

Relatório de Governo Societário

2017

PARUPS, S.A.

Versão aprovada em reunião do Conselho de Administração de 21 de maio de 2018

(Revisão de 28 de junho de 2018)

ÍNDICE

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

V.D.1. ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO	22
V.D.2. MEMBROS DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO	22
V.D.3. ELEMENTOS CURRICULARES RELEVANTES	22
V.D.4.A. FUNCIONAMENTO DA FISCALIZAÇÃO	22
V.D.4.B. CARGOS EXERCIDOS EM SIMULTÂNEO	22
V.D.4.C. PROCEDIMENTOS PARA EFEITOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS AO AUDITOR EXTERNO	23
V.D.4.D. OUTRAS FUNÇÕES DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO	23
V.E.1. IDENTIFICAÇÃO DA SROC E DO ROC.....	23
V.E.2. LIMITAÇÕES LEGAIS	24
V.E.3. EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NA SOCIEDADE / GRUPO	24
V.E.4. OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS PELA SROC / ROC À ENTIDADE.....	26
V.F.1. IDENTIFICAÇÃO DO AUDITOR EXTERNO.....	26
V.F.2. POLÍTICA E PERIODICIDADE DA ROTAÇÃO DO AUDITOR EXTERNO	26
V.F.3. OUTROS TRABALHOS REALIZADOS	27
V.F.4. REMUNERAÇÃO ANUAL	28
VI. ORGANIZAÇÃO INTERNA	28
VI.A.1. ALTERAÇÃO DE ESTATUTOS DA SOCIEDADE – REGRAS APLICÁVEIS.....	28
VI.A.2. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES	28
VI.A.3. POLÍTICAS ANTIFRAUDE	29
VI.B.1. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	29
VI.B.2. RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO DE RISCO.....	32
VI.B.3. MEDIDAS ADOTADAS NA POLÍTICA DE RISCO.....	33
VI.B.4. DEPENDÊNCIA HIERÁRQUICA E FUNCIONAL.....	35
VI.B.5. OUTRAS ÁREAS COM COMPETÊNCIAS DE CONTROLO DE RISCOS	35
VI.B.6. PRINCIPAIS TIPOS DE RISCOS	36
VI.B.7. PROCESSO DE GESTÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS	37
VI.B.8. ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO E GESTÃO DE RISCO RELATIVOS AO PROCESSO DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA.....	37
VI.C.1. REGULAMENTOS INTERNOS E REGULAMENTOS EXTERNOS	37
VI.C.2. CÓDIGOS DE CONDUTA E DE ÉTICA	38
VI.C.3. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	39
VI.D.1. PLATAFORMAS UTILIZADAS PARA CUMPRIMENTO DOS DEVERES DE INFORMAÇÃO ECONÓMICO-FINANCEIRA.....	40
VI.D.1.A. PRESTAÇÃO DE GARANTIAS FINANCEIRAS OU ASSUNÇÃO DE DÍVIDAS OU PASSIVOS DE OUTRAS ENTIDADES	40
VI.D.1.B. GRAU DE EXECUÇÃO DOS OBJETIVOS FIXADOS	40
VI.D.1.C. PLANOS DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO	40
VI.D.1.D. ORÇAMENTO ANUAL E PLURIANUAL	41
VI.D.1.E. DOCUMENTOS ANUAIS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	41
VI.D.1.F. RELATÓRIOS TRIMESTRAIS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL ACOMPANHADOS DOS RELATÓRIOS DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO	41
VI.D.2. PLATAFORMAS UTILIZADAS PARA CUMPRIMENTO DOS DEVERES DE TRANSPARÊNCIA	41

VI.E.1. INDICAÇÃO DO(S) ENDEREÇO(S) UTILIZADO(S) NA DIVULGAÇÃO DOS SEGUINTE ELEMENTOS SOBRE A ENTIDADE.....	41
VI.E.1.A. SEDE E, CASO APLICÁVEL, DEMAIS ELEMENTOS MENCIONADOS NO ARTIGO 171.º DO CSC.....	41
VI.E.1.B. ESTATUTOS E REGULAMENTOS DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS E/OU COMISSÕES.....	42
VI.E.1.C. TITULARES DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E OUTROS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS E RESPECTIVOS ELEMENTOS CURRICULARES, BEM COMO AS RESPECTIVAS REMUNERAÇÕES E OUTROS BENEFÍCIOS.....	42
VI.E.1.D. DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS E, CASO APLICÁVEL, SEMESTRAIS.....	42
VI.E.1.E. OBRIGAÇÕES DE SERVIÇO PÚBLICO A QUE A ENTIDADE ESTÁ SUJEITA E OS TERMOS CONTRATUAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO.....	42
VI.E.1.F. MODELO DE FINANCIAMENTO SUBJACENTE E OS APOIOS FINANCEIROS RECEBIDOS DO ESTADO NOS ÚLTIMOS TRÊS EXERCÍCIOS.....	42
VII. REMUNERAÇÕES.....	43
VII.A.1. ÓRGÃO COMPETENTE.....	43
VII.A.2. MECANISMOS ADOTADOS PARA PREVENIR A EXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES.....	43
VII.A.3. APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO A REFERIR A ABSTENÇÃO DE INTERVENÇÃO EM DECISÕES DOS SEUS PRÓPRIOS INTERESSES.....	44
VII.B.1. COMISSÃO DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES.....	44
VII.C.1. POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO.....	45
VII.C.2. MODO DE ESTRUTURAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DE FORMA A PERMITIR O ALINHAMENTO COM OS OBJETIVOS DE LONGO PRAZO DA ENTIDADE.....	46
VII.C.3. REFERENCIA À EXISTÊNCIA DE UMA COMPONENTE VARIÁVEL DA REMUNERAÇÃO.....	46
VII.C.4. EXPLICITAÇÃO DO DIFERIMENTO DO PAGAMENTO DA COMPONENTE VARIÁVEL DA REMUNERAÇÃO.....	47
VII.C.5. CARACTERIZAÇÃO DOS PARÂMETROS E FUNDAMENTOS DEFINIDOS NO CONTRATO DE GESTÃO PARA EFEITOS DE ATRIBUIÇÃO DE PRÉMIO.....	47
VII.C.6. REGIMES COMPLEMENTARES DE PENSÕES OU DE REFORMA ANTECIPADA.....	47
VII.D.1. MONTANTE ANUAL DA REMUNERAÇÃO AUFERIDA PELOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO.....	47
VII.D.2. MONTANTES PAGOS POR OUTRAS ENTIDADES EM RELAÇÃO DE DOMÍNIO OU DE GRUPO.....	48
VII.D.3. REMUNERAÇÃO PAGA SOB A FORMA DE PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS/PRÉMIOS.....	48
VII.D.4. INDEMNIZAÇÕES PAGAS A EX-ADMINISTRADORES EXECUTIVOS.....	48
VII.D.5. MONTANTE ANUAL DA REMUNERAÇÃO AUFERIDA PELOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO.....	48
VII.D.6. MONTANTE ANUAL DA REMUNERAÇÃO AUFERIDA PELOS MEMBROS DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL.....	49
VIII. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS.....	49
VIII.1. MECANISMOS IMPLEMENTADOS PELA ENTIDADE PARA EFEITOS DE CONTROLO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E INDICAÇÃO DAS TRANSAÇÕES QUE FORAM SUJEITAS A CONTROLO NO ANO DE REFERÊNCIA.....	49
VIII.2. INFORMAÇÃO SOBRE OUTRAS TRANSAÇÕES.....	49
IX. ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA ENTIDADE NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL.....	50
IX.1. ESTRATÉGIAS ADOTADAS E GRAU DE CUMPRIMENTO DAS METAS FIXADAS.....	50
IX.2. POLÍTICAS PROSEGUIDAS COM VISTA A GARANTIR A EFICIÊNCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA, SOCIAL E AMBIENTAL E A SALVAGUARDAR NORMAS DE QUALIDADE.....	51
IX.3. FORMA DE CUMPRIMENTO DOS PRINCÍPIOS INERENTES A UMA ADEQUADA GESTÃO EMPRESARIAL.....	51
IX.3.A. POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL.....	51
IX.3.B. PROMOÇÃO DA PROTEÇÃO AMBIENTAL E DO RESPEITO POR PRINCÍPIOS DE LEGALIDADE E ÉTICA EMPRESARIAL.....	51

IX.3.C. ADOÇÃO DE PLANOS DE IGUALDADE	52
IX.3.D. REFERÊNCIA A MEDIDAS CONCRETAS NO QUE RESPEITA AO PRINCÍPIO DA IGUALDADE DO GÉNERO.....	52
IX.3.E. POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS	52
IX.3.F. POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE ECONÓMICA	52
X. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO	53
X.1. CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES	53
X.2. OUTRAS INFORMAÇÕES	53
XI. ANEXOS DO RGS	54

I. Síntese

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

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

Tendo presente o fato da gestão operacional da PARUPS, S.A. ser assegurada pela estrutura orgânica da PARVALOREM, S.A., em termos das alterações mais significativas em matéria de boas práticas de governo societário adotadas em 2017, merece ser destacada a consolidação das várias decisões estratégicas adotadas em exercícios anteriores, designadamente no que respeita à estabilização da estrutura física e de recursos humanos e, concomitante, organograma funcional, tendo sido possível desenvolver um plano de formação participado por todos os colaboradores, que assim viram as suas competências próprias reforçadas. Na mesma linha, foi concluído o Programa anual de Avaliação de Desempenho e foram cumpridas as medidas previstas na Lei do Orçamento de Estado quanto à reposição de direitos dos trabalhadores.

Ao longo do ano de 2017 e também no seguimento de recomendações resultantes de Auditoria da Inspeção Geral de Finanças e seus contributos acolhidos pelo Conselho de Administração para o aperfeiçoamento de procedimentos foram ainda tomadas e implementadas medidas adicionais para a mitigação do risco, com o envolvimento de todas as áreas da empresa, prosseguindo-se assim com a política iniciada em exercícios anteriores com o objetivo de se assegurar uma adequada gestão dos riscos da atividade.

Com a entrada em vigor do decreto-lei 192/2015, de 11 de setembro, a PARUPS, S.A. passou a estar obrigada ao cumprimento dos requisitos legais relativos à contabilidade orçamental. Neste contexto, com o objetivo de assegurar o cumprimento desta imposição legal, e em simultâneo disponibilizar as condições para uma otimização dos processos correntes, foi necessário proceder à reestruturação da solução informática existente, e, assim, assegurar a produção de informação atempada e de qualidade.

Ao longo do ano de 2017 foram ainda tomadas medidas adicionais no que diz respeito à alienação e recuperação de ativos no sentido de dinamizar e potenciar o cumprimento dos objetivos a que a empresa se propõe, nomeadamente o estabelecimento de mais protocolos comerciais, o lançamento de uma campanha para venda dos imóveis com menor liquidez, a dinamização do arrendamento de imóveis, que visa no imediato a sua recuperação e manutenção, sem que a empresa tenha que suportar o custo associado, mas que também potencia a sua valorização e venda, quer aos inquilinos, quer a potenciais investidores que procuram imóveis com rendimento.

II. Missão, Objetivos e Políticas

II.A.1. Missão, Visão e Valores

Missão

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

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

Em execução dos Despachos de Sua excelência o Senhor Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, respeitante à reestruturação do BPN e medidas subjacentes à mesma, determinadas pelos Despachos 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.

Visão e Valores

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.

II.B.1. Políticas e Linhas de ação

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 ação:

- 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;
- Adaptar a informação de gestão interna aos requisitos exigidos às empresas do SEE (Setor Empresarial do Estado).

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

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

O ministério sectorialmente responsável pela Tutela da sociedade deve emitir as orientações específicas aplicadas a cada empresa e definir os objetivos a alcançar no exercício da respetiva atividade operacional. Relativamente ao triénio correspondente ao mandato em curso, 2015-2017, cumpre referir que não foram definidos pelo acionista orientações estratégicas específicas para o ano de 2017, para além das orientações e objetivos gerais que se encontram definidos no contrato de gestão dos administradores e no OE2017. Neste contexto, o acionista não definiu objetivos económico-financeiros para o triénio 2015-2017.

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

II.B.1.b. Grau de cumprimento

Linhas de Atuação/Objetivos	Grau de Cumprimento	Observações
Proceder ao levantamento exaustivo de toda a carteira de ativos e respetivas necessidades de gestão administrativa	100%	Processo concluído
Identificar e implementar processos adequados à gestão e venda das várias tipologias de ativos	100%	Processo concluído
Assegurar a gestão corrente e estratégica dos ativos adquiridos ao grupo BPN no âmbito do processo de reprivatização do Banco, nomeadamente dos ativos financeiros, imobiliários e obras de arte	100%	Encontra-se assegurada a gestão de todos os ativos da sociedade.
Proceder regularmente à valorização dos ativos em carteira	100%	O processo de avaliação dos ativos é efetuado com a regularidade considerada adequada para cada tipologia de ativo por força do exercício anual de constituição de imparidades
Acompanhar os fundos imobiliários geridos pela sociedade gestora Imofundos, tendo em vista um nível adequado de distribuições de capital	90%	Em curso. A Parups não interfere na gestão dos fundos, sendo a sua participação limitada aos poderes que lhe estão atribuídos enquanto detentora de UP's e que exerce em cada Assembleia de Participantes. Não obstante, a gestão da Sociedade Gestora está focada nos mesmos objetivos que a Parups, i.e., recuperação de ativos.
Maximizar o encaixe financeiro resultante da liquidação de participações sociais, obrigações, unidades de participação de fundos geridos por terceiros e outros instrumentos financeiros	85%	Em curso. O acompanhamento do portfolio de ativos é realizado continuamente, sendo efetuadas as alienações de ativos sempre que possível e que se considere oportuno, bem como, das respetivas distribuições de rendimentos (e.g., dividendos).
Executar ações tendentes à recuperação, regularização, conservação e alienação de obras de arte	85%	O acervo encontra-se recuperado, regularizado e inventariado. Em 2017 procedeu-se à dação em cumprimento ao Estado Português das obras de Joan Miró (representavam cerca de 82% das obras de arte detidas). Foram vendidas em leilão outras obras de arte e antiguidades de menor relevo artístico e valor. Não foi ainda iniciado o processo de venda das restantes pinturas, no entanto foi auscultado o interesse na sua aquisição por parte de outras entidades públicas e museológicas.
Dinamizar a comercialização dos ativos imobiliários sob gestão	95%	Em curso. Para além da divulgação dos imóveis para venda no site da sociedade, foram efetuados contratos de mediação com mais de uma centena de empresas de mediação imobiliária distribuídas geograficamente por todo o território nacional de forma a promover a venda dos imóveis de uma forma mais ampla, transparente, dinâmica e especializada. Entre 2012 e 2017 foram vendidos 65% dos imóveis em carteira, sendo que 77% das vendas realizaram-se nos últimos 3 anos. Em 2017 foi efetuada uma campanha promocional para os imóveis sem propostas desde a sua entrada em carteira e deu-se início aos trabalhos de preparação de um leilão a realizar em 2018 no sentido de acelerar as vendas.
Execução de ações tendentes à recuperação e regularização de contingências com os ativos imobiliários	80%	A PARUPS tem na sua carteira um conjunto de imóveis adquiridos ao grupo BPN com contingências que impossibilitam a sua alienação, nomeadamente imóveis

Linhas de Atuação/Objetivos	Grau de Cumprimento	Observações
de forma a poder permitir a sua comercialização		ocupados ilegalmente, com divergências documentais ou ausência de licenciamento. A sociedade tem vindo a efetuar várias diligências, nomeadamente de âmbito judicial, no sentido de eliminar as contingências de cada imóvel afim de os colocar no mercado. Os processos para a tomada de posse dos imóveis e regularização de outras contingências encontram-se em curso, no entanto são processos que se verificam lentos e de difícil conclusão.
Assegurar o cumprimento de todos os regulamentos em vigor, nomeadamente os aplicáveis à gestão e alienação dos ativos detidos pela sociedade	100%	Em constante acompanhamento e monitorização com consequente implementação de nova regulamentação aplicável.
Racionalização dos contratos de prestação de serviços/Redução de Custos	100%	Os custos de estrutura/funcionamento da sociedade são residuais. Os restantes custos resultam diretamente da manutenção e alienação dos ativos sob gestão, que face à sua natureza não têm grande margem de negociação (condomínios, seguros, avaliações, impostos, etc.), tendem, contudo, a reduzir com a alienação dos próprios ativos, exceto os que estão associados ao processo de venda, nomeadamente as comissões de mediação imobiliária, que são tanto mais significativas quanto maior o volume de vendas. Foram revistos e renegociados os contratos em que foi possível obter benefícios e eficiências em função das necessidades da empresa. Contudo a carteira de ativos imobiliários sob gestão, face às suas características e antiguidade, obriga a intervenções de manutenção não previstas, que são pontuais e que obrigam a consultar o mercado na localização geográfica do imóvel, sendo a adjudicação efetuada à melhor proposta em cada momento.
Assegurar, através das estruturas da PARVALOREM, S.A. o normal funcionamento da atividade da PARUPS, S.A.	100%	
Racionalizar todos os recursos disponíveis, tecnológicos e humanos com base no suporte operacional e tecnológico da PARVALOREM, S.A.	100%	
Cumprimento de outros objetivos específicos fixados pelo acionista	100%	Cumprimento dos Objetivos Gerais
Adaptar a informação de gestão e procedimentos internos aos requisitos exigidos às empresas do SEE (Setor Empresarial do Estado)	90%	Encontra-se na sua fase final de implementação o projeto de Contabilidade Orçamental com vista a cumprir com o disposto no DL nº 192/2015.
Execução de ações de controlo interno e <i>compliance</i>	100%	Assegurado através da estrutura da PARVALOREM
Redução do prazo de pagamento a fornecedores	100%	A sociedade mantém o prazo de pagamento a fornecedores inferior a 30 dias
FSE's em função da liquidação de ativos	90%	O grau de execução deste objetivo em 2017 não foi cumprido na sua totalidade (ao contrário de anos anteriores), justificado pelo custo extraordinário relacionado com um trabalho de assessoria fiscal que permitiu um encaixe significativo, também ele extraordinário, no valor de EUR 5 Milhões. Descontado este efeito, o cumprimento seria de 100%.

II.B.2. 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 hipotecário que, numa situação menos adversa, poderá permitir o incremento da alienação dos imóveis das três sociedades.

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

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

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

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

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;
- Identificar de soluções adequadas à tipologia de cada grupo de ativos (financeiros e não financeiros), privilegiando a sua alienação.

III. Capital da Entidade

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

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

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

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

IV. Participações Sociais e Obrigações

IV.A.1. Titulares de Participações Noutras Entidades

A PARUPS, S.A. é titular de uma participação direta de 1,7% no capital social do BPN SERVIÇOS – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, OPERACIONAIS E INFORMÁTICOS, ACE, no valor de 1.500€, adquirida pela Sociedade em março de 2012, no âmbito do processo de reprivatização do BPN, e encontra-se registada pelo seu custo de aquisição.

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

A sua atividade tem vindo a ser reduzida, sendo que a sua liquidação está pendente da conclusão de um processo judicial com a Autoridade Tributária que remonta a janeiro de 2008, data em que a sociedade era detida na sua totalidade pelo grupo BPN.

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

A PARUPS, S.A. é ainda titular das seguintes participações sociais:

Associadas	Participação (%)
Calzeus - Calçado e Acessórios, S.A.	89,91%
Tecneira Moçambique, S.A.	60,00%

IV.A.2. Aquisição e Alienação de Participações Sociais

No decorrer do exercício de 2017, a PARUPS, S.A. não adquiriu quaisquer participações sociais.

As empresas PayUp Desenvolvimento de Negócios, S.A., PayUp Holding B.V. e PR&A – Investimentos, SGPS, S.A. concluíram o seu processo de insolvência durante o exercício de 2017, tendo a PARUPS, S.A. procedido ao write-off do valor da participação e respetivos suprimentos registados.

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

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

IV.A.4. Relações Significativas de Natureza Comercial

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

Importa ainda referir que parte dessa mesma dívida, materializada em empréstimo obrigacionista com maturidade em 30/12/2020 é garantida pelo próprio Estado.

Em 2017, ocorreu a dação em cumprimento das obras de arte do pintor Joan Miró (que pertenciam à Empresa) para regularização parcial da dívida da PARUPS, S.A. perante o Estado.

V. Órgãos Sociais e Comissões

A. Modelo de Governo

V.A.1. Modelo de Governo Adotado

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

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

B. Mesa da Assembleia Geral

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

Conforme previsto nos Estatutos da sociedade, a Mesa da Assembleia Geral é constituída por um Presidente e um Secretário. Ao Presidente incumbe convocar, com observância das formalidades legais, as reuniões da assembleia.

MARIA JOÃO DIAS PESSOA DE ARAÚJO (Presidente) ^(a) ^(c)

CRISTINA MARIA PEREIRA FREIRE (Secretária) ^(b)

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

(a) Data da Deliberação Social Unânime por Escrito: 27.06.2017

(b) Data da Deliberação Social Unânime por Escrito: 29.06.2015

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Valor senha fixado (€)	Remuneração Anual 2017 (€)			
				Bruta (1)	Redução Remuneratória (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)- (2)+(3)
2015-2017	Presidente	MARIA JOÃO DIAS PESSOA DE ARAÚJO (c)	-	-	-	-	-
2015-2017	Secretária	CRISTINA MARIA PEREIRA FREIRE	-	-	-	-	-

(c) Presidente da Mesa da Assembleia Geral com efeitos a partir do dia 27-06-2017 (o Dr. José Emílio Coutinho Garrido Castel-Branco, que exerceu funções de Presidente anteriormente, renunciou com efeitos desde 24-05-2016, tendo a sua substituição ocorrido em 27-06-2017)

V.B.2. Deliberações Acionistas

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

C. Administração e Supervisão

V.C.1. Regras Estatutárias

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

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

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

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

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

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

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

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

Os Estatutos da PARUPS estabelecem que o Conselho de Administração é composto por um Presidente e dois vogais. O Conselho de Administração é atualmente composto por 4 membros; a redução para 3 membros aplicar-se-á a partir do próximo mandato.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma ⁽¹⁾	Data	Entidade Pagadora	(O/D) ⁽²⁾
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 – (3) / (3). A redução para 3 membros aplicar-se-á a partir do próximo mandato

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

Em 2017, o Conselho de Administração era composto pelos seguintes membros executivos e não executivos:

Cargo	Nome	Executivo Não executivo	Independente Não independente
Presidente	MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES	Executivo	Independente
Vogal	FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE	Não executivo	Independente
Vogal	BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES	Não executivo	Independente
Vogal	BERNARDO XAVIER ALABAÇA	Não executivo	Independente

V.C.4. Elementos Curriculares Relevantes

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

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

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

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

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



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

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

V.C.8. Funcionamento do Conselho de Administração

Distribuição dos Pelouros

Dra. Maria Paula Poças Rodrigues (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.C.8.a. Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade

Durante o ano de 2017, o Conselho de Administração reuniu 39 vezes na sede da entidade em Lisboa. A respetiva assiduidade foi a seguinte:

Nome	Assiduidade	Observações
MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES	100%	
FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE	100%	
BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES	95%	2 ausências justificadas
BERNARDO XAVIER ALABAÇA	87%	5 ausências justificadas

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

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

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

Nome	Acumulação de Funções 2017		
	Entidade	Função	Regime (Público / Privado)
Maria Paula Poças Rodrigues	Parvalorem, S.A	Vogal C.A	Público
Maria Paula Poças Rodrigues	BPN ACE	Vogal C.A	Público
Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite	Parparticipadas, SGPS, S.A	Vogal C.A	Público
Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite	Parvalorem, S.A	Presidente C.A	Público
Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite	Imofundos, SGFII, S.A	Presidente C.A	Público
Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite	BPN ACE	Presidente C.A	Público
Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite	Banco Efisa, S.A	Presidente C.A	Público
Bruno Raposo de Castro Henriques	Parparticipadas, SGPS, S.A	Presidente C.A	Público
Bruno Raposo de Castro Henriques	Imofundos, SGFII, S.A	Vogal C.A	Público
Bruno Raposo de Castro Henriques	Parvalorem, S.A	Vogal C.A	Público
Bruno Raposo de Castro Henriques	BPN ACE	Vogal C.A	Público
Bruno Raposo de Castro Henriques	Banco Efisa, S.A	Vogal C.A	Público
Bernardo Xavier Alabaça	FINANGESTE, S.A.	Diretor do Departamento de Gestão de Imóveis	Público
Bernardo Xavier Alabaça	Parpública, SGPS, S.A	Vice Presidente Mesa AG	Público

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

V.C.8.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 cumpriam no prazo legal após eleição para o mandato em curso, as obrigações decorrentes do disposto na Lei n.º 4/83 de 2 de abril, Lei n.º 64/93, de 26 de agosto, Decreto-lei n.º 71/2007, de 27 de março e restante legislação especial aplicável.

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

Não foram constituídas comissões no seio do Órgão de Administração.

D. Fiscalização**V.D.1. Órgão de Fiscalização**

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

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 Mensal Fixado (€)
			Forma ⁽¹⁾	Data	
2016 - 2018	Presidente	PEDRO MIGUEL DO NASCIMENTO VENTURA	AG	21/11/2016	500,00
2016 - 2018	Vogal	DAVID ANTÓNIO TEIXEIRA DE AVELAR	AG	21/11/2016	350,00
2016 - 2018	Vogal	JOÃO DUARTE LOPES RIBEIRO	AG	21/11/2016	350,00

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

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

V.D.2. Membros do Órgão de Fiscalização

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

V.D.3. Elementos Curriculares Relevantes

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

V.D.4.a. Funcionamento da Fiscalização

Nº Reuniões em 2017	Local de realização	Intervenientes na reunião	Ausências dos membros do Órgão de Fiscalização
13	Lisboa Edifício Monumental	Pedro Miguel do Nascimento Ventura David António Teixeira de Avelar João Duarte Lopes Ribeiro	Não se verificaram ausências

V.D.4.b. Cargos exercidos em simultâneo

Os membros atuais do conselho fiscal da PARUPS, S.A. exercem simultaneamente cargos no Conselho Fiscal da PARVALOREM, S.A. e aguarda-se a deliberação do acionista único ESTADO PORTUGUÊS elegendo-os para exercerem também funções na PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A. (neste último caso, a deliberação depende da prévia autorização do BANCO DE PORTUGAL, tendo em conta que a PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A. está sujeita a supervisão do BdP).

V.D.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.D.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.

E. Revisor Oficial de Contas (ROC)

V.E.1. Identificação da SROC e do ROC

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

Mandato (Início - Fim)	Cargo	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 CMVM		
2016 - 2018	Revisor Efetivo	DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC S.A., representada por: João Carlos Henriques Gomes Ferreira (*)	43	20161389	8	8
			1129	20160741		
2016 - 2018	Revisor Suplente	Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro	572	20160231	8	8

(*) Até 7 de dezembro de 2017, a Deloitte & Associados, SROC S.A. foi representada pelo Dr. José António Mendes Garcia Barata (Nº inscrição na OROC: 1210 e Nº CMVM: 20160821). O Revisor Suplente manteve-se

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação legal da Atual Nomeação	Nº de Mandatos exercidos na sociedade
2016 - 2018	Revisor Efetivo	DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC S.A., representada por: João Carlos Henriques Gomes Ferreira (*)	DUE 23/03/2017	3
2016 - 2018	Revisor Suplente	Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro	DUE 23/03/2017	3

(*) Até 7 de dezembro de 2017, a Deloitte & Associados, SROC S.A. foi representada pelo Dr. José António Mendes Garcia Barata (Nº inscrição na OROC: 1210 e Nº CMVM: 20160821). O Revisor Suplente manteve-se

Após proposta do Conselho Fiscal no sentido da manutenção, a título excepcional, da mesma Sociedade de Revisores Oficiais de Contas – Deloitte & Associados, SROC S.A., para a revisão legal das contas, prorrogando o período máximo de exercício de funções até um máximo de 10 anos,

nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 54.º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (EOROC), aprovado pela Lei n.º 140/2015, de 7 de setembro, justificada pela complexidade e especificidade da atividade comercial da empresa, pelo trabalho já desenvolvido e atendendo a critérios de economicidade, foi – ao abrigo da primeira parte do n.º 1, do artigo 54.º, do Código das Sociedades Comerciais – tomada a Deliberação Social Unânime por Escrito de 23 de março de 2017, elegendo para o cargo de Revisor Oficial de Contas (ROC) da PARUPS, S.A, nos termos da alínea d) do artigo 13.º dos estatutos da sociedade, a Deloitte & Associados, SROC S.A., representada por José António Mendes Garcia Barata, para ROC efetivo e Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro, para ROC suplente, para acompanhar o mandato do Conselho Fiscal em curso (2016/2018).

Em 7 de dezembro de 2017, a Deloitte & Associados, SROC, S.A. comunicou que designara o seu sócio João Carlos Henriques Gomes Ferreira (inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 1129) para, nos termos do n.º 1 do artigo 75.º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, aprovado pela Lei n.º 140/2015, de 7 de setembro, desempenhar, em representação daquela, as funções de Sócio Principal.

V.E.2. Limitações Legais

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

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

A Deloitte & Associados, SROC S.A. exerce funções há 8 anos consecutivos nas sociedades PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A. e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A.

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

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

A 23 de março de 2017, de acordo com a vontade expressa pelo acionista ESTADO PORTUGUÊS, devidamente representado pela Dra. Luísa Maria do Rosário Roque, e ao abrigo da primeira parte do n.º 1, do artigo 54.º, do Código das Sociedades Comerciais, foi tomada a Deliberação Social Unânime por escrito onde se procedeu à eleição da sociedade Deloitte & Associados, SROC S.A., representada por José António Mendes Garcia Barata, para Revisor Efetivo e de Carlos Luís

Oliveira de Melo Loureiro, para Revisor Suplente, para acompanhar o mandato do Conselho Fiscal em curso (2016/2018).

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

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Identificação SROC / ROC			Designação			Nº de anos de funções exercidas no grupo	Nº de anos de funções exercidas na entidade
		Nome	Nº inscrição na OROC	Nº registo na CMVM	Forma ⁽¹⁾	Data	Contrata da €		
2016 - 2018	Revisor Efetivo	DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC, S.A. - Representada por: João Carlos Henriques Gomes Ferreira (*)	43	20161389	DUE	23/03/2017	38.000,00	8	8
			1129	20160741					
2016 - 2018	Revisor Suplente	Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro	572	20160231	DUE	23/03/2017	-	8	8

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

(*) Até 7 de dezembro de 2017, a Deloitte & Associados, SROC S.A. foi representada pelo Dr. José António Mendes Garcia Barata (Nº inscrição na OROC: 1210 e Nº CMVM: 20160821). O Revisor Suplente manteve-se

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

Nome	Remuneração Anual 2017			
	Bruta (1)	Redução Remuneratória (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)+(2)+(3)
DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC, S.A. - Representada por: João Carlos Henriques Gomes Ferreira (*)	38.000,00 €	-	-	38.000,00 €
Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro	-	-	-	-
Total	Total	Total	Total	Total
	38.000,00 €	-	-	38.000,00 €

(*) Até 7 de dezembro de 2017, a Deloitte & Associados, SROC S.A. foi representada pelo Dr. José António Mendes Garcia Barata (Nº inscrição na OROC: 1210 e Nº CMVM: 20160821). O Revisor Suplente manteve-se

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

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

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

F. Auditor Externo**V.F.1. Identificação do Auditor Externo**

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

Identificação do Auditor Externo (SROC/ROC)			Contratação		Remuneração Anual 2017 (€)			
Nome	Nº inscrição na OROC	Nº registo na CMVM	Data	Período	Valor da Prestação de Serviços (1)	Redução Remuneratória (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)-(2)+(3)
DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC, S.A.	43	20161389	-	-	-	-	-	-
					Total	Total	Total	Total
					-	-	-	-

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

A Deloitte & Associados, SROC S.A. é responsável pela auditoria, no âmbito da revisão oficial de contas, há 8 anos consecutivos na PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A., e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A.

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

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

A 23 de março de 2017, de acordo com a vontade expressa pelo acionista único ESTADO PORTUGUÊS, devidamente representado pela Dra. Luísa Maria do Rosário Roque, e ao abrigo da primeira parte do n.º 1, do artigo 54º, do Código das Sociedades Comerciais, foi tomada a deliberação social unânime por escrito onde se designou a sociedade DELOITTE & ASSOCIADOS,

SROC S.A, representada na altura por José António Mendes Garcia Barata, como ROC Efetivo e Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro, como ROC Suplente, para acompanhar o mandato do Conselho Fiscal em curso (2016/2018).

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

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.F.3. Outros Trabalhos Realizados

Outros trabalhos realizados para o Grupo das três sociedades:

PARUPS

- Auditoria, no âmbito da revisão oficial de contas
- Trabalhos realizados sobre a Proposta de Orçamento para o período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, no âmbito do parágrafo 111º da Circular Série A, nº 1387 de 3 de agosto de 2017 da DGO no contexto da elaboração do Orçamento de Estado.

PARVALOREM

- Auditoria, no âmbito da revisão oficial de contas
- Trabalhos realizados sobre a Proposta de Orçamento para o período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, no âmbito do parágrafo 111º da Circular Série A, nº 1387 de 3 de agosto de 2017 da DGO no contexto da elaboração do Orçamento de Estado.

PARPARTICIPADAS

- Auditoria, no âmbito da revisão oficial de contas
- Trabalhos realizados sobre a Proposta de Orçamento para o período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, no âmbito do parágrafo 111º da Circular Série A, nº 1387 de 3 de agosto de 2017 da DGO no contexto da elaboração do Orçamento de Estado.

V.F.4. Remuneração Anual

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

Remuneração paga à SROC (inclui contas individuais e consolidadas) (1) (2)		
	(€)	%
Valor dos serviços de revisão de contas ⁽⁴⁾	55 966,00	97%
Valor dos serviços de consultoria fiscal	0,00	0%
Valor de outros serviços que não os das alíneas anteriores	1 967,00	3%
Total pago pela empresa à SROC	57 933,00	100%
Por entidade que integrem o grupo (inclui contas individuais e consolidadas) (2) (3)		
Valor dos serviços de revisão de contas	275 828,50	88%
Valor dos serviços de consultoria fiscal	0,00	0%
Valor de outros serviços que não os das alíneas anteriores	39 359,00	12%
Total pago pelas entidades do grupo à SROC	315 187,50	100%

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

(2) Montantes efetivamente pagos durante o ano de 2017 e que incluem IVA

(3) Parparticipadas, SGPS, S.A., PARUPS, S.A. e Parvalorem, S.A.

(4) Em 2017 foram pagos valores relativos aos trabalhos de certificação legal de contas dos anos de 2016 e 2017

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

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

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

O Plano está divulgado no *site* institucional da PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A., e PARPARTICIPADAS, SGPS, 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, bem como o plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo riscos de corrupção e infrações conexas.

B. Controlo Interno e Gestão de Riscos

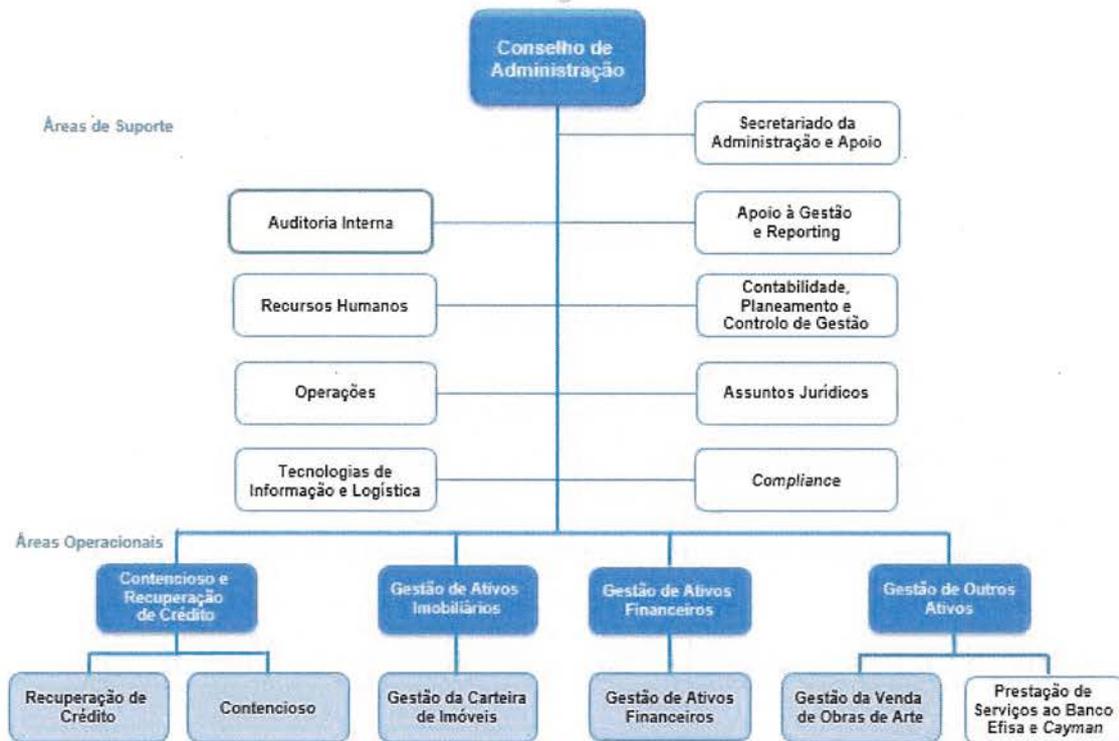
VI.B.1. Sistema de Controlo Interno

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.

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

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

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



O enquadramento funcional destes órgãos é o seguinte:

- **Contencioso e Recuperação de Crédito**

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

- **Gestão de Ativos Imobiliários**

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

- **Gestão de Ativos Financeiros**

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

- **Gestão de Outros Ativos**

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

- **Apoio à Gestão e Reporting**

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

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

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

- **Assuntos Jurídicos**

Prestar apoio jurídico, assegurar a preparação de contratos, escrituras e a realização de registos e elaborar estudos e pareceres sobre questões jurídicas.

- **Auditoria Interna**

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

- **Compliance**

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

- **Recursos Humanos**

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

- **Operações**

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

- **Tecnologias de Informação e Logística**

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

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

Regulamento de Recuperação de Crédito

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

São definidos três escalões:

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

- 1.º Escalão (um Gestor + um Coordenador)

Assinaturas Autorizadas e Procurações

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

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

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

Autorização e Pagamento de Despesas

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

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

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

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

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

A CIM que integra a Direção de Auditoria Interna e o Gabinete de *Compliance*, é o órgão responsável pela coordenação dos mecanismos e políticas antifraude, 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

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

- **Qualidade de Gestão ou Gestão da Qualidade Total** – “*Total Quality Management*” (TQM), consiste numa estratégia de administração orientada 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.

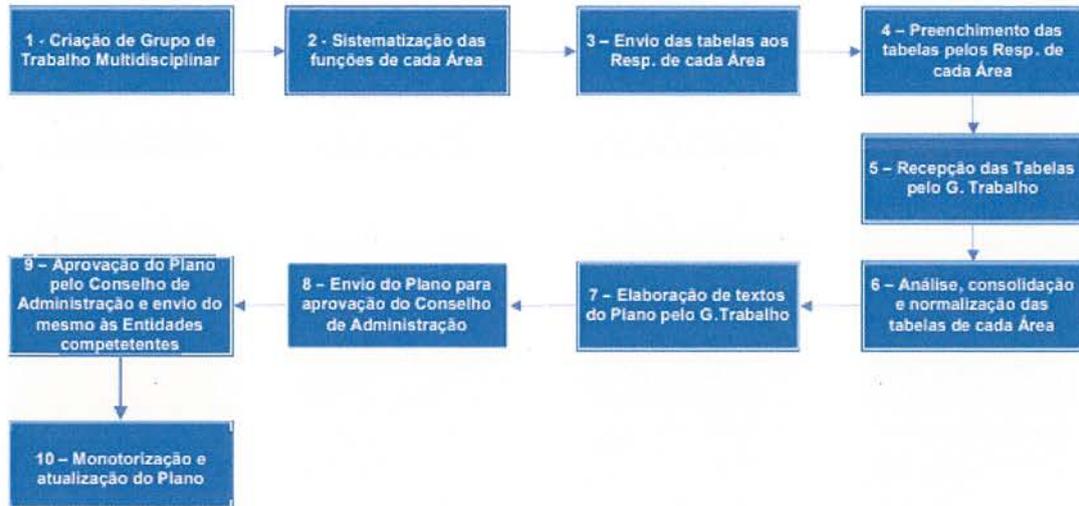
- **Recursos Humanos** – A Gestão de Recursos Humanos é uma associação de métodos, políticas, técnicas e práticas definidas como objetivo de administrar os comportamentos internos e potencializar o capital humano. Tem por finalidade selecionar, gerir e fornecer um rumo aos colaboradores da Empresa, direcionando-os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

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

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

A identificação e a descrição dos principais fatores de risco, por cada área, é essencial para prevenir a sua ocorrência. Ao adotar-se uma estrutura que garanta um processo abrangente de identificação, descrição e avaliação de riscos, e a consequente definição quantitativa da probabilidade da ocorrência de cada um dos riscos definidos, permite estabelecer prioridades na

análise detalhada dos mesmos. Assim, e tendo por base o guião para a elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas, a PARVALOREM, S.A. (responsável pelo suporte operacional da PARUPS, S.A.) seguiu a seguinte metodologia:



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

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

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

VI.B.4. Dependência Hierárquica e Funcional

A Direção de Auditoria Interna e o Gabinete de *Compliance*, dependem 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 (disponível em <https://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Bom-Governo.aspx>) 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 *site* Institucional da PARVALOREM, S.A. 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 detalhada	Implicação	Gravidade do risco	Probabilidade da ocorrência	Medidas de prevenção/controlo
DGAI	Ativos Imobiliários	Gestão de Imóveis	Formação de preços dos imóveis	Incorreta definição do preço para um dado ativo	Risco operacional que pode originar em risco de fraude	Elevada	Reduzida	A formação dos preços dos imóveis é definida de acordo com a proposta de venda da DGAI e despacho do CA, de 29-11-2012. Posteriormente, é formulado em proposta 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 AMI. Só são aceites pagamentos com cheques visados e bancários - IS 06-04
DAJ	Assuntos jurídicos	Preparação, acompanhamento e representação das PAR's em escrituras com base em propostas pré-aprovadas		Erro na elaboração dos documentos	Demora na realização da escritura	Reduzida	Reduzida	Conferência da escritura e 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, 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, S.A.) 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, S.A. na *intranet* corporativa mantida pela sociedade e dizem respeito a diversos aspetos da organização do trabalho. Devido ao seu carácter interno, não são, naturalmente, divulgados ao público.

Regulamentos Internos

Gestão de Imóveis

- Entrada de Imóveis em Carteira
- Gestão de Imóveis
- Avaliações Imobiliárias
- Venda de Imóveis
- Arrendamento de Imóveis

Poderes

- Autorização e Pagamento de Despesas
- Assinaturas Autorizadas e Procurações

Sistemas de Informação

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

Serviços Gerais

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

Contabilidade

- Ciclo Orçamental da Receita e da Despesa

Regulamentos Externos

A atividade da PARUPS, S.A. está sujeita às normas legais relativas às sociedades anónimas, designadamente ao Código das Sociedades Comerciais, e às decorrentes do seu estatuto de empresa pública, cujo regime jurídico consta 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, S.A. estão abrangidos pelo Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, quanto a questões de remuneração, contratos de gestão e outros benefícios.

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

Por último, é de referir que, a PARUPS, S.A. 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

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.

Objetivos:

- Reunir os princípios fundamentais pelos quais se devem reger a organização;

- Reunir o conjunto de regras que deve pautar o comportamento dos Colaboradores da Empresa, no exercício das suas atividades.

Principais matérias abordadas nesta Instrução de Serviço:

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

Data da elaboração: 08-agosto-2013

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

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

Está disponível em permanência:

- Na *Internet*, em:

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

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

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

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

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

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

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

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

No PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS constam, para além da estrutura organizativa da PARVALOREM, S.A. (suporte operacional da PARUPS, S.A.) e respetivo

organograma, os princípios de atuação da atividade da mesma, das suas áreas bem como dos seus Colaboradores.

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção sofreu a última atualização em 2015. Esta versão de 2015, aprovada em 29 de outubro de 2015, foi remetida para o Conselho de Prevenção da Corrupção e para a Direção Geral do Tesouro e Finanças a 4 de novembro de 2015.

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

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

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

- Plataforma Externa – DGTF - SIRIEF (Sistema de Recolha de Informação Económica e Financeira), de acesso restrito;
- Plataforma Interna - Sítio institucional da PARUPS, S.A. (<https://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/default.aspx>), de acesso público.

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

- ✓ No SIRIEF – A Prestação de Garantias Financeiras ou assunção de Dívidas ou Passivos de outras entidades foi reportada pela PARUPS;
- ✓ No Sítio institucional - a sociedade, por despacho n.º 108/15 – SET (da Secretaria de Estado e Tesouro), ficou isenta da sua publicação.

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

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

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

- ✓ No SIRIEF – Os Planos de Atividade e Orçamento da PARUPS foram reportados;

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

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

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

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

- ✓ No SIRIEF – A PARUPS cumpriu com o reporte dos Documentos anuais de Prestação de Contas;
- ✓ No Sítio institucional – A informação em causa foi divulgada e pode ser consultada no seguinte link:
[https://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Relat%
c3%
b3rios.aspx](https://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Relat%c3%b3rios.aspx)

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

- ✓ No SIRIEF – A PARUPS procedeu ao reporte dos Relatórios trimestrais de Execução Orçamental acompanhados dos relatórios do Órgão de Fiscalização;
- ✓ No Sítio institucional – A informação em causa foi divulgada e pode ser consultada no seguinte link:
[https://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Relat%
c3%
b3rios.aspx](https://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Relat%c3%b3rios.aspx)

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 na Internet

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

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

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

Esta informação está disponível em:

www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Informação-Legal

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

Estatutos:

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. 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

www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Bom-Governo

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

Esta informação está disponível em:

www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Relatórios

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

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

VI.E.1.f. Modelo de financiamento subjacente e 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 44.º 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., e PARPARTICIPADAS, SGPS, 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 03/04 de 08-08-2013) que reúne os princípios fundamentais pelos quais se deve reger a organização e estabelece o conjunto de regras que deve pautar o comportamento dos colaboradores no exercício das suas atividades (estrutura de suporte à atividade da PARUPS, S.A.).

Aos trabalhadores da PARVALOREM, S.A. (estrutura operacional de suporte à atividade da PARUPS, S.A.) está interdita:

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

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

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

Os membros do Conselho de Administração da 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 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.

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

Durante o ano de 2017 realizaram-se reuniões regulares da Comissão de Implementação e Manutenção do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS. A CIM não registou, durante o ano de 2017, qualquer exposição relativa a problemas ou denúncias relacionadas com o tema.

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

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.1. Comissão de Fixação de Remunerações

Não foi designada qualquer comissão para fixação de vencimentos.

C. Estrutura das Remunerações

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

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 de Castro Henriques, e a Dra. 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 e Dr. Bruno de Castro Henriques na PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., desde que apenas exerçam funções executivas numa delas e não acumulem remunerações.

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

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

- Presidente – Valor ilíquido: € 4.578,20 pago 14 vezes por ano, acrescido de 40% a título de despesas de representação no montante de € 1.831,28, pago 12 vezes por ano;
- Vogais não executivos – Valor ilíquido: € 915,64 pago 14 vezes por ano;

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

Durante a vigência do Programa de Assistência Económica e Financeira, não há lugar à atribuição de prémios de gestão. As remunerações a auferir efetivamente pelos membros do Conselho de

Administração, não podem exceder os montantes atribuídos à data de 01-03-2012, data da entrada em vigor da Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 fevereiro.

O valor máximo das despesas associadas a comunicações, previstas 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 21 de novembro de 2016, em Assembleia Geral, o acionista único deliberou designar os membros para o **Conselho Fiscal** para o período do triénio de 2016 – 2018, tendo sido:

PEDRO MIGUEL DO NASCIMENTO VENTURA
Presidente

DAVID ANTONIO TEIXEIRA DE AVELAR
Vogal

JOÃO DUARTE LOPES RIBEIRO
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 2017 foi de € 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 João Carlos Henriques Gomes Ferreira, ROC n.º 1129
Efetivo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D. Divulgação das Remunerações

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

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

Membro do Órgão de Administração	Remuneração Anual 2017 (€)					
	Fixa (*)	Variável	Bruta (1)	Redução Remuneratória (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4)=(1)-(2)+(3)
MARIA PAULA POÇAS RODRIGUES	86.070,16	-	86.070,16	4.303,46	-	81.766,70
FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE	-	-	-	-	-	-
BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES	-	-	-	-	-	-
BERNARDO XAVIER ALABAÇA	12.818,96	-	12.818,96	640,92	-	12.178,04
			Total	Total	Total	Total
			98.889,12	4.944,38	-	93.944,74

Legenda: (*) Vencimento e despesas de representação (sem redução remuneratória)

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

(2) - Inclui RVGP - Redução do Vencimento do Gestor Público

Membro do Órgão de Administração	Benefícios Sociais (€)							
	Valor do Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida	Seguro de Saúde	Outros	
Nome	Diário	Encargo Anual da 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	23.454,16	-	-	SRC + SAT	1.296,39
FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE	-	-	-	-	-	-	SRC	1.000,00
BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES	-	-	-	-	-	-	SRC	1.000,00
BERNARDO XAVIER ALABAÇA	-	-	SS	2.892,32	-	-	SRC + SAT	1.043,94
		Total	Total	Total	Total	Total	Total	Total
				26.346,48				4.340,33

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

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

Nome	Remuneração Anual 2017 (€)			
	Bruta (1)	Reduções Remuneratórias (2)	Reversão remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)-(2)+(3)
PEDRO MIGUEL DO NASCIMENTO VENTURA	7 000,00	-	-	7 000,00
DAVID ANTÓNIO TEIXEIRA DE AVELAR	4 900,00	-	-	4 900,00
JOÃO DUARTE LOPES RIBEIRO	4 900,00	-	-	4 900,00
	Total	Total	Total	Total
	16.800,00	-	-	16.800,00

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

Nome	Remuneração Anual 2017 (€)			
	Bruta (1)	Reduções Remuneratória (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)-(2)+(3)
MARIA JOÃO DIAS PESSOA DE ARAÚJO (a)	-	-	-	-
CRISTINA MARIA PEREIRA FREIRE	-	-	-	-

(a) Presidente da Mesa da Assembleia Geral com efeitos a partir do dia 27-06-2017 (o Dr. José Emilio Coutinho Garrido Castel-Branco, que exerceu funções de Presidente anteriormente, renunciou com efeitos desde 24-05-2016, tendo a sua substituição ocorrido em 27-06-2017)

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

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

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

A cooperação entre a PARUPS, S.A. e PARVALOREM, S.A. é efetuada ao abrigo de um acordo de partilha de encargos com Recursos Humanos. A efetiva cobrança dos serviços prestados está pendente de disponibilidade orçamental.

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

VIII.2. Informação sobre Outras Transações

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

Todas as aquisições terão obrigatoriamente que passar por um processo de consulta ao mercado que envolva mais do que dois fornecedores, excetuando-se os casos em que por exclusividade de serviço ou produto tal não seja possível e desde que devidamente fundamentado. A opção recai

sobre o fornecedor que apresenta o preço mais baixo ou o que apresenta a melhor relação qualidade/custo para o bem ou serviço.

Não existem, em 2017, fornecedores cuja faturação ultrapasse o valor referido no n.º 13 da RCM n.º 49/2007 (mais de 5% do total dos FSE e superiores a 1 milhão de euros).

IX. Análise de Sustentabilidade da Entidade nos Domínios Económico, Social e Ambiental

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

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

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

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

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

Assim, desde 2012, tem vindo a ser substituída dívida bancária por dívida do Estado, (i) quer por iniciativa da própria Tutela, que substituiu o mútuo da Caixa Geral de Depósitos por financiamento do Estado, (ii) quer por iniciativa da própria sociedade, que tem vindo a solicitar autorização para amortizações antecipadas, e extraordinárias, no sentido de se virem a reduzir os encargos financeiros futuros.

Neste contexto, face à natureza da sociedade, respetivo enquadramento, missão e esperança de vida, carece de sentido a definição de estratégias de sustentabilidade nos domínios em destaque. A sociedade tem um objetivo muito específico que uma vez cumprido conduzirá à sua liquidação. Cabe ainda acrescentar que a PARUPS, S.A. não tem uma estrutura de custos suscetível de redução, na medida em que não tem pessoal e beneficia, na sua atividade, da estrutura e pessoal da PARVALOREM, S.A., entidade que já procedeu a uma reestruturação.

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

Sem prejuízo do referido no ponto anterior, qualquer que seja a análise da sustentabilidade económica da empresa terá de ter em conta a missão atribuída pelo acionista único, o Estado, à PARUPS, S.A., bem como a sua forte ligação ao esforço desenvolvido pela PARUPS, 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 assumir, em sede de negociação com potenciais investidores, 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 que 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.

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

IX.3.a. Política de responsabilidade social

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

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

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

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

Foi ainda realizado um investimento em 2016 de substituição de toda a iluminação por *LEDs*, reduzindo significativamente a “pegada ambiental” com a consequente redução no consumo de energia.

A PARVALOREM, S.A. estabeleceu em 2017 um protocolo com a Ecopilhas tendo nas suas instalações um Eco ponto para recolha de pilhas para reciclagem.

IX.3.c. Adoção de planos de igualdade

A PARVALOREM, S.A. (estrutura que assegura toda a atividade da PARUPS, S.A.) orienta-se por princípios de legalidade e ética empresarial, nomeadamente promovendo a igualdade de oportunidades e não discriminação entre homens e mulheres, apesar de não ter um Plano formal pré-definido. De referir que a PARVALOREM, S.A., foi declarada através de despacho de Sua Exa. o Secretário de Estado do Emprego, datado de 2/01/2014, empresa em reestruturação, para o período de 2/01/2014 a 31/12/2016. Em 2017 manteve a estabilidade no quadro de pessoal. Igualmente, promove o cumprimento dos horários de trabalho, permitindo a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional.

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

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

IX.3.e. Políticas de recursos humanos

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

IX.3.f. Política de responsabilidade económica

Dada a natureza da sociedade, respetivo enquadramento, missão e esperança de vida, carece de sentido a definição de estratégias de sustentabilidade nos domínios em destaque. A sociedade tem um objetivo muito específico que, uma vez cumprido, conduzirá à sua liquidação.

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

X. Avaliação do Governo Societário

X.1. Cumprimento das Recomendações

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

X.2. Outras Informações

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

XI. Anexos do RGS

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

- 1 – *Curricula* dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização;
- 2 – Ata ou extrato da ata da reunião do órgão de administração em que haja sido deliberada a aprovação do RGS 2017;
- 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 2016;
- 6 – Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- 7 – Relatório Anual de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2017.

Lisboa, 28 de junho de 2018

O Conselho de Administração



Dra. Maria Paula Poças Rodrigues
Presidente



Dr. Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite
Administrador



Dr. Bruno Raposo de Castro Henriques
Administrador



Dr. Bernardo Xavier Alabaça
Administrador

ANEXOS

Handwritten signature in blue ink, appearing to be "J. P. A." or similar, located in the bottom right corner of the page.

Conselho de Administração

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

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

(1) Até à alienação que ocorreu em 12.12.2014

(2) Até à alienação que ocorreu em 28.10.2013

(3) Até à alienação que ocorreu em 27.09.2013

Vogal do Conselho de Administração	
Bruno Raposo de Castro Henriques	
Data de nascimento	24 de janeiro de 1978
Cargos que exerce	Presidente do Conselho de Administração da Parparticipadas, SGPS, S.A. (desde agosto 2012)
	Vogal do Conselho de Administração da Parvalorem, S.A. (desde agosto 2012)
	Vogal do Conselho de Administração da Parups, S.A. (desde agosto 2012)
	Vogal do Conselho de Administração da Imofundos – Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, S.A. (desde agosto 2012)
	Vogal do Conselho de Administração da BPN Serviços – Serviços Administrativos, Operacionais e Informáticos ACE (desde agosto 2012)
Cargos que exerceu	Vogal do Conselho de Administração da BPN Crédito - Instituição Financeira de Crédito, S.A. (agosto 2012-2014) ⁽¹⁾
	Sub-Diretor do Departamento <i>Corporate Finance</i> do Banco Efisa, S.A. (2010-2012)
	Sub-Diretor do Departamento <i>Special Projects</i> do Banco Efisa, S.A. (2010-2012)
	Assistente de Direção do Departamento <i>International Business Development</i> do Banco Efisa, S.A. (2006-2007)
	Diretor da Direção Financeira e Controlo de Gestão da ECOSAÚDE – Educação, Investigação e Consultoria em Saúde e Ambiente, S.A. (2005-2006)
	Diretor da Direção Financeira e Controlo de Gestão da CARHOLDING SGPS, S.A. (2004-2005)
	Analista de Crédito no Gabinete Empresas&Soluções da Sede da Caixa Geral de Depósitos, S.A. (em 2002)
	<i>Account Júnior</i> no GRUPO MCCANN-ERICKSON – MRM – McCann Relationship Marketing Portugal (em 2000)
Sócio-fundador e Administrador/Gerente de diversas empresas nas áreas de marketing e publicidade, produção gráfica, imobiliária e ensino (2001-2010)	
Habilitações académicas	Licenciado em Gestão e Administração de Empresas pela Universidade Católica Portuguesa - 2001
Outras habilitações Distingções 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" – 2009-2011
	Turnaround Management Strategies – Executive Education Programs na Harvard Business School – Boston, USA – 2009
	Programa Avançado de Gestão Bancária na Universidade Católica Portuguesa – 2007
	Curso Avançado para Executivos – Comércio e Distribuição Automóvel na Universidade Nova de Lisboa – 2002

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

Vogal do Conselho de Administração	
Bernardo Xavier Alabaça	
Data de nascimento	08 de junho de 1973
Cargos que exerce	Diretor do Departamento de Gestão de Imóveis da FINANGESTE, S.A. (desde outubro de 2017) Vogal não executivo do Conselho de Administração da PARUPS, S.A. (desde agosto de 2012) Vice-Presidente da Mesa da Assembleia Geral da Parpública – Participações Públicas (SGPS), S.A. (desde novembro de 2011)
Cargos que exerceu	Subdiretor-Geral do Tesouro e Finanças do Ministério das Finanças (agosto de 2011 a agosto de 2017) Vogal do Conselho Fiscal da EP – Estradas de Portugal, S.A. (novembro de 2013 a junho de 2015) Vogal não executivo do Conselho de Administração da Sagestamo – Sociedade Gestora de Participações Sociais Imobiliárias, S.A. (maio de 2012 a junho de 2015) Vogal do Conselho Fiscal da ANA Aeroportos de Portugal, S.A. (agosto de 2012 a setembro de 2013) Assessor do Conselho de Administração da Pelicano, Investimento Imobiliário, S.A. (dezembro de 2009 a agosto de 2011) Diretor Comercial e de Desenvolvimento Internacional da EDIFER Imobiliária, S.A. (janeiro de 2008 a novembro de 2009) Diretor do Departamento de Promoção Imobiliária da CB Richards Ellis, S.A (maio de 2006 a dezembro de 2007) Responsável do Departamento de Investimento da DTZ Portugal, International Property Advisers, S.A. (dezembro de 2005 a abril de 2006) Diretor-Geral de Infra-estruturas do Ministério da Defesa Nacional (outubro de 2002 a dezembro de 2005) Diretor do Departamento de Investimento da DTZ Portugal, International Property Advisers, S.A. (agosto de 2002 a setembro de 2002) Consultor da Imométrica, Lda (julho 2001 a julho 2002) Sócio-gerente da Imorating - Consultores Imobiliários (agosto de 1999 a agosto de 2002) Avaliador da Luso-Roux, Lda (outubro de 1997 a julho de 1999) Técnico superior da EDIFER Construções, S.A. (setembro de 1996 a setembro de 1997)
Habilitações académicas	Licenciado em Engenharia e Gestão Industrial pelo Instituto Superior Técnico e mestrado em Finanças pelo ISCTE

Órgão de Fiscalização

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

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

(2) Renunciou em 21 de novembro de 2016

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

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

PARUPS, S.A.
Sede: Av. Fontes Pereira de Melo, n.º 51 - 5.º Piso - Fração F
1050-120 LISBOA
C.A.E.: 70 230-R3 - Capital Social: € 50,000
N.º Único de Matrícula na Conservatória do Reg. Comercial de Lisboa
e NIPC: 509 519 075

Folha **18**

ATAS

LIVRO DE ACTAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ATA NÚMERO 20180628/1

Aos vinte e oito dias do mês de junho de dois mil e dezoito, pelas nove horas e quarenta minutos, na sede social sita na Avenida Fontes Pereira de Melo, n.º 51, 5.º 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 509 522 491 e o capital social integralmente realizado de cinquenta mil euros, dividido em dez mil ações nominativas, no valor nominal de cinco euros cada.

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

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

Ordem de Trabalhos:

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

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

Segundo: Apreciação e aprovação do Relatório do Governo Societário relativo ao ano de 2017

O Conselho de Administração apreciou, analisou e aprovou, por unanimidade, o Relatório do Governo Societário relativo ao ano de 2017, na sua versão revista em vinte e oito de junho de dois mil e dezoito. 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, S.A.

Parecer do Conselho Fiscal sobre o Relatório do Governo Societário 2017

1. Introdução

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" (PARVALOREM, PARUPS e PARPARTICIPADAS). Neste contexto, coube à PARUPS adquirir ao "Grupo BPN" um conjunto de imóveis, moedas comemorativas, moedas para fins de coleção e numismática, obras de arte, instrumentos financeiros, quotas e créditos conexos.

A 14 de Fevereiro de 2012, o Estado Português assumiu, diretamente, todos os direitos e obrigações desta Sociedade ao adquirir a totalidade das ações representativas do capital social da PARUPS por execução de despacho da Secretaria de Estado do Tesouro e Finanças - Despacho 825/11, de 3 de junho de 2011.

A Sociedade ficou, assim, vinculada ao cumprimento das orientações estratégicas definidas pelo acionista para o Setor Empresarial do Estado (SEE), de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 49/2007, de 28 de março, que estipulou os Princípios do Bom Governo para todo o perímetro.

O objeto social da Sociedade consiste na prestação de serviços de consultadoria, aquisição para a Sociedade de títulos, de créditos ou imóveis e correlativa gestão dos bens pertencentes à Sociedade.

A missão da Sociedade é contribuir para a minimização do esforço financeiro assumido pelo Estado no quadro da operação de reprivatização do BPN.

A PARUPS não dispõe de quadro de pessoal, à exceção dos elementos que integram os órgãos sociais da empresa, continuando a sua gestão operacional a ser assegurada pela PARVALOREM, o que se insere nos objetivos tendentes à reestruturação e racionalização de recursos imposto às Sociedades gestoras dos ativos do ex-BPN.



De assinalar que, tendo em consideração as diretivas do seu acionista único, bem como o cumprimento da missão de que se encontra incumbida, a PARUPS vem racionalizando a sua atividade e procurando potenciar ao máximo os seus ativos.

2. Enquadramento

Conforme o disposto no artigo 54º do Decreto-lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, sobre o Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, as empresas públicas devem, anualmente, submeter um relatório de boas práticas de governo societário, onde seja incluída informação atual e completa sobre todas as matérias nele regulamentadas - Capítulo II, Secção II, Práticas de bom governo -, competindo posteriormente ao órgão de fiscalização aferir no respetivo relatório o cumprimento daquela exigência.

Para alicerçar a posição vertida neste Parecer, o Conselho Fiscal analisou o Relatório de Governo Societário - 2017 e respetivos anexos, - (com especial incidência no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas) -, bem como os documentos no mesmo mencionados, e, ainda, tomou em consideração os esclarecimentos prestados pelo Conselho de Administração e pelos serviços da sociedade, relativamente aos aspetos considerados relevantes, nomeadamente, sobre a respetiva metodologia operacional.

3. Considerações

O Conselho Fiscal, de acordo com o n.º 2 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013 de 3 de Outubro, apreciou o conteúdo do Relatório de Governo Societário, sendo da opinião que este inclui a informação exigível à Sociedade nos termos do Capítulo II do aludido diploma legal, designadamente no que concerne aos objetivos e respetivo grau de cumprimento, estrutura de capital, participações sociais e obrigações detidas, órgãos sociais, organização interna, - (em particular, sistema de gestão e controlo interno, medidas adotadas 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, bem como do pacote remunerativo dos diferentes órgãos da Sociedade.

4. Parecer

Tudo devidamente ponderado, o Conselho Fiscal é de parecer que a Assembleia Geral aprove o Relatório de Governo Societário, referente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2017, apresentado pelo Conselho de Administração da PARUPS, S.A..



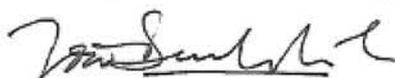
Lisboa, 28 de Maio de 2018



Pedro Miguel do Nascimento Ventura - Presidente



David António Teixeira de Avelar - Vogal



João Duarte Lopes Ribeiro - Vogal



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 nº 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, 21 de maio de 2018



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 nº 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, 21 de maio de 2018



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 nº 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, 21 de maio de 2018



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 nº 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, 21 de maio de 2018





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

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

Lisboa, 10 de julho de 2015.

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

Exmo. Senhor Inspector Geral de Finanças,

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

Com os melhores cumprimentos,

O Presidente do Conselho de Administração,



Francisco Nogueira Leite

Anexo : Declarações

[ELEIÇÃO]

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

Data:

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

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

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

ELEIÇÃO

Empresa/Entidade: PARUPS, SGPS, SA
Tipo (Empresa Pública): Sector Empresarial do Estado
NIF: 509 519 075
Morada da Sede: Avenida António Augusto de Aguiar, nº 132 – 4º
Código Postal: 1050-020 Lisboa
E-mail: -
Telefone: 213 117 805
Fax: 213 530 634

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

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

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

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

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



[ELEIÇÃO]

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

Data: Lisboa, 10 de Julho de 2015

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

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

Nome: FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE
NIF: 113 534 957
Morada: Rua Poeta Bocage N.º 14 – 8.º Esq.
Código Postal: 1600-581 LISBOA
E-mail: francisco.nogueiraleite@parvalorem.pt
Telefone: 21 311 78 11

ELEIÇÃO

Empresa/Entidade: PARUPS, S.A.
Tipo (Empresa Pública): Sector Empresarial do Estado
NIF: 509 519 075
Morada da Sede: Av. António Augusto de Aguiar 132 – 4.º andar
Código Postal: 1050-020 LISBOA
E-mail: -
Telefone: 21 311 78 30
Fax: 21 353 06 34

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

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

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

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

- **26% Quota na empresa :**

PHAREGISTRUM – Consultoria Farmacêutica e Técnica, Lda

NIPC 508 288 410

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

Capital social : 5.000,00 Euros

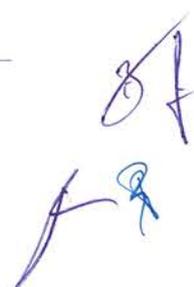
Natureza Jurídica : Sociedade por quotas

CAE: 70220-R3

Certidão permanente : 7723-3766-4332

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

Francisco Domingos de Sousa Lopes Lda



[ELEIÇÃO]

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

Data:

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

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

Nome: Bruno Raposo de Castro Henriques
NIF: 218 782 071
Morada: Rua Escultor Barata Feyo, n.º 68 – Aldeia de Juzo
Código Postal: 2750-020 Cascais
E-mail: bruno.castrohenriques@parvalorem.pt
Telefone: 91 945 42 34

ELEIÇÃO

Empresa/Entidade: PARUPS, SGPS, SA
Tipo (Empresa Pública): Sector Empresarial do Estado
NIF: 509 519 075
Morada da Sede: Avenida António Augusto de Aguiar, n.º 132 – 4.º
Código Postal: 1050-020 Lisboa
E-mail: -
Telefone: 213 117 805
Fax: 213 530 634

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

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

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

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

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



<p>Remetido à firma INSPECTOR - ESPECIALIZAÇÕES D. Augusto Almeida, 43 em 15/10/15 PCA063/m.p./15</p>	<p>Visto de Recebimento 15/10/15 [Handwritten Signature]</p>
---	--

[Handwritten signatures]

[ELEIÇÃO]

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

Data: 10 de Julho de 2015

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

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

Nome: Bernardo Xavier Alabaca
NIF: 207 375 097
Morada: Rua 23, n.º 45 – Bairro da Encarnação
Código Postal: 1800-373 Lisboa
E-mail: bernardo.alabaca@dgtf.pt
Telefone: 91 777 13 36

ELEIÇÃO

Empresa/Entidade: PARUPS, SGPS, SA
Tipo (Empresa Pública): Sector Empresarial do Estado
NIF: 509 519 075
Morada da Sede: Avenida António Augusto de Aguiar, n.º 132 – 4.º
Código Postal: 1050-020 Lisboa
E-mail: -
Telefone: 213 117 805
Fax: 213 530 634

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

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

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

INSPEÇÃO GERAL DE FINANÇAS
Rua Angelina Vidal 41
1199-005 LISBOA
29/6/2015

L

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

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

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

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 Matrícula no Conservatório do Reg. Comercial de Lisboa
e NIPC: 509 519 075

2

ACTAS

Folha 44

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

ATA Nº 1 / 2017

No dia um de agosto de dois mil e dezassete, pelas dez horas e trinta minutos, na sua sede sita na Avenida Fontes Pereira de Melo, n.º 51, 5.º Piso-Fração F, em Lisboa, teve lugar a Assembleia Geral Anual da Parups, S.A, sendo o acionista único, o Estado, representado pela Dra. Luísa Maria do Rosário Roque, nomeada por Despacho do Ministro das Finanças, o qual foi presente à Mesa da Assembleia Geral.

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

Estiveram presentes na Assembleia Geral, para além da representante do acionista único Estado, a Presidente e os Vogais do Conselho de Administração da Parups, S.A., respetivamente Dra. Maria Paula Poças Rodrigues, Dr. Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite e Dr. Bruno Raposo de Castro Henriques, registando-se, no entanto, a ausência do Eng. Bernardo Xavier Alabaça, o Presidente e os Vogais do Conselho Fiscal, respetivamente, Dr. Pedro Miguel Nascimento Ventura, Dr. David António Teixeira de Avelar e Dr. João Duarte Lopes Ribeiro, e ainda o Revisor Oficial de Contas, a sociedade Deloitte & Associados, SROC, S.A., 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.

Após saudação aos presentes, iniciou-se a Assembleia Geral com a leitura da ordem de trabalhos pela Senhora Presidente da Mesa:

- 1) Deliberar sobre o Relatório de Gestão e as Contas Individuais e Consolidadas da Sociedade referentes ao exercício de 2016, incluindo o Relatório de Governo Societário;
- 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 35.º do Código das Sociedades Comerciais (CSC);
- 4) Proceder à apreciação geral da administração e da fiscalização da sociedade;
- 5) Deliberar sobre a "Declaração sobre Política de Remuneração dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização da Parups, S.A.";
- 6) Outros assuntos.

Entrando no ponto um da Ordem de Trabalhos, a Senhora Presidente da Mesa deu a palavra ao Conselho de Administração da Parups, S.A., tendo a Senhora Presidente do Conselho de Administração, Dra. Maria Paula Poças Rodrigues, apresentado os cumprimentos a todos os presentes e manifestado o seu agradecimento a todos os membros dos órgãos sociais, aos colaboradores da Parups, S.A. e à Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF). Posto isto, e relativamente à gestão dos ativos, salientou que mais de 80% dos ativos são financeiros, não sendo possível a sua gestão sem a



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 Matrícula na Conservatória do Reg. Comercial de Lisboa
e NIPC: 509 519 075

8

ACTAS

Folha 45

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

Intervenção da Imofundos, SGFII, S.A., sociedade que gere os fundos imobiliários detidos pela Parups, S.A.. Mais realçou que ocorreu uma significativa alienação de ativos imóveis, embora exista atualmente em carteira uma grande concentração de imóveis não habitacionais, de baixa qualidade e que apresentam uma enorme degradação, fatores que agravam a dificuldade de alienação, para além da sua heterogeneidade e dispersão geográfica. Realçou ainda a sua preocupação com os cortes orçamentais e cativos impostos à Parups, S.A., na medida em que os mesmos podem pôr em causa a adequada gestão dos ativos e a sua alienação. Salientou também a natureza e objetivos da Sociedade e o respetivo enquadramento, entendendo que a mesma não pode respeitar uma série de princípios e regras impostas às empresas públicas, porquanto considera que se trata de uma empresa que se encontra em liquidação controlada, tendo sempre necessidade de apoio do Estado.

Nesta decorrência, a Senhora Presidente da Mesa da Assembleia Geral deu a palavra ao representante da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas que agradeceu a colaboração do Conselho de Administração e a sua total transparência de informação para a apresentação da Certificação Legal das Contas, salientando as reservas e as ênfases contantes da mesma, mas realçando a diminuição do número de reservas e justificando que as mesmas não se reportam à Parups SA, mas antes a fundos de investimento por ela detidos e geridos por entidades terceiras. Quanto às ênfases, destacou a continuação da existência da não formalização de um adiantamento no montante de 35.193 milhões de euros, efetuado pelo acionista Estado à Sociedade, tendo esta, por prudência, registado esse adiantamento no passivo corrente e não em capital.

Nesta sequência, foi igualmente dada a palavra ao Conselho Fiscal, cujo Vogal, Dr. David António Teixeira de Avelar, agradeceu a colaboração leal do Conselho de Administração, bem como a cooperação dos restantes órgãos sociais e colaboradores da empresa.

Posto isto, a Senhora Presidente da Mesa agradeceu as intervenções efetuadas e submeteu o ponto um à votação. Nesta conformidade, a representante do acionista Estado votou favoravelmente a aprovação do Relatório de Gestão e as contas Individuais e Consolidadas referentes ao exercício de 2016, incluindo o Relatório de Governo Societário do mesmo exercício, atentas as reservas e as ênfases expressas na Certificação Legal das Contas e nos Relatórios de Auditoria, bem como os pareceres do Conselho Fiscal.

Passando ao ponto dois da Ordem de Trabalhos, a Presidente da Mesa deu uma vez mais a palavra à representante do acionista Estado que votou favoravelmente a proposta de aplicação de resultados apresentada pelo Conselho de Administração, no



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 Matrícula na Conservatória de Reg. Comercial de Lisboa
e NIPC: 506 519 075

2

ACTAS

Folha 46

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

sentido da transferência do Resultado Líquido do exercício negativo, no montante de 54.347.656,60€ (cinquenta e quatro milhões, trezentos e quarenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e seis euros e sessenta cêntimos) para Resultados Transitados.

De seguida, e no que concerne ao ponto três, a representante do acionista Estado, propôs e votou favoravelmente que a matéria relativa ao artigo 35.º do CSC, não fosse objeto de deliberação na presente assembleia-geral, dando nota à Parups, S.A. de que a continuidade das operações da empresa se encontra assegurada.

Nesta esteira, a Senhora Presidente da Mesa submeteu, então, à votação o ponto quatro da Ordem de Trabalhos, tendo a representante do acionista Estado, no âmbito da apreciação geral da administração e fiscalização da sociedade, apresentado e votado favoravelmente, nos termos do artigo 455.º do CSC e para os efeitos aí previstos, um voto de confiança no Conselho de Administração e nos órgãos de fiscalização da sociedade e em cada um dos membros.

Relativamente ao ponto cinco da ordem de trabalhos, a representante do acionista Estado votou favoravelmente a "Declaração sobre Política de Remuneração dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização da Parups, S.A.", apresentada pelo Conselho de Administração.

No âmbito do ponto seis da ordem de trabalhos, referente a outros assuntos do interesse da sociedade, não foi proposto qualquer assunto para apreciação, nos termos do artigo 377.º do CSC, não tendo, por isso, sido tomada qualquer deliberação.

Posto isto, a Senhora Presidente da Mesa em funções agradeceu a todos os elementos a sua presença e nada mais havendo a tratar deu por encerrada a Assembleia Geral, pelas onze horas, da qual se lavrou a presente ata que vai ser assinada pela Presidente da Mesa e pela respetiva Secretária.

A PRESIDENTE DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL,

Maria João Dias Pessoa de Araújo

Maria João Dias Pessoa de Araújo

A SECRETÁRIA DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL,

Cristina Maria Pereira Freire

Cristina Maria Pereira Freire

[Handwritten signature]



parvalorem

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



ÍNDICE

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



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 pontos¹:

- 3.1. A atividade de gestão e administração de dinheiros, valores e património públicos, seja qual for a natureza da entidade gestora — de direito público ou de direito privado, administrativa ou empresarial — deve, nos termos da Constituição da República e da lei, pautar-se por princípios de interesse geral, nomeadamente, da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração.
- 3.2. O órgão dirigente máximo da Parvalorem, deve garantir a existência de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, contendo, nomeadamente, os seguintes elementos:
 - a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
 - b) Com base na referida identificação de riscos, indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (por ex., mecanismos de controlo interno; segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos, designadamente na concessão de benefícios

¹ 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.

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;

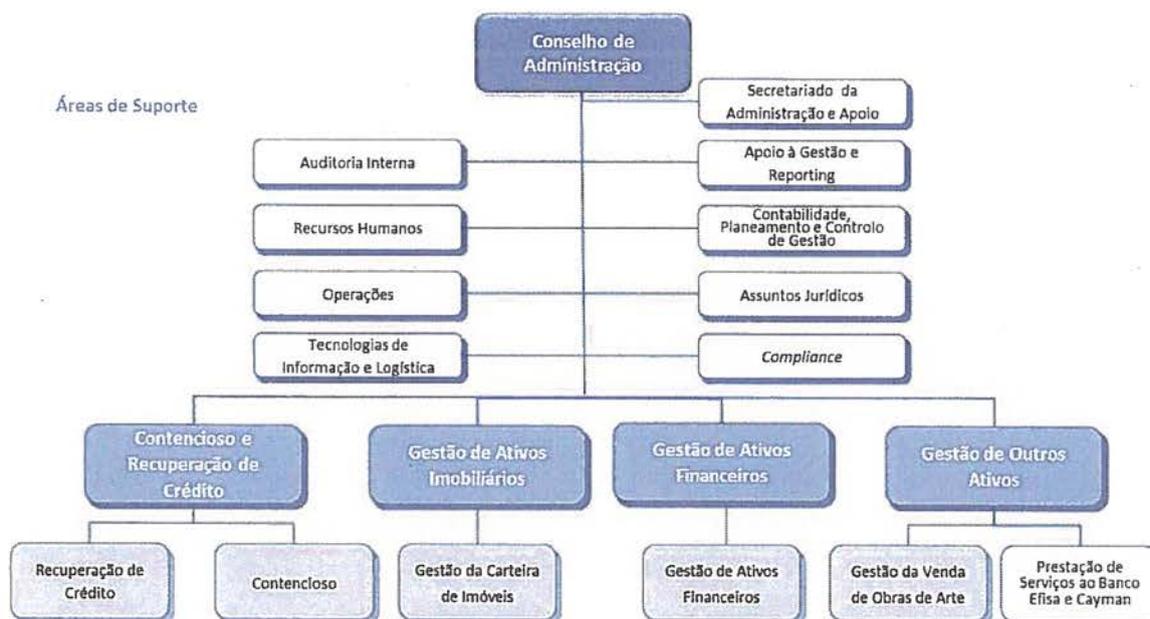
- ◆ As situações detetadas ao nível de risco de corrupção e infrações conexas são direcionadas para a Direção de Auditoria Interna para respetiva análise e elaboração de relatório, a entregar à Administração da Parvalorem.

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 – 4ª Andar
Telefone (Geral):	+ 351 21 159 12 00
E-mail (Geral):	parvalorem@parvalorem.pt
Enquadramento:	Prestação de serviços de consultoria, prestação de serviços administrativos, de aprovisionamento, operacionais e informáticos, a aquisição para a sociedade de títulos ou de créditos e correlativa gestão de carteira de títulos ou de créditos pertencentes à sociedade e a aquisição de imóveis para revenda no âmbito destas atividades

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
PRÉSIDENTE CONSELHO ADMINISTRAÇÃO	1
RESPONSÁVEL DEPARTAMENTO	4
RESPONSÁVEL NUCLEO	3
RESPONSÁVEL 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

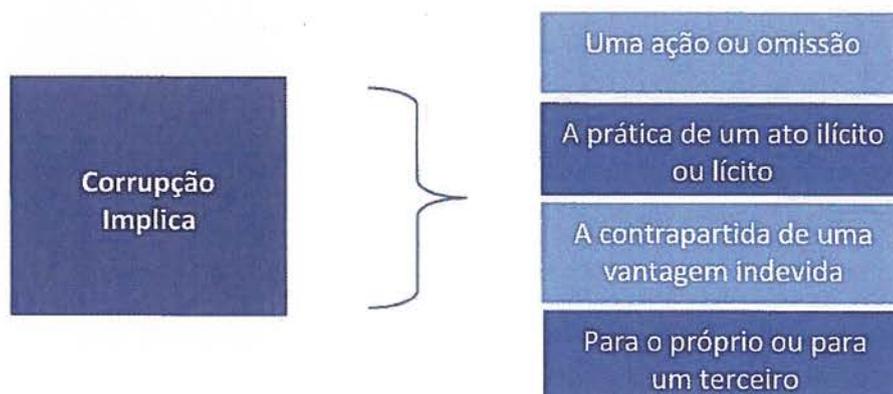
O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade da ocorrência, com a gravidade da consequência da mesma, da qual resulta a graduação do risco.

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.

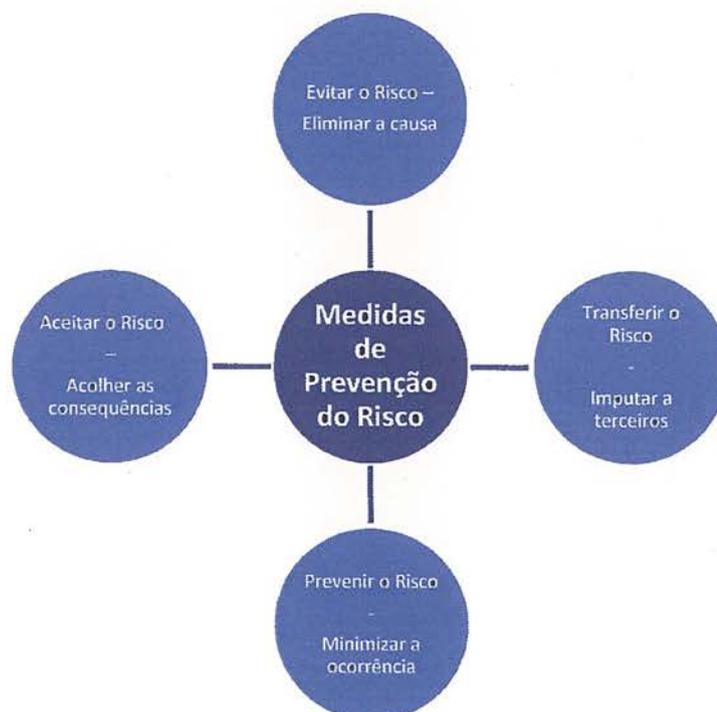
CAPÍTULO III

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.

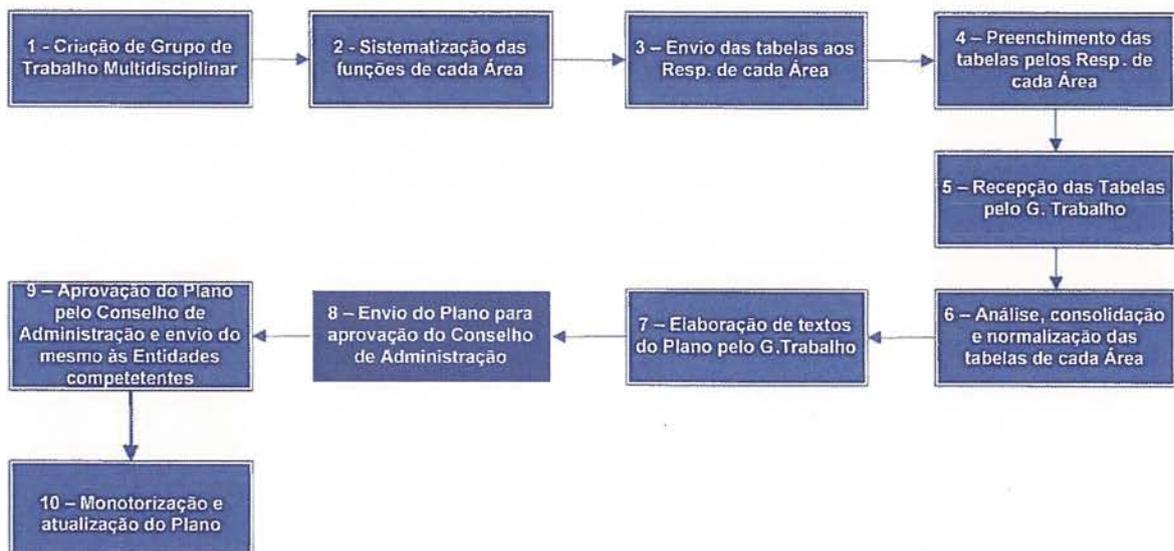
Em função ao fim a que se destinam, as medidas de prevenção de riscos podem assumir diversos objetivos:



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 recai sobre o fornecedor que apresenta o preço mais baixo ou o que apresenta a melhor relação qualidade/custo para o bem ou serviço; As despesas são validadas/autorizadas pela Direção; 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 Aplicacional	Contratação de Fornecedores	Fornecimento de Aplicações	Aquisição/Aluguer de Aplicações Informáticas	-Valor das aplicações e ou serviços fornecidos; - Risco de beneficiação de fornecedores; - Risco de Contratação sistemática dos mesmos fornecedores	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 Aplicacional	Contratação de Fornecedores	Fornecimento de Serviços de Consultoria	Contratação de Consultores em Programação	- Valor e duração dos serviços de consultoria; - Risco de beneficiação de fornecedores; - Risco de Contratação sistemática dos mesmos fornecedores	Baixa	Reduzida	"Benchmarking" relativamente a serviços similares. Histórico de serviços anteriormente prestados/adquiridos. Sempre que viável, pedidos de propostas a 3 ou mais fornecedores. Controlo efetuado pela Direção
	Informática – Manutenção Aplicacional	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/Recepção 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 e do Risco	Probabilidade e 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 – CONT.

Direção de Operações								
Direção / Departamento	Área	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	Conservadoria e Sec. Crédito	Guarda de Processos de Crédito	Arquivo deficiente do Processo	O processo original desaparece	Elevada	Reduzida	Toda a troca de documentação é efetuada por protocolo.
	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 Interveniante 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)	Maior perda para a Parvalorem	Elevada	Reduzida	Negociação final com devedores sempre com a presença de 2 representantes da Parvalorem, com conferência pela DO (Segregação de funções).
		Diagnóstico da carteira de Incumprimento; Análise Global; Negociação; Apresentação/Decisão de Propostas de Acordos; Acompanhamento das Operações em curso.	Acompanhamento dos Planos Financeiros	Inexistência de informação no SGV	Perda potencial para a Parvalorem e perda de credibilidade perante o devedor	Elevada	Elevada	Reconfirmação da Informação disponibilizada por parte do Gestor de Recuperação junto da DO até que se verifique uma "estabilização" da Informação junto da Wabbit
		Gestão e acompanhamento de Acordos em sede judicial		Prescrição de títulos de Crédito; Conluio com devedores	Malor 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	Malor 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	Malor 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 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 05/04
			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 www.casapronta.pt – 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 Ilquidez	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



Página | 30



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.



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

2017

Lisboa, 25 de janeiro de 2018

ÍNDICE

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

[Handwritten signatures]

I. INTRODUÇÃO

No seguimento das orientações do Conselho da Prevenção da Corrupção (CPC) e de acordo com o definido no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC) da Parvalorem, S.A., é apresentado o relatório anual de execução, com vista à análise da implementação das medidas preventivas mencionadas no referido Plano durante o ano de 2017.

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

II. ENQUADRAMENTO DA EMPRESA

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

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

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



III. MONITORIZAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO

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

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

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

- Atualização de diversas Instruções de Serviço relativas à estrutura orgânico-funcional de várias Direções, em função da reestruturação funcional ocorrida na empresa;
- Publicação de Instrução de Serviço subjacente ao tema das “Avaliações Imobiliárias”, a qual foi aprovada e publicada no início do ano de 2017;
- Publicação de Instrução de Serviço subjacente ao tema “Entrada de Imóveis em Carteira”, a qual foi aprovada e publicada no fim do ano de 2017;
- Publicação de Instrução de Serviço subjacente ao tema “Gestão de Imóveis”, a qual foi aprovada e publicada em agosto de 2017;
- Atualização do projeto de Instrução de Serviço contendo a Política e os Procedimentos de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo nas Transações imobiliárias;
- Projeto de reforço da componente do Sistema de Controlo Interno da Parvalorem, nomeadamente através da introdução de um sistema de contabilidade orçamental, visando essencialmente contribuir de uma forma segura para o desenvolvimento das atividades contabilística e financeira, no sentido de serem desenvolvidas de forma ordenada e eficiente, isenta de ilegalidade, fraude e erro, e que a informação disponibilizada seja íntegra, fiável e oportuna;
- Início do projeto que visa a implementação na empresa do regulamento geral sobre a proteção de dados;



- Foram ministradas ações de formação aos trabalhadores sensibilizando-os para a temática do Branqueamento de capitais;
- A Parvalorem continuou o trabalho que tem vindo a desenvolver no âmbito da sua INTRANET, de criação e desenvolvimento de um sistema informático que contemple várias valências, nomeadamente um Portfólio de Aplicações (Plataforma de Trabalho): sistema de gestão documental (SGD), Aplicativos, Fornecedores.

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

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

Recomendações:

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

1. Os responsáveis das diversas Direções devem ter uma contribuição mais ativa no âmbito do Plano, designadamente na identificação de novos riscos de corrupção e infrações conexas, proposição de novas medidas preventivas e revisão das medidas de prevenção de risco já identificadas;
2. Garantir a conformidade das políticas de aquisição de serviços, designadamente jurídicos e de assessoria/consultoria, com a legislação vigente aplicável ao Sector Empresarial do Estado;
3. Publicação do Plano e dos Relatórios de Execução na intranet da Parvalorem;



4. Promover ações de formação, divulgação, reflexão e esclarecimento do Plano junto dos trabalhadores da Parvalorem e que contribuam para uma melhoria do seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos;
5. Promover a realização de ação de divulgação, dirigida aos Colaboradores da Parvalorem, sobre o tema da prevenção da corrupção, por representantes do Conselho de Prevenção da Corrupção;
6. Prosseguir na realização de auditorias internas de avaliação e monitorização das situações identificadas com uma maior probabilidade de ocorrência de riscos de corrupção ou infrações conexas e/ou conflitos de interesses;

 parvalorem
ADMINISTRAÇÃO