direção/ Gabinete	Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DGAJ	Ativos Não Financeiros	Gestão de Imóveis	Relação com Fornecedores	Adjudicação de obras de manutenção/beneficiação	Concentração e favorecimento dos fornecedores de serviços	Moderada	Reduzida	Pedido de orçamentos para obras de manutenção/beneficiação, conforme IS 03/04 e IS 03/10.
			Relação com Empresas Avaliadoras	Manutenção e atualização de avaliações dos Imóveis	Concentração das empresas avaliadoras	Moderada	Reduzida	Procedimentos de diversificação na escolha dos fornecedores: IS 03/04
			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 DGAJ 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 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. Só são aceites pagamentos com cheques visados e bancários: IS 06/04
			Venda de Imóveis	Omissão na obtenção e esclarecimentos sobre direitos de preferência	Potencial incumprimento com a legislação vigente	Elevada	Reduzida	É sempre comunicado pela DGAJ do negócio no sítio <a href="http://www.casapronta.pt">www.casapronta.pt</a> – IS 06/04
			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

Direção de Contabilidade, Planeamento e Controlo de Gestão							
Direção/ Departamento	Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DCPCG	Planeamento e Controlo de Gestão	Promover a qualidade e a fiabilidade da informação contabilística e de gestão emanada da Direção	Reporte à Tutela, Tribunal de Contas, reguladores e entidades de supervisão	Informação que não traduza uma imagem verdadeira e apropriada	Reduzida	Reduzida	Adequado sistema de Controlo Interno
	Planeamento e Controlo de Gestão	Promover a qualidade e a fiabilidade da informação contabilística e de gestão emanada da Direção	Reporte ao Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Auditores	Informação que não traduza uma imagem verdadeira e apropriada	Reduzida	Reduzida	Adequado sistema de Controlo Interno
	Planeamento e Controlo de Gestão	Promover a qualidade e a fiabilidade da informação contabilística e de gestão emanada da Direção	Prestação de contas em base consolidada e informação de gestão	Informação que não traduza uma imagem verdadeira e apropriada	Reduzida	Reduzida	Adequado sistema de Controlo Interno
	Tesouraria	Gestão da liquidez	Negociação de Operações Financeiras	Realização de operações com preços fora de mercado	Elevada	Reduzida	Adequado sistema de Controlo Interno
	Tesouraria	Pagamento das obrigações fiscais	Pagamento de impostos e taxas	Falhas no cumprimento de prazos legais	Elevada	Reduzida	Adequado sistema de Controlo Interno

Direção Financeira, Contabilidade e Controlo de Gestão							
Direção/ Departamento	Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DCPCG	Tesouraria	Pagamentos a fornecedores	Pagamento de faturas	Pagamento de faturas não autorizadas	Elevada	Reduzida	Adequado sistema de Controlo Interno
	Contabilidade	Promover a qualidade e a fiabilidade da informação contabilística	Reporte à Tutela, Tribunal de Contas, reguladores e entidades de supervisão	Informação que não traduza uma imagem verdadeira e apropriada	Reduzida	Reduzida	Adequado sistema de Controlo Interno
	Contabilidade	Promover a qualidade e a fiabilidade da informação contabilística	Reporte ao Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Auditores	Informação que não traduza uma imagem verdadeira e apropriada	Reduzida	Reduzida	Adequado sistema de Controlo Interno
	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	Adequado sistema de Controlo Interno
	Contabilidade	Promover a qualidade e a fiabilidade da informação contabilística e fiscal	Cumprimento das obrigações fiscais	Informação que não traduza uma imagem verdadeira e apropriada	Reduzida	Reduzida	Adequado sistema de Controlo Interno

### 1.10. DIREÇÃO DE APOIO À GESTÃO E REPORTING

Direção de Apoio à Gestão e Reporting						
Direção/ Departamento	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	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

## CAPÍTULO VI- CÓDIGO DEONTOLÓGICO





parvalorem

# CÓDIGO DEONTOLÓGICO



## ÍNDICE

I-	<u>ÂMBITO E VIGÊNCIA</u> .....	33
II-	<u>RESUMO</u> .....	33
III-	<u>PRINCÍPIOS E REGRAS</u> .....	33
	3.1. Organização e Funcionamento Internos.....	33
	3.2. Prestação de Informação.....	34
	3.3. Conduta Profissional e Exercício de Funções .....	34
	3.4. Segredo Profissional.....	36
	3.5. Acção Disciplinar.....	37



## 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 Internos

#### 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 respeitante 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, contra ordenacional 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.

## CAPÍTULO VII

### I. ANEXO – 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:

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

A coordenação da C.I.M. é da responsabilidade da Direção 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, pelo menos, uma vez de dois em dois anos;
- ◆ 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.

