


Relatório
de Governo
Societário

2021

PARUPS, S.A.

Versão aprovada em reunião do Conselho de Administração de 9 de junho de 2022

Índice	
I	Síntese 6
II	Missão, Objetivos e Políticas 9
II.1.	Missão, Visão e Valores 9
II.2.	Políticas e Linhas de ação 10
II.2.a.	Objetivos e Resultados Definidos 11
II.2.b.	Grau de cumprimento 11
II.3.	Fatores Críticos para os Resultados da Empresa 13
II.4.	Atuação em Conformidade com as Orientações Definidas 14
III	Estrutura de capital 15
III.1.	Estrutura de Capital 15
III.2.	Titularidade e Transmissibilidade das Ações 15
III.3.	Acordos Parassociais 15
IV	Participações Sociais e Obrigações Detidas 16
IV. 1.	Titulares de Participações noutras Empresas 16
IV.2.	Aquisição e Alienação de Participações Sociais e Participação em Empresas de Natureza Associativa ou Fundacional 17
IV. 3.	Ações e Obrigações Detidas por Membros dos Órgãos Sociais 17
IV. 4.	Relações de Natureza Comercial 17
V	Órgãos Sociais e Comissões 18
V. A.	Modelo de Governo 18
V. A.1.	Modelo de Governo Adotado 18
V. B.	Assembleia Geral 18
V. B.1.	Composição da Mesa da Assembleia Geral e Mandato 18
V. B.2.	Deliberações Acionistas 19
V. C.	Administração e Supervisão 19
V. C.1.	Regras Estatutárias 19
V. C.2.	Composição e Mandato do Conselho de Administração 20
V. C.3.	Membros Executivos e Não Executivos do Conselho de Administração 20
V. C.4.	Elementos Curriculares Relevantes 20
V.C.5.	Declarações 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) 21
V. C.6.	Relações Familiares, Profissionais ou Comerciais com Acionistas 21

V.C.7	Repartição de Competências entre os vários Órgãos Sociais	21
V.C.8.	Funcionamento do Conselho de Administração	22
V.C.8.a.	Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade	22
V.C.8.b.	Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas	22
V.C.8.c.	Órgãos Competentes para Realizar a Avaliação de Desempenho dos Administradores	24
V.C.8.d.	Comissões existentes no Órgão de Administração	24
V.	D. Fiscalização	
V.D.1.	Órgão de Fiscalização	24
V.D.2.	Membros do Órgão de Fiscalização	24
V.D.3.	Elementos Curriculares Relevantes	25
V.D.4.	Procedimentos para efeitos de Contratação de Serviços Adicionais ao Auditor Externo	25
V.D.5.	Outras Funções dos Órgãos de Fiscalização	25
V.D.6.	Identificação dos Membros Independentes do Conselho Fiscal	25
V.D.7.	Funcionamento do Conselho Fiscal	25
V.D.7.a.	Funcionamento da Fiscalização	25
V.D.7.b.	Cargos exercidos em simultâneo dentro e fora do Grupo	26
VE.	Revisor Oficial de Contas	27
VE.1.	Identificação da SROC e do ROC	27
VE.2.	Limitações Legais	27
VE.3.	Exercício de Funções na Sociedade / Grupo	27
VE.4.	Outros Serviços Prestados pela SROC / ROC à Empresa	28
VF.	Conselho Consultivo	28
V.F.1.	Composição do Conselho Consultivo e Mandato	28
VG.	Auditor Externo	29
VG.1.	Identificação do Auditor Externo	29
VG.2.	Política e Periodicidade da Rotação do Auditor Externo	29
VG.3.	Outros Trabalhos Realizados	30
V.G.4.	Remuneração Anual	30
VI	Organização Interna	32
VI. A.	Estatutos e Comunicações	32
VI.A.1.	Alteração de Estatutos da Sociedade – Regras Aplicáveis	32
VI.A.2.	Comunicação de Irregularidades	32
VI.A.3.	Políticas Antifraude	33
VI.B.	Controlo Interno e Gestão de Riscos	33
VI.B.1.	Sistema de Controlo Interno	33
VI.B.2.	Responsáveis pela Implementação e Manutenção do Sistema de Gestão e Controlo de Risco	38
VI.B.3.	Medidas Adotadas na Política de Risco	
VI.		
38		

VI.B.4. Dependência Hierárquica e Funcional.....	41
VI.B.5. Outras Áreas com Competências no Controlo de Riscos.....	41
VI.B.6. Principais Tipos de Riscos	42
VI.B.7. Processo de Gestão e Mitigação de Riscos	45
VI.B.8. Elementos do Sistema de Controlo Interno e Gestão de Risco relativos ao processo de divulgação de informação financeira	45
VI. C. Regulamentos e Códigos	45
VI.C.1. Regulamentos Internos e Regulamentos externos.....	45
VI.C.2. Códigos de Conduta e de Ética	47
VI.C.3. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.....	48
VI. D. Deveres especiais de informação	48
VI.D.1. Plataformas Utilizadas para Cumprimento dos Deveres de Informação Económico-Financeira.....	48
VI.D.1.a. Prestação de Garantias Financeiras ou assunção de Dívidas ou Passivos de outras empresas ..	49
VI.D.1.b. Grau de Execução dos Objetivos fixados	49
VI.D.1.c. Planos de Atividades e Orçamento	49
VI.D.1.d. Orçamento Anual e Plurianual.....	49
VI.D.1.e. Documentos anuais de Prestação de Contas	49
VI.D.1.f. Relatórios trimestrais de Execução Orçamental acompanhados dos relatórios do Órgão de Fiscalização.....	50
VI.D.2. Plataformas Utilizadas para Cumprimento dos Deveres de Transparência.....	50
VI.E. Sítio na Internet	50
VI.E.1. Indicação do(s) endereço(s) utilizado(s) na divulgação dos seguintes elementos sobre a Empresa	50
VI.E.1.a. Sede e, caso aplicável, demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC	50
VI.E.1.b. Estatutos e Regulamentos de Funcionamento dos Órgãos e/ou Comissões	50
VI.E.1.c. Titulares dos Órgãos Sociais e outros Órgãos Estatutários e respetivos Elementos Curriculares, bem como as respetivas Remunerações e outros Benefícios	51
VI.E.1.d. Documentos de Prestação de Contas Anuais e, caso aplicável, Semestrais.....	51
VI.E.1.e. Obrigações de Serviço Público a que a Empresa está sujeita e os Termos Contratuais da Prestação de Serviço Público.....	51
VI.E.1.f. Modelo de financiamento subjacente e os apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios.....	51
VI.F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral	51
VII Remunerações.....	52
VII.A. Competência para a Determinação	52
VII.A.1. Órgão Competente.....	52
VII.A.2. Mecanismos Adotados para Prevenir a Existência de Conflitos de Interesses	52

VII.A.3. Apresentação de Declaração dos Membros do Órgão de Administração a referir a abstenção de intervenção em decisões dos seus próprios interesses.....	53
VII.B. Comissão de Fixação de Remunerações	53
VII.B.1. Comissão de Fixação de Remunerações	53
VII.C. Estrutura das Remunerações	54
VII.C.1. Política de Remuneração dos Órgãos de Administração e Fiscalização	54
VII.C.2. Modo de Estruturação da Remuneração de forma a Permitir o Alinhamento com os Objetivos de Longo Prazo da Empresa.....	56
VII.C.3. Referência à existência de uma Componente Variável da Remuneração	56
VII.C.4. Explicitação do Diferimento do Pagamento da Componente Variável da Remuneração	56
VII.C.5. Caracterização dos Parâmetros e Fundamentos Definidos no Contrato de Gestão para efeitos de Atribuição de Prémio	57
VII.C.6. Regimes Complementares de Pensões ou de Reforma Antecipada.....	57
VII.D. Divulgação das Remunerações	57
VII.D.1. Montante Anual da Remuneração auferida pelos membros do Órgão de Administração	57
VII.D.2. Montantes pagos por outras empresas em relação de domínio ou de grupo	58
VII.D.3. Remuneração paga sob a forma de Participação nos Lucros/Prémios	59
VII.D.4. Indemnizações Pagas a Ex-Administradores Executivos	59
VII.D.5. Montante Anual da Remuneração auferida pelos membros do Órgão de Fiscalização .	59
VII.D.6. Montante Anual da Remuneração auferida pelos Membros da Mesa da Assembleia Geral	60
VIII Transações com partes Relacionadas e Outras.....	61
VIII.1. Mecanismos implementados pela empresa para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas e indicação das transações sujeitas a controlo no ano de referência.....	61
VIII.2. Informação sobre Outras Transações	61
VIII.2.a. Processos de aquisição	61
VIII.2.b. Transações	61
VIII.2.c. Lista de fornecedores.....	62
IX Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económico, Social e Ambiental .	63
IX.1. Estratégias Adotadas e Grau de Cumprimento das Metas Fixadas.....	63
IX. 2. Políticas Prosseguidas com Vista a Garantir a Eficiência Económica, Financeira, Social e Ambiental e a Salvaguardar Normas de Qualidade	64
IX.3. Forma de Cumprimento dos Princípios Inerentes a uma Adequada Gestão Empresarial	65
IX.3.a. Política de Responsabilidade Social	65

IX.3.b. Promoção da Proteção Ambiental e do Respeito por Princípios de Legalidade e Ética Empresarial	65
IX.3.c. Adoção de Planos de Igualdade	66
IX.3.d. Referência a Medidas Concretas no que Respeita ao Princípio da Igualdade do Género 66	
IX.3.e. Políticas de Recursos Humanos	67
IX.3.f. Política de Responsabilidade Económica.....	67
X Avaliação do Governo Societário.....	69
X.1. Cumprimento das Recomendações	69
X.2. Outras Informações.....	69
XI Anexos do RGS	70

Curricula dos Membros dos Órgãos Sociais

Ata de aprovação do RGS de 2021 pelo Conselho de Administração

Relatório do Órgão de Fiscalização (nº 2 do artigo 54º do RJSPE)

Evidência da apresentação das Declarações (artigo 52º do RJSPE)

Ata da reunião da Assembleia Geral de Aprovação da Prestação de Contas de 2020

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

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

Regulamento de Comunicação de Irregularidades



I Síntese

O presente Relatório de Governo Societário é elaborado nos termos do n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que aprova o Regime Jurídico do Setor Público Empresarial (RJSPE) e em harmonia com o cumprimento das orientações emitidas pela Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM).

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

A atividade da PARUPS, S.A., é assegurada pela estrutura orgânica da PARVALOREM, S.A., a empresa que agrega todo o quadro de pessoal transmitido a esta Sociedade através do Contrato de Trespasse celebrado a 10 de fevereiro de 2012 entre o BPN - Banco Português de Negócios, S.A., e a PARVALOREM, S.A..

A gestão articulada das PAR é concretizada através da existência de um Conselho de Administração comum às três sociedades e com idêntica missão. A cooperação entre sociedades é efetuada ao abrigo de um Acordo de Partilha de Encargos com Recursos Humanos.

O Conselho de Administração foi eleito na Assembleia Geral de 27 de fevereiro de 2019, para o triénio 2019-2021, tendo iniciado funções a 18 de março.

Em cumprimento da sua missão, no mandato iniciado em março de 2019, foi elaborado um estudo estratégico contemplando a análise de modelos de gestão dos ativos das empresas do universo PAR (PARUPS, S.A., PARVALOREM, S.A., e PARPARTICIDAS, SGPS, S.A.), nomeadamente no que diz respeito às alternativas de alienação dos ativos, externalização da gestão ou manutenção da gestão orgânica, incluindo o modelo de custos associado a cada um destes cenários, com vista ao estabelecimento de um Plano Estratégico e respetivo calendário de execução, que permita preparar a liquidação das PAR, ou incorporação noutra unidade do Estado.

A atividade da PARUPS, S.A., e o calendário de prossecução dos objetivos definidos no Plano Estratégico continuaram, em 2021, a ser condicionados pela pandemia COVID-19.

A prossecução do objetivo de redução dos custos operacionais constitui preocupação permanente, tendo vindo a ser desenvolvidas iniciativas de racionalização de processos, renegociação de contratos e otimização da utilização de recursos.

Antecipa-se o lançamento, em 2022, de um concurso público para a venda das unidades de participação de fundo detido, quase na totalidade, pela PARUPS, S.A., (em conjunto com a sociedade gestora, IMOFUNDOS – Sociedade Gestora de Organismos de Investimento Coletivo, S.A., por sua vez detida integralmente pela PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A.).

Está também previsto, para 2022, o lançamento de concurso público para seleção do prestador de serviços de gestão das carteiras de imóveis e de créditos (quanto a estes últimos, apenas da PARVALOREM, S.A.).

A fusão da PARUPS, S.A., na PARVALOREM, S.A., foi aprovada em Assembleia Geral no final de 2021, devendo a sua concretização estar concluída até ao final do terceiro trimestre de 2022.

A PARUPS, S.A., tem já implementado um sistema de controlo interno que responde às novas solicitações, incluindo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, assim como o Código de Conduta e canais de denúncia e tem vindo a implementar ações de formação acerca da temática da corrupção e infrações conexas. A Empresa mantém-se, ainda, atenta à publicação de recomendações e/ou regulamentações emanadas do novo mecanismo para a implementação do que for necessário para o cumprimento das diretrizes em vigor.



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

CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não	data
	Apresentou plano de atividades e orçamento para 2021 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis	X		06/2021
Artigo 43.º	Obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do Plano de Atividades e Orçamento para 2021	X		11/2021 Despacho n.º 290/2021- SEFin
Artigo 44.º	Divulgou informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e curricula dos membros dos Órgãos Sociais, remunerações e outros benefícios	X		Ao longo de 2021
Artigo 45.º	Submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa	X		07/2022
Artigo 46.º	Elaborou o relatório identificativo de ocorrências, ou risco de ocorrências, associado à prevenção da corrupção de 2021	X		01/2022
Artigo 47.º	Adotou um código de ética e divulgou o documento			02/2019
Artigo 48.º	Tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, caso lhe esteja confiada		N/A. - vide VI.E.1.	
Artigo 49.º	Prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental			Ao longo de 2021
Artigo 50.º	Implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade		N.A.- não tem quadro de pessoal	
Artigo 51.º	Evidenciou a independência de todos os membros do órgão de administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	X		07/2022
Artigo 52.º	Evidenciou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de declararem as participações patrimoniais e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à IGF	X		05 e 09/2019
Artigo 53.º	Providenciou no sentido de que a UTAM tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do sítio na internet da Unidade Técnica	X		Ao longo de 2021
Artigo 54.º	Apresentou o relatório do órgão de fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSPE (boas práticas de governação)	X		07/2022

II Missão, Objetivos e Políticas

II.1. Missão, Visão e Valores

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

Com efeito, as ações representativas do capital social do BPN foram objeto de nacionalização, por força e nos termos do artigo 2.º da Lei n.º 62-A/2008, de 11 de novembro, tendo, subsequentemente, sido aprovada a operação de reprivatização do mesmo banco, e mais tarde, contemplada a possibilidade de recorrer à venda direta na referida reprivatização, conforme Decreto-Lei n.º 2/2010, de 5 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 96/2011, de 19 de agosto.

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

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

Coube 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.

O Objeto Social da PARUPS, S.A., contempla:

- Aquisição para a Sociedade de títulos, de créditos ou imóveis e correlativa gestão de bens pertencentes à Sociedade.

Missão

A PARUPS, S.A., tem por missão garantir a resolução do legado de ativos sob gestão, tendo em vista maximizar o encaixe financeiro e consequentemente limitar as potenciais perdas para o acionista Estado.

Visão e Valores

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

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

Os Valores que norteiam a sua atuação são os seguintes:

- **Comprometimento:** promover as ações necessárias para o cumprimento da missão e objetivos que lhe foram conferidos pelo acionista;
- **Resiliência:** manter o enfoque e a persistência perante dificuldades, renovando constantemente a motivação e o empenho em atingir os objetivos definidos;
- **Rigor:** ser precisos, exatos e concisos na atuação, contribuindo para a definição e implementação eficiente das melhores soluções;
- **Transparência:** promover uma comunicação clara e transparente, colaborando genuinamente para a construção das melhores soluções e agindo em conformidade;
- **Orientação para Resultados:** pautar a atuação pela concretização dos resultados comuns definidos.

II.2. Políticas e Linhas de ação

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

A sua atividade de gestão e alienação de imóveis está devidamente regulamentada em instruções de serviço (Gestão de imóveis; Avaliação imobiliária; Venda de imóveis; Arrendamento de imóveis) onde se encontram definidos objetivos, princípios e orientações, bem como os procedimentos e competências dos diversos órgãos intervenientes.

Está previsto o lançamento, em 2022, de um concurso público que permitirá a externalização da gestão de imóveis e das carteiras de crédito granular (neste último caso, apenas da PARVALOREM, S.A.).

Antecipa-se ainda o lançamento, em 2022, de um concurso público para a venda das unidades de participação de fundo detido, quase na totalidade, pela PARUPS, S.A. (em conjunto com a IMOFUNDOS – Sociedade Gestora de Organismos de Investimento Coletivo, S.A.).

Previsivelmente, a fusão por integração da PARUPS, S.A., na PARVALOREM, S.A, já aprovada em Assembleia Geral realizada no final de 2021, deverá estar concluída até ao final do terceiro trimestre de 2022.

Paralelamente, mantiveram-se, com aprofundamento, as seguintes linhas de ação:

- Continuar a promover a racionalização da estrutura de custos com vista à sua redução;
- Assegurar, através das estruturas da PARVALOREM, S.A., o funcionamento da atividade da PARUPS, S.A., num clima de reestruturação estratégica e organizacional e de racionalização dos custos das sociedades;
- Assegurar o cumprimento de todos os regulamentos em vigor;
- Adaptar a informação de gestão interna aos requisitos exigidos às empresas do Setor Empresarial do Estado (SEE).

De salientar que a fusão, que deverá estar concluída até ao final do terceiro trimestre de 2022, permitirá reforçar o caminho de redução de custos e simplificação dos processos de trabalho no universo das empresas PAR, com impacto ainda em 2022.

II.2.a. Objetivos e Resultados Definidos

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

O ministério sectorialmente responsável pela Tutela da Sociedade deve emitir as orientações específicas aplicadas a cada empresa e definir os objetivos a alcançar no exercício da respetiva atividade operacional. Relativamente ao triénio correspondente ao mandato de 2019-2021, os objetivos e métricas decorrem da Estratégia definida pelo Conselho de Administração em consonância com as orientações e objetivos definidos pela Tutela, a cada momento, para as empresas PAR e SEE e no decreto-lei da execução orçamental aprovado em cada ano.

II.2.b. Grau de cumprimento

A análise do grau de cumprimento dos objetivos fundamenta-se na prossecução de um princípio básico de interesse público que conduziu à constituição da Sociedade, nomeadamente a minimização do esforço financeiro do Estado, nas orientações do acionista e nas regras de bom

governo definidas para o SEE, e ainda no cumprimento de objetivos específicos do Mandato deste Conselho de Administração.

Objetivos e Indicadores	Classificação 2021	Observações Classificação, face aos indicadores
Qualitativos		
Preparar e apresentar um Plano de Liquidação das PAR a aprovar pela Tutela que conduza à Implementação de medidas de Liquidação e Encerramento, tendo em conta a maximização de valor para o Estado:	5	Classificação: Não Cumpre = 1 Cumpre = 5
2019 - Definição do Plano aprovado pelo Conselho de Administração		
2020 - Validação (Tutela) e Implementação do Plano		
2021 - Concretização do Plano/liquidação das PAR		
Cumprimento de obrigações legais		
Garantir o cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares (risco legal e regulatório)	5	Classificação: Se indicador - 0% a 50% = 1 Se indicador - 50% a 80% = 3 Se indicador superior a 80% = 5
Indicador: Desconformidades Resolvidas/Desconformidades Relatadas		
Implementar um sistema de gestão de risco para assegurar o Controle e Mitigação do Risco Operacional:	5	Classificação: Não Cumpre = 1 Cumpre = 5
2019 - Arranque do projeto e definição dos macroprocessos		
2020 - Modelo de Gestão de Risco para Gestão de Imóveis finalizado e entrada em produção		
2021 - Modelo de Gestão de Risco para Recuperação de Créditos finalizado e entrada em produção		
Implementar melhorias nos regulamentos e procedimentos internos associados às boas práticas de gestão (otimização processos)	5	Classificação: Se indicador - 0 = 1 Se indicador de 1 a 3 = 3 Se indicador superior a 3 = 5
Indicador: Nº de intervenções/melhorias/atualizações nos normativos internos		
Cumprir as obrigações de reporte (DGO, SIRIEF, Sigo, prestação de contas, etc.)	5	Classificação: Se Indicador - 0% a 75% = 1 Se indicador - 75% a 90% = 3 Se indicador superior a 90% = 5
Indicador: Nº Ações cumpridas/Nº Total de Ações		
Eficácia das aplicações informáticas	5	Classificação: Se indicador de 0% a 90% = 1 Se indicação superior a 90% = 5
Assegurar, no que respeita à aplicação do sistema de gestão de créditos, o controlo sistemático de todas as operações internas e externas que permita uma informação de gestão fidedigna e atempada		
Indicador: Disponibilidade efetiva/Disponibilidade total		
Sustentabilidade Ambiental e Social		
Desenvolver iniciativas de fomento da empregabilidade	5	Classificação/medidas: Se Iniciativas: se < 2 = 1; se 2 = 3; se ≥ 3 = 5
Implementar medidas de Responsabilidade Ambiental	5	Classificação: Se Iniciativas/medidas: se < 2 = 1; se 2 = 3; se ≥ 3 = 5

Objetivos e Indicadores	Classificação 2021	Observações Classificação, face aos indicadores
Quantitativos		
Cumprimento PMP a Fornecedores		Classificação:
PMP Anual	5	Cumprimento nas 3 PAR = 5 Cumprimento em 2 PAR = 3 Não cumprimento em nenhuma das PAR = 1
Recuperação em cash		Classificação:
Peso do valor recuperado	5	Se indicador < 0,8 = 1 Se 0,8 ≤ indicador < 1 = 3 Se indicador ≥ 1 = 5
Indicador = Recuperação Cash/ABS (VCL (N) - VCL (N-1)) (em que VCL - Valor Contabilístico Líquido)		
Eficiência Operacional		Classificação:
Peso dos FSE	5	Se indicador < 0,9 = 5 Se 0,95 ≤ indicador < 1 = 3 Se indicador ≥ 1 = 1
Indicador = (FSE (N)/ Recuperação (N))/(FSE (N-1)/Recuperação (N-1))		
Variação dos Gastos com pessoal ajustado		Classificação:
Indicador = [Custos com pessoal - valor ajustado] (N-1) - [Custos com pessoal - valor ajustado] (N) (em que valor ajustado = Indemnizações + reposição dos direitos adquiridos)	1	Se < 75 m€ = 1 Se 75 m€ ≤ indicador < 100 m€ = 3 Se indicador ≥ 100 m€ = 5
Variação de Recursos Humanos		Classificação:
Indicador: Nº colaboradores(as) (N-1) – Nº colaboradores(as) (N)	5	Se indicador < 3 = 1 Se 3 ≤ indicador < 5 = 3 Se indicador ≥ 5 = 5
Sustentabilidade Financeira - Variação do endividamento		Classificação:
Indicador = Endividamento (N)/ Endividamento (N-1) - 1	5	Se indicador > 2% = 1 Se 1,5% < indicador ≤ 2 = 3 Se indicador ≤ 1,5% = 5

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

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

II.3. Fatores Críticos para os Resultados da Empresa

- Capacidade de implementação e concretização do Plano Estratégico orientado para o cumprimento da missão conferida à PARUPS, S.A., (e ao universo PAR) no horizonte de duração do mandato 2019-2021, visando a maximização da recuperação de valor e consequente minimização do esforço financeiro do Estado;

Ok.

- Capacidade de, em linha com a estratégia definida, promover a gestão mais eficaz e eficiente dos ativos da PARUPS, S.A., incluindo a venda e o arrendamento dos imóveis e a alienação dos demais ativos financeiros, tendo por fito a maximização da recuperação de valor para o Estado;
- Capacidade de redução dos custos operacionais, com controlo rigoroso dos custos de gestão corrente inerentes aos ativos, entre outros, os relativos a obras de manutenção e reparação dos imóveis para venda;
- Capacidade de assegurar, ao nível da aplicação *core* em uso, o controlo da carteira de imóveis sob gestão que permita uma informação de gestão fidedigna e atempada;
- Enfoque no reforço do controle e mitigação do risco operacional e na simplificação e otimização dos processos críticos de negócio, através da implementação de um projeto de gestão do risco operacional;
- Evolução da economia portuguesa num quadro favorável à recuperação das empresas e das famílias, ao investimento e à criação de emprego, com impacto na alienação de imóveis da PARUPS, S.A., contribuindo, também, a evolução das condições de concessão de crédito à economia pelo setor bancário.

II.4. Atuação em Conformidade com as Orientações Definidas

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

Tendo presente a referida missão, a estrutura de funcionamento e a fase do ciclo de vida das PAR à data do início de funções do mandato 2019-2021, foi assumido como principal desiderato para o mesmo mandato, em consonância com as orientações da Tutela, a definição, implementação e concretização de um Plano Estratégico que conduzisse à transformação das Sociedades numa única estrutura residual que viabilizasse a sua liquidação e extinção, ou incorporação numa outra entidade do Estado.

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

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

III Estrutura de capital

III.1. Estrutura de Capital

O capital social da 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 BPN, foi aprovada (despacho n.º 825/11 – SETF de 3 de junho de 2011) a aquisição pelo Estado Português, através da DGTF, da totalidade das ações representativas do capital social da PARUPS, S.A., operação que veio a concretizar-se em 14 de fevereiro de 2012, tendo o Estado Português assumido diretamente todos os direitos e obrigações desta Sociedade.

III.2. Titularidade e Transmissibilidade das Ações

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

III.3. Acordos Parassociais

O acionista único é o Estado Português, não existindo acordos parassociais.

IV Participações Sociais e Obrigações Detidas

IV.1. Titulares de Participações noutras Empresas

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

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

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

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

Nome	%	Sede	NIPC
Monte das Fitas, Lda.	50%	Rua Dr. Garcia Peres, n.º 77, Distrito de Beja Concelho de Moura	513712690

A PARUPS, S.A., é titular de uma participação direta de 1,7% no capital próprio 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, a qual se encontra registada pelo seu custo de aquisição.

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

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

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%
CELFF, SGPS, S.A. *	20,00%
Banco de África Ocidental	10,76%
Famigeste, SGPS, S.A.	10,53
Moçambique Companhia de Seguros, S.A.R.L.	0,89%
Mindteck (India) Limited	3,16%
ENTIGERE (entidade em processo de insolvência)	11,60%
INEGI - Instituto de Ciência e Inovação em Engenharia Mecânica e Engenharia Industrial	2,77%
ADRAVE (entidade em processo de insolvência)	3,21%
Galilei, SGPS, S.A. (entidade em processo de insolvência)	3,15%
TAIB BANK (em liquidação)	0,48%

*Participação vendida em 2 de junho de 2022

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

IV.2. Aquisição e Alienação de Participações Sociais e Participação em Empresas de Natureza Associativa ou Fundacional

No decorrer do exercício de 2021, a PARUPS, S.A., não adquiriu, nem alienou quaisquer participações sociais.

A PARUPS, S.A., não detém participações em empresas de natureza associativa ou fundacional.

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

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

IV.4. Relações de Natureza Comercial

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

V Órgãos Sociais e Comissões

V.A. Modelo de Governo

V.A.1. Modelo de Governo Adotado

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

- Assembleia Geral
- Conselho de Administração
- Conselho Fiscal

Os Órgãos Sociais são designados pelo seu acionista único através da Direção-Geral do Tesouro e Finanças.

V.B. Assembleia Geral

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

A Mesa da Assembleia Geral é composta por uma Presidente e uma Secretária. À Presidente incumbe convocar, com observância das formalidades legais, as reuniões da assembleia.

O mandato dos Membros da Mesa da Assembleia Geral tem prazo de duração até ao final do mandato do Conselho de Administração em curso (2019 – 2021).

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

Assembleia Geral (AG)

^(*) Início de funções a partir de 18/03/2019

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

V.B.2. Deliberações Acionistas

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

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

V.C. Administração e Supervisão

V.C.1. Regras Estatutárias

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

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

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

Os Administradores podem ser designados no contrato de Sociedade ou eleitos pela Assembleia Geral ou Constitutiva – cfr. nº 1 do artigo 391.º do CSC. A designação é efetuada pelo Estado, 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(as) administradores(as) mantêm-se em funções, mesmo para além do termo do mandato, até serem substituídos por novos(as) administradores(as) – cfr. artigo 8.º dos Estatutos.

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

Tendo em conta que os membros do Conselho de Administração são designados pelo Estado Português (enquanto titular único da função acionista), faltando todos ou algum deles (seja por termo de mandato, por dissolução ou demissão nos termos do EGP, ou ainda por renúncia), a eleição ou substituição de administradores terá de ser feita em assembleia geral, mediante e após

designação pelo Estado – cfr. nº 7 do artigo 393.º do CSC, nº 4 do artigo 32.º do RJSPE e nºs 1 e 6 do artigo 13.º do EGP.

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

Os Estatutos da PARUPS, S.A., estabelecem que o Conselho de Administração é composto por um Presidente e dois Vogais.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma ⁽¹⁾	Data	Entidade Pagadora	(O/D) ⁽²⁾
2019-2021	Presidente	Susana Cristina Vaz Velho Larisma	AG	27/02/2019 (*)	PARUPS	D
2019-2021	Vogal	Sofia Brigida Correia Dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	AG	27/02/2019 (*)	N.A	N.A
2019-2021	Vogal	Filipe Carlos Mendes de Sousa	AG	27/02/2019 (*)	N.A	N.A

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

⁽¹⁾ Assembleia Geral (AG)

⁽²⁾ O/D - Origem / Destino

* Início de funções: 18/03/2019

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

Em 2021, o Conselho de Administração é composto pelos seguintes membros executivos e não executivos:

Cargo	Nome	Executivo(a) Não executivo(a)	Independente Não independente
Presidente	Susana Cristina Vaz Velho Larisma	Executiva	Independente
Vogal	Sofia Brigida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	Não executiva	Independente
Vogal	Filipe Carlos Mendes de Sousa	Não executivo	Independente

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

V.C.4. Elementos Curriculares Relevantes

Os elementos curriculares com indicação das atividades profissionais mais significativas de cada um dos membros do Conselho de Administração são apresentados no Anexo a este Relatório.

V.C.5. Declarações 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 Inspeção-Geral de Finanças (IGF), nos termos legalmente exigidos. As declarações à IGF foram enviadas através do preenchimento de formulário eletrónico, encontrando-se evidência das mesmas no Anexo a este Relatório. As declarações assinadas pelos membros do Conselho de Administração foram entregues diretamente ao Conselho Fiscal e encontram-se arquivadas numa pasta própria do Conselho Fiscal.

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

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

V.C.7 Repartição de Competências entre os vários Órgãos Sociais

Conselho de Administração – Competências	Delegação de Competências
Gerir os negócios sociais e praticar todos os atos relativos ao objeto social	A delegação de competências, no que se refere à delegação da administração quotidiana da Sociedade, está regulamentada através de:
Estabelecer a organização interna da empresa e elaborar os regulamentos e as instruções que julgar conveniente	Assinaturas, Autorizações e Procurações; Autorização e Pagamento de Despesas
Constituir mandatários com os poderes que julgar convenientes	
Decidir sobre a participação no capital social de outras sociedades, mediante autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do sector de atividade	
Adquirir, onerar e alienar quaisquer bens e direitos, móveis ou imóveis quando o entenda conveniente para a Sociedade	
Decidir sobre a emissão de obrigações ou outros títulos representativos de dívida	
Decidir a 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	

V.C.8. Funcionamento do Conselho de Administração

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

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

Durante o ano de 2021, o Conselho de Administração reuniu 35 vezes. A respetiva assiduidade foi a seguinte:

Nº Reuniões em 2021	Local de realização	Intervenientes na reunião	Assiduidade	Observações
35	Sede em Miraflores	Susana Cristina Vaz Velho Larisma	91%	3 ausências justificadas
		Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	97%	1 ausência justificada
		Filipe Carlos Mendes de Sousa	94%	2 ausências justificadas

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

Nos termos e para os efeitos do disposto do n.º 4 do artigo 22.º do EGP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, conjugado com o estabelecido no artigo 31.º do EGP, foram autorizadas as Senhoras Dra. Susana Cristina Vaz Velho Larisma e Dra. Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres e o Senhor Dr. Filipe Carlos Mendes de Sousa a acumular as funções de membros do Conselho de Administração na PARUPS, S.A., na PARVALOREM, S.A., bem como na PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., desde que apenas exerçam funções executivas numa delas e não acumulem remunerações.

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

As Senhoras Dra. Susana Cristina Vaz Velho Larisma e Dra. Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres por força da sua qualidade de Administradoras da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., e o Senhor Dr. Filipe Carlos Mendes de Sousa, por força da sua qualidade de Administrador da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., exercem ainda funções não remuneradas nas sociedades subsidiárias (de que aquela é única acionista), como membros do Órgão de Administração, no Banco Efisa, S.A., e na Imofundos - Sociedade Gestora de Organismos de Investimento Coletivo, S.A..

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



V.C.8.c. Órgãos Competentes para Realizar a Avaliação de Desempenho dos Administradores

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

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

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

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

Não foram constituídas comissões no seio do Órgão de Administração.

V.D. Fiscalização

V.D.1. Órgão de Fiscalização

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

V.D.2. Membros do Órgão de Fiscalização

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

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma ⁽¹⁾	Data
2019-2021	Presidente	Ana Maria Celestino Alberto dos Santos Costa Pereira	DUE	02/07/2019 ^(*)
2019-2021	Vogal	José Miguel Alecrim Duarte	DUE	02/07/2019 ^(*)
2019-2021	Vogal	Maria Onilda Maia Condeças Oliveira Sousa	DUE	02/07/2019 ^(*)

Número estatutário mínimo e máximo de membros - 3/3

⁽¹⁾ Deliberação Unânime por Escrito (DUE)

^(*) Início de funções: 19/07/2019

V.D.3. Elementos Curriculares Relevantes

Os elementos curriculares de cada um dos membros do Órgão de Fiscalização da Sociedade são apresentados no Anexo a este Relatório.

V.D.4. Procedimentos para efeitos de Contratação de Serviços Adicionais ao Auditor Externo

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

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

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

V.D.6. Identificação dos Membros Independentes do Conselho Fiscal

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

V.D.7 Funcionamento do Conselho Fiscal

V.D.7.a. Funcionamento da Fiscalização

Durante o ano de 2021, o Conselho Fiscal reuniu 2 vezes. A respetiva assiduidade foi a seguinte:

Nº Reuniões em 2021	Local de realização	Intervenientes na reunião	Assiduidade	Observações
2	Sede em Miraflores	Ana Maria Celestino Alberto dos Santos Costa Pereira	100%	Não se verificaram ausências
		José Miguel Alecrim Duarte	100%	Não se verificaram ausências
		Maria Onilda Maia Condeças Oliveira Sousa	100%	Não se verificaram ausências

V.D.7.b) Cargos exercidos em simultâneo dentro e fora do Grupo

Os membros atuais do Conselho Fiscal da PARUPS, S.A., exercem simultaneamente cargos no Conselho Fiscal da PARVALOREM, S.A., e da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., sendo que a Dra. Ana Maria Celestino Alberto dos Santos Costa Pereira, cessou funções, como Presidente do Conselho Fiscal da Imofundos - SGOIC, S.A., a 22 de novembro de 2021. Simultaneamente exercem os seguintes cargos fora do Grupo:

Nome	Cargo /atividade relevante	Empresa
Ana Maria Celestino Alberto dos Santos Costa Pereira	Sócia e Gerente	Caiano Pereira, Ana Santos, Sousa Góis & Associados, SROC, Lda.
	Fiscal Único	Atlantikamper, S.A.
	Fiscal Único	Birrinvest - Investimentos Imobiliários, S.A.
	Membro do Conselho Fiscal	Carnovina, Agrupamento de Produtores Agropecuários, S.A.
	Revisora Oficial de Contas	Capricarnes, Sociedade Abastecedora de Carnes, Lda.
	Fiscal Único	Desfilenredo – Sociedade de Investimentos Imobiliários, S.A.
	Fiscal Único	EMCB - Empresa de Construções, S.A.
	Fiscal Único	Gelsítio - Produtos Alimentares Congelados, S.A.
	Fiscal Único	Greengrass - Projectos e Investimentos Imobiliários, S.A.
	Fiscal Único	Lacobela, Investimentos Imobiliários, S.A.
	Fiscal Único	Ingomar - Sociedade de Investimentos Imobiliários, S.A.
	Fiscal Único	Joaquim de Sousa Brito S.A.
	Fiscal Único	JMVP Investimentos - SGPS, S.A.
	Fiscal Único	Locus - Sociedade de Investimentos Imobiliários, S.A.
	Fiscal Único	Machic - Garden, S.A.
	Fiscal Único	Melisauto - Mercado Lisbonense de Automóveis S.A.
	Fiscal Único	Notcasual - S.A.
	Fiscal Único	Paisagem Casual - Sociedade de Investimentos Imobiliários, S.A.
	Fiscal Único	ProLucin, S.A.
	Fiscal Único	Roques Vale do Tejo - Comércio de Automóveis, S.A.
Fiscal Único	Sena Gest-Sociedade Gestora de Empreendimentos, S.A.	
Fiscal Único	Socirural - Sociedade Rural e Agrícola, S.A.	
Fiscal Único	Soegest, S.A.	
Fiscal Único	Sotecno Gaio, S.A.	
Fiscal Único	Ventos Rurais - Sociedade Agropecuária, S.A.	

Nome	Cargo /atividade relevante	Empresa
José Miguel Alecrim Duarte	Suplente do Conselho Fiscal	Core Capital - SCR S.A.
	Presidente da Assembleia Geral	Finsolutia, S.A.
	Sócio-Gerente	Monte das Fitas, Lda.
Maria Onilda Maia Condeças Oliveira Sousa	Presidente do Conselho Fiscal	Associação Trienal de Arquitetura de Lisboa
	Vogal do Conselho Fiscal	Companhia Carris de Ferro de Lisboa, E.M., S.A.

V.E. Revisor Oficial de Contas

V.E.1. Identificação da SROC e do ROC

O Revisor Oficial de Contas efetivo da PARUPS, S.A., é a Ernst & Young Audit & Associados, SROC, S.A., inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 178, e na CMVM com o n.º 20161480. É representada pelo Dr. António Filipe Dias da Fonseca Brás (ROC n.º 1661), inscrito na CMVM com o n.º 20161271. A Dra. Ana Rosa Ribeiro Salcedas Montes Pinto (ROC n.º 1230), com a inscrição na CMVM n.º 20160841, é a Revisora Oficial de Contas Suplente.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Nº inscrição na OROC	Nº registo na CMVM	Designação legal da Atual Nomeação	Nº de Mandatos exercidos na Sociedade	Nº de anos de funções exercidas no grupo	Nº de anos de funções exercidas na empresa
2020 – 2022	Revisor Efetivo	Ernst & Young Audit & Associados, SROC, S.A. Representada por: António Filipe Dias da Fonseca Brás	178	20161480	AG 23/07/2020 ^(*)	1	1	1
2020 – 2022	Revisora Suplente	Ana Rosa Ribeiro Salcedas Montes Pinto	1230	20160841	AG 23/07/2020 ^(*)	1	1	1

Assembleia Geral (AG)

(*) Início de funções

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 Ernst & Young Audit & Associados, SROC, S.A. iniciou, em 23 de julho de 2020, funções para o triénio 2020/2022 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.

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

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Identificação SROC / ROC			Designação			Nº de anos de funções exercidas no grupo	Nº de anos de funções exercidas na empresa
		Nome	Nº inscrição na OROC	Nº registo na CMVM	Forma ⁽¹⁾	Data	Contratada (€)		
2020-2022	Revisor Efetivo	Ernst & Young Audit & Associados, SROC S.A. Representada por: António Filipe Dias da Fonseca Brás	178	20161480	AG	23/07/2020 ^(*)	27 000	1	1
2020-2022	Revisora Suplente	Ana Rosa Ribeiro Salcedas Montes Pinto	1661	20161271	AG	23/07/2020 ^(*)	-	1	1

⁽¹⁾ Assembleia Geral (AG)

(*) Início de funções

A remuneração do Revisor Oficial de Contas é a seguinte:

Nome	Remuneração Anual 2021(€)
	Bruta
Ernst & Young Audit & Associados, SROC, S.A. Representada por: António Filipe Dias da Fonseca Brás	27 000
Ana Rosa Ribeiro Salcedas Montes Pinto	-
	27 000

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

O Dr. António Filipe Dias da Fonseca Brás não exerce quaisquer outras funções de consultoria ou aconselhamento fiscal na Sociedade.

V.F. Conselho Consultivo

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

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

V.G. Auditor Externo

V.G.1. Identificação do Auditor Externo

A auditoria é feita no âmbito da revisão oficial de contas pela Ernst & Young Audit & Associados, SROC, S.A., n.º 20161480 da CMVM, estando o seu custo incluído na prestação de serviços do ROC.

Identificação do Auditor Externo (SROC/ROC)			Contratação		Remuneração Anual 2021 (€)
Nome	Nº inscrição na OROC	Nº registo na CMVM	Data	Período	Valor da Prestação de Serviços
Ernest & Young Audit & Associados, SROC, S.A.	178	20161480	-	-	-
					Total

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

A Deloitte & Associados, SROC, S.A., foi responsável pela auditoria, no âmbito da revisão oficial de contas, durante 10 anos consecutivos na PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A., e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A..

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

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

A 23 de março de 2017, de acordo com a vontade expressa pelo acionista único Estado Português, devidamente representado pela Dra. Luísa Maria do Rosário Roque, e ao abrigo da primeira parte do n.º 1, do artigo 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, mas que, a partir de 7 de dezembro de 2017, foi substituído por João Carlos Henriques Gomes Ferreira, como ROC Efetivo e Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro, como ROC Suplente, para acompanhar o mandato do Conselho Fiscal em curso na altura (2016/2018).



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

Finalmente, por deliberação tomada na Assembleia Geral realizada em 23 de julho de 2020, foi designado como Revisor Oficial de Contas efetivo da PARUPS, S.A., a Ernst & Young Audit & Associados, SROC, S.A., inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob n.º 178, e na CMVM com o n.º 20161480, representada pelo Dr. António Filipe Dias da Fonseca Brás (ROC n.º 1661), inscrito na CMVM com o n.º 20161271. Como Revisora Oficial de Contas Suplente foi designada a Dra. Ana Rosa Ribeiro Salcedas Montes Pinto (ROC n.º 1230), com a inscrição na CMVM n.º 20160841.

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 pelos mesmos.

V.G.3. Outros Trabalhos Realizados

Outros trabalhos realizados para as três Sociedades:
PARUPS, S.A. / PARVALOREM, S.A. / PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A.

Os realizados sobre a Proposta de Orçamento para o período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2022, no âmbito do parágrafo 111º da Circular Série A, nº 1404 de 2 de agosto de 2021 da Direção-Geral do Orçamento no contexto da elaboração do Orçamento de Estado para o exercício de 2022.

V.G.4. Remuneração Anual

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

Remuneração paga à SROC (inclui contas individuais e consolidadas) ^{(1) (2)}

Valor dos serviços de revisão de contas ⁽³⁾	€ 33 210	100%
Valor dos serviços de consultoria fiscal		
Valor de outros serviços que não os das alíneas anteriores		
Total pago pela entidade à SROC	€ 33 210	100%



Por entidades que integrem o grupo (inclui contas individuais e consolidadas) ⁽⁴⁾

Valor dos serviços de revisão de contas ⁽³⁾	€ 105 780	46%
Valor dos serviços de consultoria fiscal		
Valor de outros serviços que não os das alíneas anteriores	€ 124 082	54%
Total pago pelas entidades do grupo à SROC	€ 229 862	100%

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

⁽²⁾ Montantes registados em custos referentes ao exercício de 2021 e que incluem IVA

⁽³⁾ Este valor inclui a CLC e o Relatório sobre a Proposta do Orçamento

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

VI Organização Interna

VI. A. Estatutos e Comunicações

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

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

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

De acordo com o Código Deontológico em vigor (no universo das três Sociedades), aos trabalhadores compete, designadamente:

- Tomar as medidas necessárias que estejam ao seu alcance para impedir práticas de que tenham conhecimento e que integrem a utilização abusiva de informação ou consubstanciem infração às normas vigentes, informando desse facto a sua hierarquia, através de e-mail;
- Cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à prevenção e repressão do branqueamento de vantagens de proveniência ilícita;
- Comunicar imediatamente à Direção de Recursos Humanos e ao Responsável Hierárquico, através de e-mail, quaisquer conflitos de interesses ou de deveres que possam comprometer a observância das normas adotadas.

De acordo com o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em vigor, compete ao(à) colaborador(a) que suspeite de situações irregulares, de logro, burla, infração ou má conduta, reportar estes factos ao Conselho Fiscal, através de carta, ou por e-mail: participacoesirregularidades@parvalorem.pt.

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



Domínios:

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

VI.A.3. Políticas Antifraude

A política da PARUPS, 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(as) colaboradores(as) da Empresa ou da PARVALOREM, S.A., que prestem serviços à Empresa, prestadores(as) de serviços e a todas as entidades terceiras, agindo em nome da mesma, todos eles referidos adiante como “colaboradores(as)”.

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

O Plano está divulgado no sítio institucional da PARUPS, 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.

VI.B. Controlo Interno e Gestão de Riscos

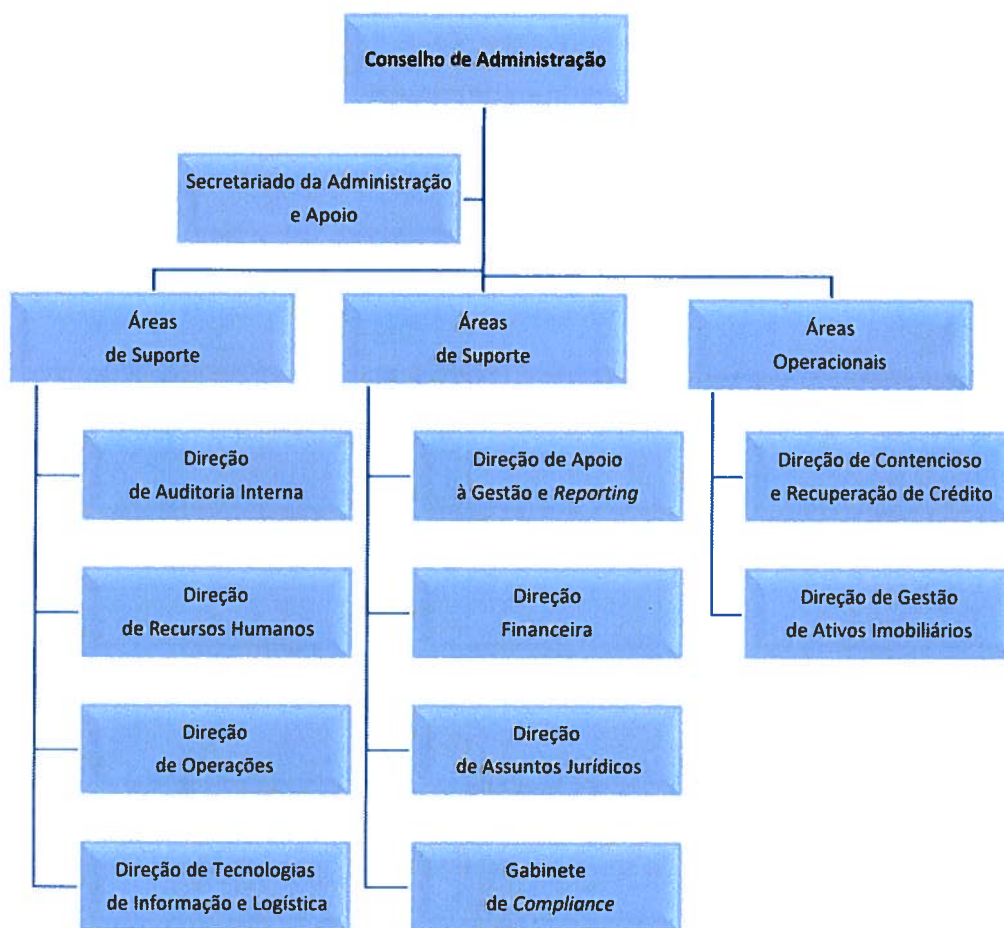
VI.B.1. Sistema de Controlo Interno

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 daquela contempla também a atividade da PARUPS, S.A.

O sistema de controlo interno das empresas 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:

- **Direção de Contencioso e Recuperação de Crédito**

Garantir a resolução do legado de créditos através da gestão eficiente da carteira de créditos, contribuindo ativamente para atingir os objetivos propostos.

- **Direção de 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.

- **Direção de Apoio à Gestão e Reporting**

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

- **Direção Financeira**

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

- **Direção de Assuntos Jurídicos**

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

- **Direção de 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.

- **Gabinete de Compliance**

Assegurar a gestão eficaz dos riscos de *compliance*.

- **Direção de Recursos Humanos**

Garantir a qualidade da informação do cadastro individual dos(as) colaboradores(as), assegurar o processamento de salários, assim como o cumprimento de obrigações legais.

- **Direção de Operações**

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

- **Direção de 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:

1. **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 Procuраções existentes na Instituição, divididas em três separadores:

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

Os(As) colaboradores(as) 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.

2. 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(a) do Pelouro
- Responsável de Direção

De forma a existir um maior controlo sobre situações ocorridas ou potenciais, foi criada a Comissão de Implementação e Manutenção (CIM) do Plano com a intervenção de duas áreas da PARVALOREM, S.A., isto é, a Direção de Auditoria Interna e o 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 de ocorrência e gravidade do risco) e para cada órgão da estrutura orgânica foram identificados os riscos e infrações conexas, as medidas a adotar para prevenção das ocorrências e os responsáveis envolvidos na gestão do Plano.

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

A empresa elaborou um Plano de resposta à crise pandémica associada à propagação do vírus SARS-CoV-2, com 3 cenários de contingência acionados com a aprovação do Conselho de Administração:

- Cenário 1 – Normalidade (sem necessidade de ação adicional)
- Cenário 2 – Interferência (recurso moderado a teletrabalho)
- Cenário 3 – Contingência Total (recurso exclusivo a teletrabalho)

Os procedimentos da empresa de resposta ao SARS-Cov-2 centram-se em 4 documentos fundamentais:

- “Plano de Contingência”, que consubstancia a resposta da empresa à pandemia de COVID-19, centrando-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde dos(as) seus(suas) colaboradores(as), subcontratados, clientes e visitantes e assegurar a continuidade da atividade.
- “Guia Prático”, documento que visa identificar os fatores-chave de sucesso para garantir a preservação da saúde de todos os(as) trabalhadores(as), parceiros, clientes, fornecedores e familiares e recomendar práticas para criar um bom ambiente no local de trabalho, mantendo sempre as melhores práticas de higiene e segurança entre todos(as);
- “Cenário de Contingência”, documento que estabelece, para cada colaborador(a), o esquema de rotatividade entre teletrabalho e trabalho presencial;
- Sinalética distribuída por vários pontos das instalações, com informação sobre cuidados e procedimentos a adotar.

A empresa efetuou o levantamento de todas(s) as(os) colaboradores(as) com risco acrescido, nomeadamente por serem hipertensos(as), diabéticos(as), doentes cardiovasculares, portadores(as) de doença respiratória crónica, doentes oncológicos(as) ou imunodeprimidos. Os (as) colaboradores(as) assim identificados(as) continuarão em teletrabalho de acordo com o disposto na lei ou por indicação médica.

Os(as) restantes colaboradores(as) entraram num plano de rotação entre teletrabalho e trabalho presencial até 28 de fevereiro de 2022, com o objetivo de reduzir a densidade de colaboradores(as) nas instalações, procurando-se privilegiar a disposição em que os(as) colaboradores(as) estejam cruzados(as) por forma a obter um distanciamento adequado.

A empresa disponibiliza aos(às) seus(suas) colaboradores(as):

- Máscaras, cujo uso é obrigatório nas instalações da empresa;
- Álcool-gel, ao longo das instalações e nas salas de reunião, e sabão, nos lavabos, para desinfeção das mãos;
- Produtos específicos de limpeza, na Copa (mesas, micro-ondas, máquinas de café, frigoríficos) e junto dos restantes equipamentos de uso comum (impressoras / multifunções, dispensadores de água), para desinfeção desses equipamentos.

Junto aos equipamentos existem cartazes com avisos sobre a desinfeção dos equipamentos.

Está implementada uma gestão ao longo do dia de abertura de janelas (início do dia e horário de refeição). Sempre que as condições climatéricas o permitam - com conforto térmico – os(as) trabalhadores(as) são incentivados a abrir as janelas.

As equipas de limpeza utilizam produtos próprios de higienização. Os pontos de contacto mais frequentes são higienizados com maior frequência, nomeadamente as instalações sanitárias, maçanetas de portas, corrimões, dispensadores de água e outras superfícies.



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

A gestão de risco operacional é da responsabilidade da área funcional específica da Direção de Auditoria Interna da PARVALOREM, S.A., 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 Comissão de Implementação e Manutenção do Plano (CIM), que integra a Direção de Auditoria Interna e o Gabinete de *Compliance*, é o órgão responsável pela coordenação dos mecanismos e políticas antifraude, os quais englobam os mecanismos de prevenção, deteção e resposta a casos deste tipo.

Tem como principais responsabilidades:

- Proceder anualmente à monitorização da implementação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- No seguimento desta avaliação, e em resultado de novos riscos de corrupção e infrações conexas ou de novas medidas preventivas, deverá solicitar às hierarquias responsáveis das várias áreas a elaboração de um relatório de monitorização para uma nova proposta de revisão do Plano.

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

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

- **Qualidade de Gestão ou Gestão da Qualidade Total**

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

- **Sistemas de Partilha**

Os sistemas de partilha otimizam o desempenho geral de uma Organização. O *know how* de cada um(a) dos colaboradores(as), aproveitado e partilhado gera, com toda a certeza, para além de uma otimização de recursos, 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(as) da instituição, com vista a garantir:

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

- **Recursos Humanos**

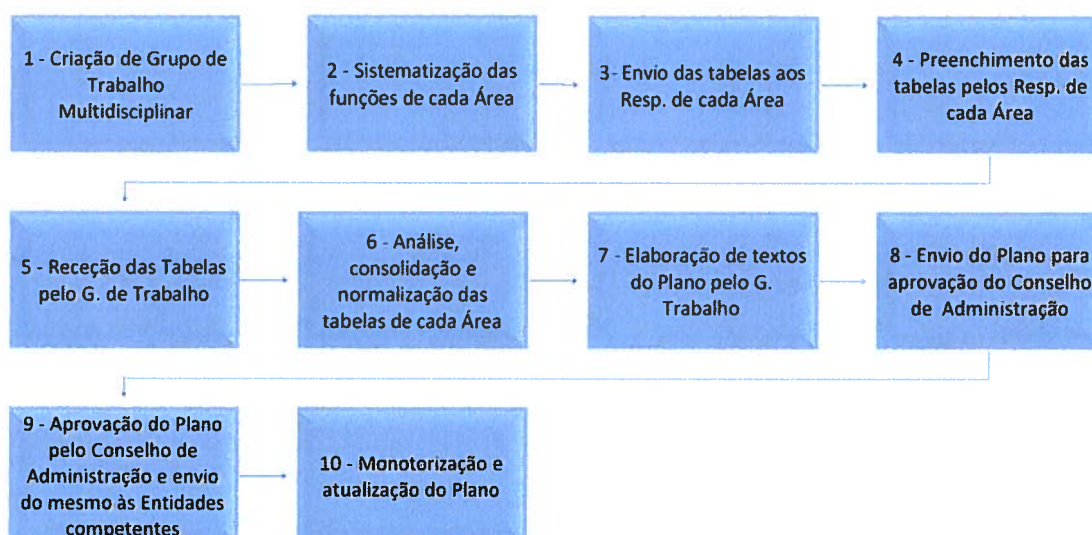
A Gestão de Recursos Humanos é uma associação de métodos, políticas, técnicas e práticas definidas com o objetivo de administrar os comportamentos internos e potencializar o capital humano. Tem por finalidade selecionar, gerir e fornecer um rumo aos(às) colaboradores(as) da PARVALOREM, S.A., (entidade que assegura toda a atividade da PARUPS, S.A.) 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 hipóteses 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 dos 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, foi seguida 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 PARVALOREM, S.A., (entidade responsável pelo suporte operacional da PARUPS, S.A.), foi elaborada uma tabela descritiva dessas funções/atividades para que as hierarquias 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 daquela empresa, e, consequentemente, aplicáveis a todos os(as) seus(suas) colaboradores(as).

No Plano apresentado constam, para além da estrutura organizativa da PARVALOREM, S.A., e respetivo organograma, os princípios de atuação das suas áreas de atividade, bem como dos seus(suas) colaboradores(as).

O Projeto de Risco Operacional desenvolveu-se em quatro fases, aplicadas sobre os dois macroprocessos *core* da PARVALOREM, S.A., Gestão de Créditos e Gestão de Imóveis:

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

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



Sendo essa metodologia suportada pelos seguintes documentos e representações gráficas:

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

VI.B.4. Dependência Hierárquica e Funcional

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

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

As medidas de prevenção e controlo são transversais a toda a estrutura orgânica da PARVALOREM, S.A., enquanto responsável pelo suporte operacional da PARUPS, S.A., e consequentemente, aplicáveis a todos(as) os colaboradores(as) das várias áreas funcionais daquela empresa.

No Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da PARUPS, S.A., 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(as) seus(suas) colaboradores(as), no âmbito do respetivo suporte operacional à Empresa.

VI.B.6. Principais Tipos de Riscos

No capítulo V do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Empresa estão identificados todos os tipos de risco associados à atividade das várias áreas funcionais da PARVALOREM, S.A..

Foram selecionados alguns dos principais tipos de riscos a (a título de exemplo) 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 ou moderada, se evidenciam:



Direção de Gestão de Ativos Imobiliários		Direção de Gestão de Ativos Imobiliários		Direção de Gestão de Ativos Imobiliários		Direção de Gestão de Ativos Imobiliários		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			
			Relação com Fornecedores	Adjudicação de obras de manutenção/beneficiação	Concentração e favorecimento dos fornecedores de serviços	Moderada	Reduzida	Implementação do Regulamento Interno de Gestão de Imóveis/Criação de procedimentos de diversificação na escolha dos fornecedores/Hierarquia de níveis de aprovação			
			Pagamentos de despesas com a gestão de imóveis	Deficiência na conferência das faturas a pagar	Risco Operacional	Reduzida	Reduzida	Dupla validação nas aplicações Navision e SGA e posteriormente também pela Contabilidade			
			Formação de preços dos imóveis	Incorreta definição do preço para um dado ativo	Risco operacional que pode originar em risco de fraude	Elevada	Reduzida	A formação de preços dos imóveis é definida com base nos relatórios de Avaliação, com proposta junto do Conselho de Administração			
DGAI	Ativos Não Financeiros	Gestão de Imóveis		Transparência na promoção comercial dos imóveis	Possibilidade de contestação pública aos termos das vendas	Elevada	Reduzida	Promoção das vendas em vários canais de forma a assegurar a necessária publicidade, incluindo os canais de mediação tradicionais e leilões			
				Venda de imóvel - pagamento	Possibilidade de branqueamento de capitais	Elevada	Reduzida	Não são aceites pagamentos em numerário, mas está sempre presente o risco de Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo no mercado imobiliário			
			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			
				Omissão na obtenção e esclarecimentos sobre direitos de preferência	Potencial incumprimento com a legislação vigente	Elevada	Moderada	Identificação de direitos de preferência a todos os ativos em carteira			

Direção de Gestão de Ativos Imobiliários		Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
Direção/Gabinete	Área	Competências					
		Elaboração de contratos vários (compra e venda, promessa de compra e venda, arrendamento e outros)	Erro na elaboração de minutas contratuais	Fragilização da posição da sociedade em caso de litígio	Reduzida	Reduzida	Conferência das minutas por outra entidade.
		Preparação, acompanhamento e representação das PAR 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.
DAJ	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.

Handwritten signature/initials

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

Para cada área funcional da PARVALOREM, S.A., 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 elemento da empresa 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.

No decorrer do trabalho do Projeto de Risco Operacional são emitidas recomendações para alteração na qualidade dos processos, visando uma melhoria contínua dos serviços e produtos da PARVALOREM, S.A., com repercussão na atividade da PARUPS, S.A., que aquela assegura.

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., (entidade 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 que contempla a obrigatoriedade de obtenção de autorização prévia da Administração.

VI. C. Regulamentos e Códigos

VI.C.1. Regulamentos Internos e Regulamentos externos

Os regulamentos e códigos internos são disponibilizados aos colaboradores da PARVALOREM, S.A., (entidade que assegura toda a atividade da PARUPS, S.A.), na intranet corporativa mantida por esta empresa 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
- Aquisição de Serviços – Procedimentos e Autorizações

Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo

- Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo

Sistemas de Informação

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

Serviços Gerais

- Cartões de Acesso
- Edifício Arquiparque - Regras e Princípios Orientadores na Utilização das Instalações
- Instruções Gerais de Segurança e Emergência

Recursos Humanos

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

Contabilidade

- Ciclo Orçamental da Receita e da Despesa

Proteção de Dados Pessoais

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

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, a Administração da PARUPS, S.A., está abrangida pelo Estatuto do Gestor Público (EGP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, quanto a questões de remuneração, contratos de gestão e outros benefícios.

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

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

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

VI.C.2. Códigos de Conduta e de Ética

Código Deontológico

A PARVALOREM, S.A., (suporte operacional da PARUPS, S.A.) adotou um Código Deontológico, que entrou em vigor em 8 de agosto de 2013, e foi revisto e atualizado em 28 de fevereiro de 2019. Este Código reúne os princípios fundamentais pelos quais se deve reger a Organização, bem como o conjunto de regras que deve pautar o comportamento dos colaboradores(as) da Empresa no exercício das suas atividades.

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

Principais matérias abordadas e normativo:

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

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

O Código Deontológico está disponível no sítio institucional da PARVALOREM, S.A., tendo sido divulgado internamente através de Instrução de Serviço, disponível a todos os colaboradores através da intranet corporativa, nos seguintes endereços:

- no sítio institucional, em:

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

PARUPS, S.A.

- na intranet corporativa da PARVALOREM/PARUPS/PARTICIPADAS em:

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

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

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

Este Código aplica-se desde o dia 1 de outubro de 2017 atualizado em 23 de março de 2018 e está disponível na Intranet Corporativa da PARVALOREM/PARUPS/PARTICIPADAS (acessível a todos(as) os(as) colaboradores(as)) 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 (das) seus(suas) colaboradores(as).

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, foi atualizado em 2020. Esta versão, aprovada em 23 de julho de 2020, foi remetida para o Conselho de Prevenção da Corrupção e para a DGTF.

Durante o ano de 2021 e tendo em conta as restrições impostas pela pandemia COVID-19, realizaram-se trimestralmente reuniões da Comissão de Implementação e Manutenção do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. Ao longo do ano não foram comunicadas quaisquer infrações ou irregularidades no âmbito do Plano.

A presente informação encontra-se disponível no sítio institucional:

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

VI. D. Deveres especiais de informação

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

Em cumprimento dos deveres de informação a que a 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 aprova

o Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, que a Sociedade cumpre e divulga 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 empresas

- No SIRIEF – A Prestação de Garantias Financeiras ou assunção de Dívidas ou Passivos de outras empresas foi reportada pela PARUPS, S.A.;
- No sítio institucional – A PARUPS 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, S.A., cumpriu com o reporte do grau de execução dos objetivos fixados;
- No sítio institucional – A informação em causa foi divulgada e pode ser consultada no seguinte link: <https://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Institucional.aspx>

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

- No SIRIEF – Foram reportados os Planos de Atividade e Orçamento da PARUPS, S.A.;
- No sítio institucional - A PARUPS, S.A., por despacho n.º 108/15 – SET (da Secretaria de Estado e Tesouro), ficou isenta da sua publicação.

VI D.1.d. Orçamento Anual e Plurianual

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

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

- No SIRIEF – A PARUPS, S.A., 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>

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

- No SIRIEF – A PARUPS, S.A., procedeu ao reporte dos Relatórios trimestrais de Execução Orçamental acompanhados dos relatórios do Órgão de Fiscalização;
- No sítio institucional – A informação em causa foi divulgada e pode ser consultada no seguinte link:

<https://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Relat%c3%b3rios.aspx>

VI.D.2. Plataformas Utilizadas para Cumprimento dos Deveres de Transparência

No que diz respeito aos deveres de transparência, a empresa cumpre as obrigações de informação ao Titular da Função Acionista e ao Público em geral, especificamente pelo reporte e divulgação anuais:

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

VI.E. Sítio na Internet

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

O sítio institucional da PARUPS, S.A., pode ser consultado em www.parvalorem.pt (sítio conjunto das 3 Sociedades).

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

Esta informação está disponível em:

<https://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Informa%C3%A7%C3%A3o-Legal.aspx>

VI.E.1.b. Estatutos e Regulamentos de Funcionamento dos Órgãos e/ou Comissões



Estatutos:

<https://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Informa%C3%A7%C3%A3o-Legal.aspx>

Regulamentos:

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

VI.F.1.c. Titulares dos Órgãos Sociais e outros Órgãos Estatutários e respetivos Elementos Curriculares, bem como as respetivas Remunerações e outros Benefícios

Esta informação está disponível em:

<https://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/%C3%93rg%C3%A3os-Sociais.aspx>

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

VI.F.1.d. Documentos de Prestação de Contas Anuais e, caso aplicável, Semestrais

Esta informação está disponível em:

<https://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Relat%C3%B3rios.aspx>

VI.F.1.e. Obrigações de Serviço Público a que a Empresa 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 Português como essenciais (serviços de: fornecimento de água, fornecimento de energia elétrica, fornecimento de gás, comunicações eletrónicas, postais, recolha e tratamento de águas residuais e gestão de resíduos sólidos urbanos). Assim sendo, não se aplica à PARUPS, S.A., o art.º 55.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

VI.F.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 PARUPS, S.A., da divulgação da informação prevista nas alíneas d), f) e g) do n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro. Nos últimos três exercícios não foram recebidos apoios financeiros do Estado.

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

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

VII Remunerações

VII.A. Competência para a Determinação

VII.A.1. Órgão Competente

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

VII.A.2. Mecanismos Adotados para Prevenir a Existência de Conflitos de Interesses

A PARUPS, 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 Empresa em relação ao combate à fraude, assim como os procedimentos a serem seguidos, referenciando-se neste Plano o Regulamento de Comunicação de Irregularidades, que caracteriza o mecanismo de comunicação interna de práticas irregulares.

Faz parte integrante deste documento o Código Deontológico, que reúne os princípios fundamentais pelos quais se deve reger a organização e estabelece o conjunto de regras que deve pautar o comportamento dos(as) colaboradores(as) da PARVALOREM, S.A., (entidade de suporte à atividade da PARUPS, S.A.) no exercício das suas atividades.

Aos(às) colaboradores(as) da PARVALOREM, S.A. (entidade 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(as), 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(as), 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).

Anexa-se ao presente relatório a Declaração dos Membros do Conselho de Administração onde se abstêm de interferir em decisões que envolvam os seus próprios interesses.

Durante o ano de 2021 realizaram-se trimestralmente reuniões da Comissão de Implementação (CIM) e Manutenção do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. A CIM não registou, durante o ano de 2021, qualquer exposição relativa a problemas ou denúncias relacionadas com o tema.

VII.A.3. Apresentação de Declaração dos Membros do Órgão de Administração a referir a abstenção de intervenção em decisões dos seus próprios interesses

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

VII.B. Comissão de Fixação de Remunerações

VII.B.1. Comissão de Fixação de Remunerações

Não foi designada qualquer comissão para fixação de vencimentos.

VII.C. Estrutura das Remunerações

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

Órgão de Administração

Em 27 de fevereiro de 2019, e em concordância com a vontade expressa do Estado Português, na qualidade de detentor de 100% do capital social da PARUPS, S.A., e ao abrigo do n.º 1 do artigo 54.º do Código das Sociedades Comerciais, procedeu-se à eleição, em Assembleia Geral, para o triénio de 2019-2021, dos membros do Conselho de Administração e definiu-se a política remuneratória.

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

O Conselho de Administração tem a seguinte composição:

Susana Cristina Vaz Velho Larisma
Presidente

Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres
Vogal não executiva

Filipe Carlos Mendes de Sousa
Vogal não executivo

Nos termos e para os efeitos do disposto do n.º 4 do artigo 22.º do EGP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, conjugado com o estabelecido no artigo 31.º do EPG, foram autorizadas as Senhoras Dra. Susana Cristina Vaz Velho Larisma e Dra. Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres e o Senhor Dr. Filipe Carlos Mendes de Sousa a acumular as funções de membros do Conselho de Administração na PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A., e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., desde que apenas exerçam funções executivas numa delas e não acumulem remunerações.

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

As Senhoras Dra. Susana Cristina Vaz Velho Larisma e Dra. Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres e Senhor Dr. Filipe Carlos Mendes de Sousa, por força da sua qualidade de Administradores da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A., exercem ainda funções não remuneradas nas Sociedades subsidiárias (de que aquela é única acionista), como membros do Órgão de Administração, no Banco Efisa, S.A., e na Imofundos – SGOIC, S.A..

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

- Presidente – Valor líquido: € 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 líquido: € 915,64 pago 14 vezes por ano.

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

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

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

O Orçamento do Estado para 2019 (aprovado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro), o Orçamento de Estado para 2020 (aprovado pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março) e o Orçamento do Estado para 2021 (aprovado pela Lei n.º 75-B/2020 de 31 de dezembro) preveem a possibilidade de pagamento de remunerações variáveis, desde que verificadas as condições previstas nos respetivos diplomas legais.

Os contratos de gestão não se encontram ainda assinados.

Órgão de Fiscalização

Em 02 de julho de 2019, através de Deliberação Social Unânime por Escrito, o acionista único deliberou designar os seguintes membros para o Conselho Fiscal para o período do triénio de 2019-2021(*):

Ana Maria Celestino Alberto dos Santos Costa Pereira
Presidente

José Miguel Alecrim Duarte
Vogal

Maria Onilda Maia Condeças Oliveira Sousa
Vogal

(*) início de funções em 19/07/2019

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

Presidente: € 500
Vogais: € 350

A remuneração contratada com a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas / Auditor para o exercício de 2021 foi de € 27 000 (excluindo o IVA) e corresponde aos honorários para o exame das demonstrações financeiras individuais e consolidadas.

Ernst & Young Audit & Associados, SROC, S.A.

Representada por:

António Filipe Dias da Fonseca Brás ROC nº 1661
Efetivo

Ana Rosa Ribeiro Salcedas Montes Pinto, ROC. nº 1230
Suplente

VII.C.2. Modo de Estruturação da Remuneração de forma a Permitir o Alinhamento com os Objetivos de Longo Prazo da Empresa

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

VII.C.3. Referência à existência de uma Componente Variável da Remuneração

O Orçamento do Estado para 2019 (aprovado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro), o Orçamento de Estado para 2020 (aprovado pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março) e o Orçamento do Estado para 2021 (aprovado pela Lei n.º 75-B/2020 de 31 de dezembro) preveem a possibilidade de pagamento de remunerações variáveis, desde que verificadas as condições previstas nos respetivos diplomas legais.

Os contratos de gestão não se encontram ainda assinados.

VII.C.4. Explicitação do Diferimento do Pagamento da Componente Variável da Remuneração

O Orçamento do Estado para 2019 (aprovado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro), o Orçamento de Estado para 2020 (aprovado pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março) e o Orçamento do Estado para 2021 (aprovado pela Lei n.º 75-B/2020 de 31 de dezembro) preveem a possibilidade de pagamento de remunerações variáveis, desde que verificadas as condições previstas nos respetivos diplomas legais.

Os contratos de gestão não se encontram ainda assinados.

VII.C.5. Caracterização dos Parâmetros e Fundamentos Definidos no Contrato de Gestão para efeitos de Atribuição de Prémio

Os contratos de gestão não se encontram ainda assinados.

VII.C.6. Regimes Complementares de Pensões ou de Reforma Antecipada

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

VII.D. Divulgação das Remunerações

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

Membro do Órgão de Administração	Estatuto do Gestor Público			
	Fixado	Classificação	Remuneração mensal bruta (€)	
	(S/N)	(A/B/C)	Vencimento	Despesas de representação
Susana Cristina Vaz Velho Larisma	S	C	4.578,20	1 831,28
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres ⁽¹⁾	S	C	N.A.	N.A.
Filipe Carlos Mendes de Sousa	S	C	N.A.	N.A.

Membro do Órgão de Administração	Remuneração Anual 2021(€)		
	Fixa	Variável	Bruta ⁽¹⁾
Susana Cristina Vaz Velho Larisma ⁽²⁾	81 766,70	297,84	82 064,54
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	-	-	-
Filipe Carlos Mendes de Sousa	-	-	-
			82 064,54

⁽¹⁾ Vencimento + Despesas de Representação + SF + SN + Redução Remuneratória. Não inclui remuneração em espécie.

⁽²⁾ A remuneração variável diz respeito ao pagamento de subsídio infantil ACTV.

Membro do Órgão de Administração	Benefícios Sociais (€)							
	Valor do Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida	Seguro de Saúde	Outros	
Nome	Diário	Encargo Anual da empresa	Identificar	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Identificar	Encargo anual da empresa
Susana Cristina Vaz Velho Larisma	8,94	2 020,44	SS	19 681,74	-	1 490,34	SRC + SAT	1 302,99
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	-	-	-	-	-	-	SRC	1 000,00
Filipe Carlos Mendes de Sousa	-	-	-	-	-	-	SRC	1 000,00
		2 020,44		19 681,74		1 490,34		3 302,99

SRC - Seguro de responsabilidade civil/ SAT - Seguro acidentes de trabalho

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

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

Membro do Órgão de Administração	Empresa	Remuneração Anual 2021 (€)		
		Fixa	Variável	Bruta ⁽¹⁾
Susana Cristina Vaz Velho Larisma	PARVALOREM	N.A.	N.A.	N.A.
Susana Cristina Vaz Velho Larisma	PARPARTICIPADAS	N.A.	N.A.	N.A.
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres ⁽²⁾	PARVALOREM	98 505,12	408,74	98 913,86
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	PARPARTICIPADAS	N.A.	N.A.	N.A.
Filipe Carlos Mendes de Sousa	PARVALOREM	N.A.	N.A.	N.A.
Filipe Carlos Mendes de Sousa	PARPARTICIPADAS	81 766,70	N.A.	81 766,70

⁽¹⁾ Vencimento + despesas de representação + SF + SN + Redução Remuneratória

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

Membro do Órgão de Administração	Empresa	Benefícios Sociais 2021(€)					
		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida	Seguro de Saúde	Outros	
		Identificar	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Identificar	Encargo anual da empresa
Susana Cristina Vaz Velho Larisma	PARVALOREM	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	SRC	1 000,00
Susana Cristina Vaz Velho Larisma	PARPARTICIPADAS	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	SRC	1 000,00
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	PARVALOREM	CGA	32 613,36	N.A.	N.A.	SRC + SAT	1 481,28
Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres	PARPARTICIPADAS	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	SRC	1 000,00
Filipe Carlos Mendes de Sousa	PARVALOREM	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	SRC	1 000,00
Filipe Carlos Mendes de Sousa	PARPARTICIPADAS	SS	19 681,74	N.A.	N.A.	SRC+ SAT	1 303,06

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

VII.D.3. Remuneração paga sob a forma de Participação nos Lucros/Prémios

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

VII.D.4. Indemnizações Pagas a Ex-Administradores Executivos

Não houve lugar ao pagamento de indemnizações.

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

Membros do Órgão de Fiscalização	Remuneração Anual 2021 (€)
	Bruta
Ana Maria Celestino Alberto dos Santos Costa Pereira	7 000,00
José Miguel Alecrim Duarte	4 900,00
Maria Onilda Maia Condeças Oliveira Sousa	4 900,00
	16 800,00

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

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

Mandato	Cargo	Nome	Valor da Senha Fixado (€)	Remuneração Anual 2021 (€)
				Bruta
2019-2021	Presidente	Maria João Dias Pessoa De Araújo	-	-
2019-2021	Secretária	Cristina Maria Pereira Freire	-	-

De acordo com a deliberação acionista os membros da Mesa da Assembleia Geral não auferem qualquer remuneração, sendo remunerados apenas pela PARVALOREM, S.A..

VIII Transações com partes Relacionadas e Outras

VIII.1. Mecanismos implementados pela empresa para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas e indicação das transações 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 esta última detidas.

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

A cooperação entre a PARUPS, S.A., e a 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.

No exercício de 2021 todas as transações com partes relacionadas foram sujeitas a controlo.

VIII.2. Informação sobre Outras Transações

VIII.2.a. Processos de aquisição

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

Todas as aquisições têm obrigatoriamente de passar por um processo de consulta ao mercado que envolva dois ou mais 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.

VIII.2.b. Transações

No exercício de 2021 não houve lugar a transações que não tenham ocorrido em condições de mercado.



VIII.2.c. Lista de fornecedores

Não existem, em 2021, 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).

Importa referir ainda que, para além do cumprimento da obrigação de redução de custos operacionais e verificação de prévio cabimento que impende sobre o Setor Empresarial do Estado, vigora uma Instrução de Serviços específica para os procedimentos de aquisição de serviços que obriga a que cada Departamento percorra a análise exigida pela Lei do Orçamento de Estado e Decreto-Lei de Execução Orçamental vigentes.



IX Análise de Sustentabilidade da Empresa 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 e de difícil recuperação.

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

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

Com um desequilíbrio estrutural desde o início da sua atividade, um modelo de financiamento totalmente desadequado ao valor líquido dos ativos adquiridos e uma maturidade dos empréstimos desadequada ao prazo de recuperação dos mesmos, a PARUPS, S.A., não tem capacidade para libertar fundos suficientes para fazer face ao serviço da dívida contratada.

A PARUPS, S.A., não tem pessoal, beneficiando, na sua atividade, da estrutura e pessoal da PARVALOREM, S.A., empresa que procedeu a uma reestruturação.

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

Neste enquadramento, foram definidos os seguintes vetores estratégicos:

- Alienação/Liquidação de Ativos, com maximização do valor a recuperar;
- Redução do nível de endividamento;
- Enfoque na redução dos custos das empresas do universo PAR.

Em 2021, foi liquidada a dívida associada ao adiantamento do acionista, no valor de € 18 505 milhares.

Considerando que, face à reduzida diversidade de ativos presentes no seu balanço, a missão da PARUPS se encontra próxima da sua conclusão, foi requerida à Tutela, em 2020, a fusão da PARUPS, S.A., na PARVALOREM, S.A., a qual foi autorizada em 2021, devendo a fusão estar concluída até ao final do terceiro trimestre de 2022.



A fusão cumpre um dos objetivos do Plano Estratégico e terá impacto ao nível da simplificação e redução de custos do universo PAR ainda em 2022.

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

IX. 2. Políticas Prosseguidas com Vista a Garantir a Eficiência Económica, Financeira, Social e Ambiental e a Salvaguardar Normas de Qualidade

A análise da sustentabilidade económica da empresa terá de ter em conta a missão atribuída pelo acionista único, o Estado, à PARUPS, S.A., bem como a sua forte ligação ao esforço desenvolvido pela empresa, na prossecução de uma adequada gestão dos seus ativos.

Sem prejuízo da autorizada incorporação, por fusão, na PARVALOREM, S.A., 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.

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 dos seus ativos. Neste sentido, no contexto da ponderação estratégica efetuada, identifica-se como determinante para a sustentabilidade económica da PARUPS, S.A., o lançamento, expectavelmente em 2022, de procedimentos concursais para a externalização da gestão da carteira de imóveis (e também de créditos da PARVALOREM), e para a venda das unidades de participação de fundo de investimento imobiliário (em conjunto com a sociedade gestora).

Relativamente à sustentabilidade no domínio social, a empresa não tem quaisquer trabalhadores(as) 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 (as) trabalhadores (as) 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., (entidade 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.

Neste sentido, a empresa tem vindo a promover, nomeadamente, a separação e recolha para reciclagem de material usado (papel, material informático, *toners*, plásticos) e a reutilização de papel para rascunhos. Existem acordos com fornecedores devidamente certificados que recolhem todos estes materiais para reciclagem contra a entrega de guias de compromisso da sua reciclagem. A PARVALOREM, S.A., tem também em vigor um protocolo com a Ecopilhas, tendo nas suas instalações um Ecoponto para recolha de pilhas para reciclagem.

Por outro lado, foi totalmente eliminado o uso de garrafas de plástico na empresa, tendo-se passado a consumir água da rede pública servida em garrafas e jarros de vidro.

No que respeita à redução do consumo de papel, os equipamentos multifunções foram parametrizados para imprimir as folhas em frente e verso e, preferencialmente, a preto e branco, tendo igualmente sido colocada uma mensagem de sensibilização no rodapé dos emails que visa diminuir o número de emails impressos.

Foram ainda instalados equipamentos de controlo horário da iluminação nas instalações de Miraflores, assegurando, assim, que a iluminação está desligada fora do horário de expediente, tendo igualmente sido programados os aparelhos de ar condicionado por forma a reduzir o período total de funcionamento.

Ainda no que concerne à iluminação, nas instalações do Porto, Porto (e à semelhança do que já sucedia nas instalações de Lisboa) foram substituídas todas as luminárias convencionais por equipamentos LED, reduzindo, deste modo, o consumo de energia.

Em 2021 a empresa manteve-se alinhada com a preocupação ambiental e de sustentabilidade, promovendo, sempre que possível, o regime de teletrabalho, e a realização de reuniões com entidades externas através de equipamentos à distância, medida com implicações na redução da emissão de gases CO₂. Iniciou ainda a utilização de papel reciclado e, fruto de um projeto mais global, conseguiu reduzir o número de equipamentos multifunções em funcionamento, com

repercussões positivas na diminuição do consumo energético e de outros consumíveis, com especial destaque para os toners.

Ao longo do tempo, a empresa tem promovido a doação de equipamento informático sem capacidade de utilização na empresa a Instituições de Solidariedade Social e a entrega para abate/reciclagem dos equipamentos obsoletos e sem possibilidade de utilização a empresas de gestão e reciclagem de resíduos.

IX.3.c. Adoção de Planos de Igualdade

O Plano para a Igualdade da PARVALOREM, S.A., (entidade que assegura toda a atividade da PARUPS, S.A.), cumpre o Despacho Normativo n.º 18/2019, de 21 de junho, no contexto da Lei n.º 62/2017, 1 de agosto, relativamente (i) aos procedimentos para a realização das comunicações a que estão obrigadas as entidades do Setor Público Empresarial e (ii) à produção do guião promovido pela Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE) e pela Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG). Está disponível no sítio institucional da Sociedade - www.parvalorem.pt.

A PARVALOREM, S.A., atualizou o seu Plano para a Igualdade 2022, aplicável aos(as) colaboradores(as), e membros dos Órgãos Sociais, cujo teor pode ser consultado em: Relatório de Diagnóstico 2020_2021 e Plano para a Igualdade 2022.pdf (www.parvalorem.pt). Para além de cumprir uma obrigação legal, a elaboração deste Plano traduz a aceitação de compromissos no campo da igualdade de género, tendo a PARVALOREM, S.A., assumido a obrigação de garantir, e continuar a garantir uma linguagem inclusiva, a não discriminação no trabalho, a igualdade de oportunidades, o acesso a ações de formação, nas avaliações de desempenho, no cumprimento da legislação do trabalho e no respeito do seu quadro de pessoal. Destaca-se a criação de um Comité para a Igualdade entre Mulheres e Homens na PARVALOREM, S.A., com a missão de acompanhar a construção anual do Plano para a Igualdade e potenciar a sua implementação.

Não obstante, no contexto das vicissitudes inerentes a uma empresa (por natureza) em Reestruturação e Reclassificada, do Setor Empresarial do Estado, que obedece à disciplina orçamental, e da sua particular missão, a PARVALOREM, S.A., encontra-se limitada no pleno desenvolvimento de um Plano para a Igualdade em linha com todos os requisitos legalmente exigidos, designadamente no que concerne a maior igualdade de género e salarial.

A empresa 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

Na PARVALOREM, S.A., (entidade que assegura toda a atividade da PARUPS, S.A.) a Gestão de Recursos Humanos apresenta características muito próprias, quanto à gestão dos(as) colaboradores(as) e à política salarial, sobretudo devido ao facto de a estruturação do quadro de pessoal da Empresa ter sido efetuada antes da entrada em vigor da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 23 de fevereiro, e por via de trespasse do ex-BPN (caso em que a lei

PARUPS, S.A.

impõe a manutenção dos direitos e obrigações dos(as) trabalhadores(as), designadamente as condições salariais que estavam em vigor). Existe, por outro lado, uma tendência de redução dos efetivos da Empresa e de não admissão de novos(as) colaboradores(as), para cumprimento dos objetivos definidos. Face a tais condicionalismos, a PARVALOREM, S.A., não tem condições para alterar a realidade atual ou adotar outras medidas de Gestão de Recursos Humanos, no que concerne a remunerações e distribuição de género, para além do cumprimento estrito do ACT – Acordo Coletivo de Trabalho e das orientações / disposições legais.

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

O Relatório de Diagnóstico 2020/2021 e o Plano para a Igualdade 2022, estão disponíveis no sítio institucional da Sociedade – www.parvalorem.pt .

IX.3.e. Políticas de Recursos Humanos

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

Em 2021, apesar da pandemia, houve um aumento das horas de formação face ao ano anterior, ainda que algumas das ações de formação tenham ocorrido por videoconferência.

Em 2019, foi implementado um processo de reorganização interna da PARVALOREM, S.A., que teve continuidade em 2020 e 2021, com rotação de colaboradores(as) entre departamentos, tendo como objetivo promover dinâmicas operacionais, motivar os(as) colaboradores(as) e reforçar a capacidade de produção das áreas *core* das PAR.

No último trimestre do ano deu-se início ao Projeto DRH – Prestação de Serviços na Área de Recursos Humanos, que visou substituir o software de processamento de ordenados META 4, cuja licença e manutenção eram custo da PARVALOREM, S.A., pelo software NAV RH, cujo licenciamento e manutenção estão a cargo do prestador de serviços que assegura o processamento de salários do universo PAR. A nova aplicação entrou em produção em janeiro de 2022, com poupanças significativas ao nível dos custos com a prestação de serviços na área de RH.

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.

M. B.
S

X Avaliação do Governo Societário

X.1. Cumprimento das Recomendações

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

X.2. Outras Informações

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



XI Anexos do RGS

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

1. *Curricula* dos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização;
2. Ata ou extrato da ata da reunião do Órgão de Administração em que haja sido deliberada a aprovação do RGS 2021;
3. Relatório do Órgão de Fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro;
4. Evidência da apresentação aos respetivos destinatários das Declarações a que se refere o artigo 52º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro;
5. Ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação por parte dos titulares da função acionista dos documentos de prestação de contas (aí se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2020;
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 2021;
8. Regulamento de Comunicação de Irregularidades da PARUPS, SA.

Miraflores (Algés-Oeiras), 09 de junho de 2022

O Conselho de Administração



Susana Cristina Vaz Velho Larisma
Presidente



Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres
Vogal Não Executiva



Filipe Carlos Mendes de Sousa
Vogal Não Executivo

ANEXOS



Curricula dos Membros dos Órgãos Sociais



Conselho de Administração

Vogal não executiva do Conselho de Administração

SUSANA CRISTINA VAZ VELHO LARISMA

Data de nascimento	09 de janeiro de 1976
Cargos que exerce	<p>Presidente do Conselho de Administração da PARUPS, S.A. (desde março de 2019)</p> <p>Vogal (não executiva) do Conselho de Administração da PARVALOREM, S.A. (desde março de 2019)</p> <p>Vogal (não executiva) do Conselho de Administração da PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A. (desde julho de 2019)</p> <p>Vogal (executiva) do Conselho de Administração da BPN Serviços – Serviços Administrativos, Operacionais e Informáticos, ACE (desde março de 2019)</p> <p>Vogal (executiva) do Conselho de Administração do Banco Efisa, S.A (desde outubro de 2019)</p> <p>Vogal (não executiva) do Conselho de Administração da Imofundos – SGOIC, S.A. (desde dezembro de 2019)</p>
Cargos que exerceu	<p>Chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXI Governo Constitucional (novembro 2015 a março 2019) (até fevereiro 2017 designado Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças) Finanças)</p> <p>Advogada e Jurista no Departamento Jurídico e de Contencioso da CMVM (fevereiro 2014 a novembro 2015)</p> <p>Técnica Especialista no Gabinete do Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia do XIX Governo Constitucional (julho 2013 a fevereiro 2014)</p> <p>Assessora no Gabinete da Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território do XIX Governo Constitucional (agosto 2011 a julho 2013)</p> <p>Membro do Grupo de Gestão da Comissão para a Eficácia das Execuções (abril a novembro 2009) as Execuções (2009)</p> <p>Advogada Associada e Consultora na Paulo de Almeida & Associados, Sociedade de Advogados, R.L. (2006 a 2014) Associados, Sociedade de Advogados, R.L. (2006 a 2014)</p> <p>Consultora no Gabinete de Política Legislativa e Planeamento do Ministério da Justiça (GPLP) - atualmente Direção-Geral de Política de Justiça (2003 a 2006)</p> <p>Advogada Associada na Sousa Machado, Ferreira da Costa & Associados, Sociedade de Advogados, R.L. (2002 a 2003) & Associados, Sociedade de Advogados, R.L. (2002 a 2003)</p> <p>Jornalista Estagiária (agosto a outubro 2001) e Correspondente (novembro 2001 a abril 2002) no Jornal Público</p> <p>Advogada Estagiária na Sousa Machado, Ferreira da Costa & Associados, Sociedade de Advogados, R.L. (1999 a 2001)</p>
Habilitações académicas	Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1994 a 1999)
Outras Habilitações	<p>Pós-graduações em Direito Comercial: Direito das Sociedades Comerciais e Direito das Sociedades Abertas e do Mercado (frequência) – Faculdade de Direito da Universidade Católica de Lisboa (2014-2015)</p> <p>Pós-graduação em Arbitragem – Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (2008)</p> <p>Pós-graduação em Legística e Ciência da Legislação – Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2005)</p> <p>Pós-graduação em Direito Administrativo – O Novo Contencioso Administrativo – Faculdade de Direito da Universidade Católica de Lisboa (2002-2003)</p> <p>Curso de Formação Geral em Jornalismo – Centro Protocolar de Formação Profissional de Cenjor (2000-2001)</p>




Vogal não executiva do Conselho de Administração

SOFIA BRÍGIDA CORREIA DOS SANTOS DE MARÇAL TEIXEIRA FURTADO TORRES

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



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



Órgão de Fiscalização

Presidente do Conselho Fiscal

ANA MARIA CELESTINO ALBERTO DOS SANTOS COSTA PEREIRA

Data de nascimento	01 de dezembro de 1959
Cargos que exerce	<p>Presidente do Conselho Fiscal da Oitante, S.A. (desde julho de 2021)</p> <p>Presidente do Conselho Fiscal da PARVALOREM, S.A., PARUPS, S.A., (desde julho 2019) e PARPARTICIPADAS, SGPS, S.A (desde novembro 2019)</p> <p>Sócia e Gerente da Caiano Pereira, Ana Santos, Sousa Góis & Associados, SROC, Lda. (2019)</p>
Cargos que exerceu	<p>Presidente do Conselho Fiscal da Imofundos – SGOIC, S.A. (de dezembro de 2019 a 2021)</p> <p>Sócia e Gerente na Ana A. Santos, C. Sousa Góis & Associados, SROC, Lda. (2015 a 2019)</p> <p>Controladora Relatora na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (2013 a 2014)</p> <p>Sócia e Gerente na J. Bastos, C. Sousa Góis & Associados, SROC, Lda. (2003 a 2015)</p> <p>Sócia e Administradora na Ferreira & Santos, SROC (1996 a 2003)</p> <p>Consultora e Formadora na área da Consultoria (1995 a 1996)</p> <p>Diretora Financeira na Lofral, Lda. (1991 a 1995)</p> <p>Chefe dos Serviços Administrativos e Financeiros da Promindústria, SPCR (1989 a 1990)</p> <p>Analista de Organização no Banco Espírito Santo (1988 a 1989)</p> <p>Técnica de Organização e de Controlo de Gestão na Renault Portuguesa (1982 a 1988)</p>
Habilitações académicas	<p>Pós-Graduada em Altos Estudos Europeus – Dominante Económica, pelo Colégio da Europa (1987)</p> <p>Pós-Graduada em Estudos Europeus – Dominante Económica, pela Universidade Católica Portuguesa (1984)</p> <p>Licenciada em Administração e Gestão de Empresas pela Universidade Católica Portuguesa (1982)</p>



Vogal do Conselho Fiscal

JOSÉ MIGUEL ALECRIM DUARTE

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



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



Ata de aprovação do RGS de 2021 pelo Conselho de Administração



ATAS

LIVRO DE ACTAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ATA NÚMERO 20220609/2

No dia nove de junho de dois mil e vinte e dois, pelas onze horas e quarenta minutos, reuniu na sede social o Conselho de Administração da "PARUPS, S.A.", sociedade anónima com sede social na Rua Dr. António Loureiro Borges, nº 7, 6º Piso (Edifício "Arquiparque 7"), em Miraflores, Algés, concelho de Oeiras, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa, com o número único de matrícula e pessoa coletiva 509 519 075 e o capital social integralmente realizado de cinquenta mil euros, dividido em dez mil ações nominativas de cinco euros cada.

Encontravam-se presentes os membros do Conselho de Administração, a Senhora Dra. Susana Cristina Vaz Velho Larisma (Presidente), a Senhora Dra. Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres e o Senhor Dr. Filipe Carlos Mendes de Sousa.

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

Ordem de Trabalhos:

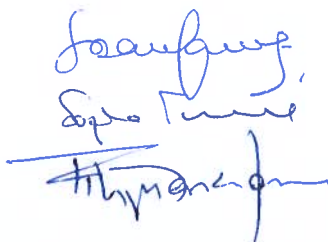
Primeiro: Apreciação e aprovação da minuta da Ata da reunião anterior

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

Segundo: DF – Parups RGS 2021 (Aprovação)

O Conselho de Administração apreciou, analisou e aprovou, por unanimidade, o Relatório do Governo Societário, relativo ao ano de 2021. Finalmente, o Conselho de Administração deliberou, por unanimidade, apresentar, nos termos legais, os documentos agora aprovados à Assembleia Geral anual da Sociedade. O referido documento fica arquivado na pasta dos assuntos apreciados pelo Conselho de Administração, como anexo a esta ata.

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



Relatório do Órgão de Fiscalização (nº 2 do artigo 54º do RJSPE)



RELATÓRIO E PARECER DO CONSELHO FISCAL

Exmo. Acionista da
Parups, S.A.

Em conformidade com as disposições legais e estatutárias em vigor e com o mandato que nos foi confiado, vimos submeter à vossa apreciação o nosso Relatório e Parecer que abrange a atividade por nós desenvolvida sobre os documentos de prestação de contas individuais da Parups, S.A. (“Sociedade”) relativos ao ano findo em 31 de dezembro de 2021, os quais são da responsabilidade do Conselho de Administração da Sociedade.

RELATÓRIO

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

No âmbito das nossas funções, examinámos o Balanço individual em 31 de dezembro de 2021, a Demonstração dos resultados individuais, a Demonstração das alterações no capital próprio individual, as Demonstrações dos resultados e do outro rendimento integral individuais e a Demonstração dos fluxos de caixa individuais relativas ao ano findo naquela data, e o anexo às demonstrações financeiras individuais, os quais foram elaborados em conformidade com as Normas Internacionais de Relato Financeiro (“IFRS”) tal como adotadas na União Europeia.

Adicionalmente, procedemos à análise do conteúdo do Relatório de Gestão do exercício de 2021, preparado pelo Conselho de Administração da Sociedade, e da proposta de aplicação dos resultados nele incluída.

Apreciámos o conteúdo da Certificação Legal das Contas, documento emitido pelo Revisor Oficial de Contas, Ernst & Young Audit & Associados, SROC S.A. (“EY”), em 18 de julho de 2022, sem reservas, com incerteza material relacionada com a continuidade decorrente dos capitais próprios serem negativos e, desta forma, a capacidade da Sociedade em se manter em continuidade está dependente da manutenção do apoio financeiro do Estado Português, sendo convicção da Conselho de Administração da Sociedade de que este apoio será mantido, e com uma ênfase chamando a atenção para o capítulo 1.1 do Relatório de Gestão a 31 de dezembro de 2021, onde é divulgado que, dado o atual contexto da Entidade e ainda em cumprimento do Plano Estratégico 2019-2021 foi requerida junto da Tutela, em 2020, a fusão da Parups, S.A. na Parvalorem, S.A., e a mesma foi autorizada em 8 de abril de 2021, estando prevista a sua concretização no terceiro trimestre de 2022; o referido documento mereceu a nossa concordância. Analisámos também o Relatório Adicional ao Órgão de Fiscalização igualmente emitido pela EY.

Em cumprimento do disposto no ofício circular n.º 364, de 20 de janeiro de 2022, da Direção-Geral do Tesouro e Finanças, constatámos o cumprimento das orientações legais vigentes para o Setor Empresarial do Estado, designadamente do cumprimento das

orientações relativas às remunerações vigentes em 2021, e analisámos o Relatório do Governo Societário relativo ao ano de 2021, que inclui informação completa sobre as matérias reguladas no Capítulo II – Secção II do Decreto-Lei 133/2013, de 3 de outubro, diploma que aprovou o Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, dando cumprimento ao estabelecido no artigo 54º do mesmo diploma.

PARECER

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

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

Lisboa, 18 de julho de 2022

O Conselho Fiscal

Ana Maria Celestino Alberto dos Santos Costa Pereira
Presidente

José Miguel Alecrim Duarte
Vogal

Maria Onilda Maia Condeças Oliveira Sousa
Vogal

Evidência da apresentação das Declarações (artigo 52º do RJSPE)



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

S/referência

N/referência

Proc. n.º 2020/221/M1/138

S 811/2020 de 28-02-2020

Assunto: Comprovativo de receção de declaração

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

PARVALOREM, S.A.:

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

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

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

PARUPS, S.A.:

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

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





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

PARPARTICIPADAS. SGPS, S.A.:

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

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

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

Com os melhores cumprimentos

Inspector
de Finanças
Diretor

CARLOS FERNANDO
CALHAU TRIGACHEIRO
2020.02.28 16:17:08 Z

AM

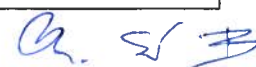
Deveres de informação dos gestores públicos

Resposta ao formulário 1

ID da resposta	420
Data de submissão	2019-05-28 11:45:25
Última página	2
Idioma inicial	pt
Seed	1123715345
Código	9awhmsTg
Data de início	2019-05-28 11:40:39
Data da última acção	2019-05-28 11:45:24
Endereço IP	195.23.95.142
Primeiro nome	Susana Velho Larisma
Último nome	Parups, S.A
Endereço de email	susana.larisma@parvalorem.pt

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

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



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

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO

- Empresa/Entidade:
Parups, S.A.
- NIPC:
509519075
- Tipo de entidade:
Empresa pública do sector empresarial do Estado
- Qual?
- Endereço:
Edifício Monumental, Av. Fontes Pereira de Melo, n.º 51, 5.º Piso
- Localidade:
Lisboa
- Código Postal:
1050-120 Lisboa
- Email:
susana.larisma@parvalorem.pt
- Telefone:
213117805
- Cargo para que foi nomeado/eleito:
Presidente do Conselho de Administração (executivo)
- Data de início do mandato:
2019-03-18 00:00:00
- Data prevista do termo do mandato:
2021-03-18 00:00:00
- Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não
- Indique a percentagem de participação e respetivo titular:
- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não
- Indique quais e respetivo titular:
- Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?
Não

Or. 55

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

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

Não

- Identifique quais e respetivo titular:

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

Não

- Indique quais:

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

Sim



Deveres de informação dos gestores públicos

Resposta ao formulário 1

ID da resposta	536
Data de submissão	2019-09-24 11:04:06
Última página	2
Idioma inicial	pt
Seed	1427120253
Código	YzpWJyhW
Data de início	2019-09-24 10:57:39
Data da última acção	2019-09-24 11:04:06
Endereço IP	195.23.95.142
Primeiro nome	Sofia Brigida Correia dos Santos de Marçal teixeira Furtado Torres
Último nome	PARUPS, SA
Endereço de email	sofia.torres@parvalorem.pt

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

- Nome:	Sofia Brigida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres
- NIF:	191308978
- Morada:	av. das tulipas n37, 11 dto, miraflores
- Localidade:	lisboa
- Código Postal:	1495-161 Alges



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

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO

- Empresa/Entidade:
Parups, S.A.
- NIPC:
509519075
- Tipo de entidade:
Empresa pública do sector empresarial do Estado
- Qual?
- Endereço:
Edifício Arquiparque 7 - Rua Dr. António Loureiro Borges, nº7- 6º Piso
- Localidade:
Miraflores
- Código Postal:
1495-131 Algés
- Email:
sofia.torres@parvalorem.pt
- Telefone:
211591200
- Cargo para que foi nomeado/eleito:
Vogal não executivo do CA
- Data de início do mandato:
1901-03-18 00:00:00
- Data prevista do termo do mandato:
2019-12-31 00:00:00
- Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não
- Indique a percentagem de participação e respetivo titular:
- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não
- Indique quais e respetivo titular:
- Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?
Não

Ok. 25/3

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

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

Não

- Identifique quais e respetivo titular:

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

Não

- Indique quais:

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

Sim

Deveres de informação dos gestores públicos

Resposta ao formulário 1

ID da resposta	414
Data de submissão	2019-05-17 18:36:29
Última página	2
Idioma Inicial	pt
Seed	1657886479
Código	P7FTUcSt
Data de início	2019-05-17 18:32:42
Data da última acção	2019-05-17 18:36:29
Endereço IP	195.23.95.142
Primeiro nome	Filipe de Sousa
Último nome	Parups, SA
Endereço de email	filipe.sousa@parvalorem.pt

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

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

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

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO

- Empresa/Entidade:
Parups, SA
- NIPC:
509519075
- Tipo de entidade:
Empresa pública do sector empresarial do Estado
- Qual?
- Endereço:
Av. Fontes Pereira de Melo 51, 5º Piso
- Localidade:
Lisboa
- Código Postal:
1050-120 Lisboa
- Email:
filipe.sousa@parvalorem.pt
- Telefone:
968078437
- Cargo para que foi nomeado/eleito:
Administrador (Não Executivo)
- Data de início do mandato:
2019-03-18 00:00:00
- Data prevista do termo do mandato:
2022-03-17 00:00:00
- Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não
- Indique a percentagem de participação e respetivo titular:
- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não
- Indique quais e respetivo titular:
- Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?
Não

Am. S.F.

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

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

Não

- Identifique quais e respetivo titular:

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


Não

- Indique quais:

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

Sim

Ata da reunião da Assembleia Geral de Aprovação da Prestação de Contas de 2020



PARUPS, S.A.
Sede: Edifício Arquiparque 7, Rua Dr. António Loureiro Borges, nº 7 – 6º piso
Miraflores 1495-131 ALGÉS
C.A.E.: 70 220-R3 – Capital Social: € 50.000
Nº Único de Matrícula na Conservatória do Reg. Comercial de Lisboa
e NIPC: 509 519 075

ATAS

Folha

4

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

ATA NÚMERO Nº 1/2021

No dia onze de junho de dois mil e vinte e um, pelas quinze horas, teve lugar a Assembleia Geral Anual da **Parups, S.A.** (sociedade anónima com sede social na Rua Dr. António Loureiro Borges, nº 7 – 6º piso, Edifício Arquiparque 7, Miraflores, 1495-131 Algés, concelho de Oeiras, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa, com o número único de matrícula e pessoa coletiva 509 519 075 e o capital social integralmente realizado de cinquenta mil euros, dividido em dez mil ações nominativas de cinco euros cada), convocada nos termos legais e estatutários, com a seguinte Ordem de Trabalhos: -----

1. Deliberar sobre o Relatório de Gestão e as contas da Sociedade referentes ao exercício de 2020, incluindo o Relatório de Governo Societário referente ao mesmo exercício. -----
2. Deliberar sobre a proposta de aplicação de resultados do exercício. -----
3. Deliberar sobre as medidas julgadas convenientes nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 35.º do Código das Sociedades Comerciais. -----
4. Proceder à apreciação geral da administração e da fiscalização da sociedade. -----

Por força da situação de pandemia por Covid-19, a Assembleia foi realizada por videoconferência, através da plataforma *Microsoft Teams*, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 6 do artigo 377.º do Código das Sociedades Comerciais (CSC) e do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 1-A/2020, de 19 de março, tendo a Sociedade assegurado a autenticidade das declarações e a segurança das comunicações e procedido ao registo do seu conteúdo e dos respetivos intervenientes. -----

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

O acionista único, o Estado, fez-se representar pela Senhora Dra. Luísa Maria do Rosário Roque, nomeada por Despacho do Senhor Secretário de Estado das Finanças, de onze de junho de dois mil e vinte e um, o qual foi presente à Mesa da Assembleia Geral. -----

Participaram 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 Senhora Dra. Susana Cristina Vaz Velho Larisma, Senhora Dra. Sofia Brígida Correia dos Santos de Marçal Teixeira Furtado Torres e Senhor Dr. Filipe Carlos Mendes de Sousa, a Presidente e os Vogais do Conselho Fiscal, respetivamente, Senhora Dra. Ana Maria Celestino Alberto dos Santos Costa Pereira, Senhor Dr. José Miguel Alecrim Duarte e Senhora Dra. Maria Onilda Maia Condeças Oliveira Sousa, e ainda o Revisor Oficial de Contas, a sociedade "ERNST & YOUNG Audit & Associados - SROC, S.A.", representada pelo Senhor Dr. António Filipe Dias da Fonseca Brás, de acordo com a lista de presenças anexa à presente ata e que dela faz parte integrante. -----

Após saudação aos presentes, a Senhora Presidente da Mesa da Assembleia Geral declarou aberta a sessão. -----

Entrando no **ponto um** da Ordem de Trabalhos, a Senhora Presidente da Mesa deu a palavra à Senhora Presidente do Conselho de Administração da Parups, S.A., Senhora Dra. Susana Cristina Vaz Velho Larisma, a qual, depois de ter cumprimentado todos os presentes, efetuou algumas considerações sobre os documentos apresentados, tendo destacado o facto de a crise pandémica iniciada em 2020 ter obrigado a uma revisão dos calendários de implementação do Plano Estratégico delineado para o mandato 2019-2021, adiando o lançamento do concurso público para a externalização da gestão da carteira de imóveis, bem como de não ter sido possível concretizar a alienação das unidades de

LIVRO DE ACTAS DA ASSEMBLEIA GERAL

participação. Para além disso, salientou também que o projeto de fusão da empresa na Parvalorem, S.A. foi apresentado em dois mil e vinte e objeto de autorização no corrente ano, tendo ainda manifestado disponibilidade para prestar todos os esclarecimentos que fossem julgados necessários, quanto às contas do exercício anterior. Por fim, a Senhora Presidente do Conselho de Administração agradeceu aos auditores, ao Conselho Fiscal e à tutela a colaboração prestada no trabalho desenvolvido neste âmbito. Foi igualmente concedida a palavra à Senhora Presidente do Conselho Fiscal, a qual agradeceu a colaboração de todos os envolvidos no trabalho de prestação de contas, tendo o Revisor Oficial de Contas, na pessoa do Senhor Dr. António Filipe Dias da Fonseca Brás, referido nada ter a acrescentar ao que consta da Certificação Legal de Contas. -----

Posto isto, a Senhora Presidente da Mesa agradeceu a intervenção e como não foram solicitados esclarecimentos adicionais, submeteu o ponto um à votação, tendo a representante do acionista Estado votado favoravelmente a aprovação do Relatório de Gestão e as Contas Individuais e Consolidadas do exercício de 2020, bem como o Relatório do Governo Societário relativo ao mesmo exercício, atentas as ênfases expressas nas Certificações Legais das Contas, bem como os pareceres do Conselho Fiscal. -----

Passando ao **ponto dois** da Ordem de Trabalhos, a Senhora Presidente da Mesa deu uma vez mais a palavra à Senhora Presidente do Conselho de Administração, que apresentou a proposta de aplicação de resultados, constante do Relatório de Gestão aprovado no âmbito do ponto anterior, com o seguinte teor: "Nos termos da alínea f) do n.º 5 do artigo 66.º do Código das Sociedades Comerciais, propõe-se que o Resultado Líquido do Exercício, negativo em 11.040.067,87 €, seja totalmente transferido para Resultados Transitados". Neste âmbito, a Senhora 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 sentido da transferência do Resultado Líquido negativo, no montante de 11.040.067,87 €, para Resultados Transitados. -----

De seguida, a Senhora Presidente da Mesa submeteu, então, à votação o **ponto três** da Ordem de Trabalhos, tendo a representante do acionista Estado proposto e votado favoravelmente que a matéria relativa ao artigo 35.º do CSC não fosse objeto de deliberação na presente assembleia geral, tendo em conta a simplificação societária em curso. -----

Relativamente ao **ponto quatro** da ordem de trabalhos, a representante do acionista Estado propôs e votou favoravelmente, nos termos do artigo 455.º e para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 376.º, ambos do Código das Sociedades Comerciais, um voto de louvor no conselho de administração, no órgão de fiscalização e em cada um dos membros, pela atividade desempenhada. -----

Nada mais havendo a tratar, a Senhora Presidente da Mesa agradeceu a todos os presentes as suas intervenções e deu por encerrada a Assembleia Geral, pelas quinze horas e trinta minutos, da qual se lavrou a presente ata que vai ser assinada pela Presidente da Mesa e pela 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

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas





PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

Índice

CAPÍTULO 1	3
1. INTRODUÇÃO	3
2. MISSÃO	4
3. ÂMBITO DO PLANO	5
4. OBJETIVO DO PLANO	6
5. ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA	7
CAPÍTULO 2	9
1. NOÇÃO DE RISCO	9
1.1 <i>Fatores de Risco</i>	11
1.2 <i>Funções e Responsabilidades</i>	12
1.3 <i>Áreas de Risco de Corrupção</i>	12
1.4 <i>Critérios de Classificação de Risco</i>	12
2. CORRUPÇÃO E CRIMES CONEXOS - DEFINIÇÕES	13
2.1 <i>Corrupção</i>	13
2.2 <i>Infrações Conexas</i>	14
CAPÍTULO 3	15
1. METODOLOGIA DE GESTÃO DO RISCO DE CORRUPÇÃO E CRIMES CONEXOS	15
1.1 <i>Funções e Responsabilidades</i>	15
1.2 <i>Medidas de Prevenção</i>	16
1.3 <i>Deontologia e Boa Conduta</i>	16
CAPÍTULO 4	18
1. DESCRITIVO DE FUNÇÕES/COMPETÊNCIAS	18
2. COMPETÊNCIAS GENÉRICAS.....	18
CAPÍTULO 5	16
1. MATRIZ DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO.....	16
1.1 GABINETE DE COMPLIANCE	16
1.2 DIREÇÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS	17
1.3 DIREÇÃO DE AUDITORIA INTERNA	18
1.3 DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E LOGÍSTICA	19
1.6 DIREÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	25
1.7 DIREÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS IMOBILIÁRIOS	26
1.8 DIREÇÃO FINANCEIRA	27
1.9 DIREÇÃO DE APOIO À GESTÃO E REPORTING	29
ANEXO I – COMISSÃO DE IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO (C.I.M.)	3
1. ÂMBITO	3
2. MISSÃO.....	3
3. ESTRUTURA	3
4. ATIVIDADE / ATRIBUIÇÕES GERAIS.....	4

CAPÍTULO 1

1. INTRODUÇÃO

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

Com efeito, as ações representativas do capital social do BPN foram objeto de nacionalização, por força e nos termos do artigo 2.º da Lei n.º 62-A/2008, de 11 de novembro, tendo, subsequentemente, sido aprovada a operação de reprivatização do mesmo banco, e mais tarde, contemplada a possibilidade de recorrer à venda direta na referida reprivatização, conforme Decreto-Lei n.º 2/2010, de 5 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 96/2011, de 19 de agosto.

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

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

Coube 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. 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.



2. MISSÃO

A PARUPS, S.A. tem por missão garantir a resolução do legado de ativos sob gestão, tendo em vista maximizar o encaixe financeiro e, conseqüentemente, limitar as potenciais perdas para o acionista, em decorrência da operação de reprivatização do BPN, S.A..

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

Neste enquadramento, definiu como grandes linhas de atuação:

- Promover uma análise estratégica e detalhada das opções disponíveis para a gestão dos ativos das empresas, incluindo o modelo de custos para a quantificação de cada um dos cenários estudados;
- Promover a simplificação societária do universo das empresas PARs, no contexto da redução de custos e simplificação dos processos de trabalho;
- Assegurar, através das estruturas da PARVALOREM, S.A., o funcionamento da atividade da PARUPS, S.A., num clima de reestruturação estratégica e organizacional e de racionalização dos custos das sociedades;
- Efetuar um levantamento detalhado de todos os processos críticos de negócio, com vista a otimizá-los;
- Implementar um processo de gestão de risco operacional nos processos críticos de negócio;
- Assegurar o cumprimento de todos os regulamentos em vigor;
- Adaptar a informação de gestão interna aos requisitos exigidos às empresas do Setor Empresarial do Estado (SEE).

DECLARAÇÃO

A PARUPS, S.A. (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 Colaboradores a ela afetos 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 das Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (“CPC”) de 1 de Julho de 2009, 7 de abril de 2010 e 1 de julho de 2015, 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 PARUPS, S.A., deve garantir a existência de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, contendo, nomeadamente, os seguintes elementos:
 - a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
 - b) Com base na referida identificação de riscos, indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (por ex., mecanismos de controlo interno; segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de ações de formação adequada, entre outros);
 - c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
 - d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

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

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



5

4. OBJETIVO DO PLANO

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas estabelece a política da PARUPS, S.A. 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 ou da Parvalorem, S.A. que prestem serviços à Empresa, prestadores de serviços e a todas as entidades terceiras, agindo em nome da Empresa. Para efeito do presente Plano, o mesmo refere-se coletivamente a estas pessoas como “Colaboradores”.

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

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

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

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

Tem como principais responsabilidades:

- Proceder anualmente à monitorização da implementação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- No seguimento desta avaliação e em resultado de novos riscos de corrupção e infrações conexas ou de novas medidas preventivas, deverá solicitar aos responsáveis das diversas áreas a elaboração de um relatório de monitorização para uma nova proposta de revisão do Plano;
- As situações detetadas ao nível de risco de corrupção e infrações conexas são comunicadas para o Conselho Fiscal através de canais próprios implementados conforme o Regulamento de Comunicação de Irregularidades, disponível no sítio de internet da Empresa em <https://www.parvalorem.pt/pt/parups/Paginas/Bom-Governo.aspx>, que prevê igualmente os procedimentos a adotar nestes casos, nomeadamente a confirmação e apreciação dos fundamentos da denúncia, registo da mesma e designação de uma entidade encarregada da análise e investigação do caso; por fim, o Conselho Fiscal irá propor uma decisão de conclusão do processo ao Conselho de Administração.

5. ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA

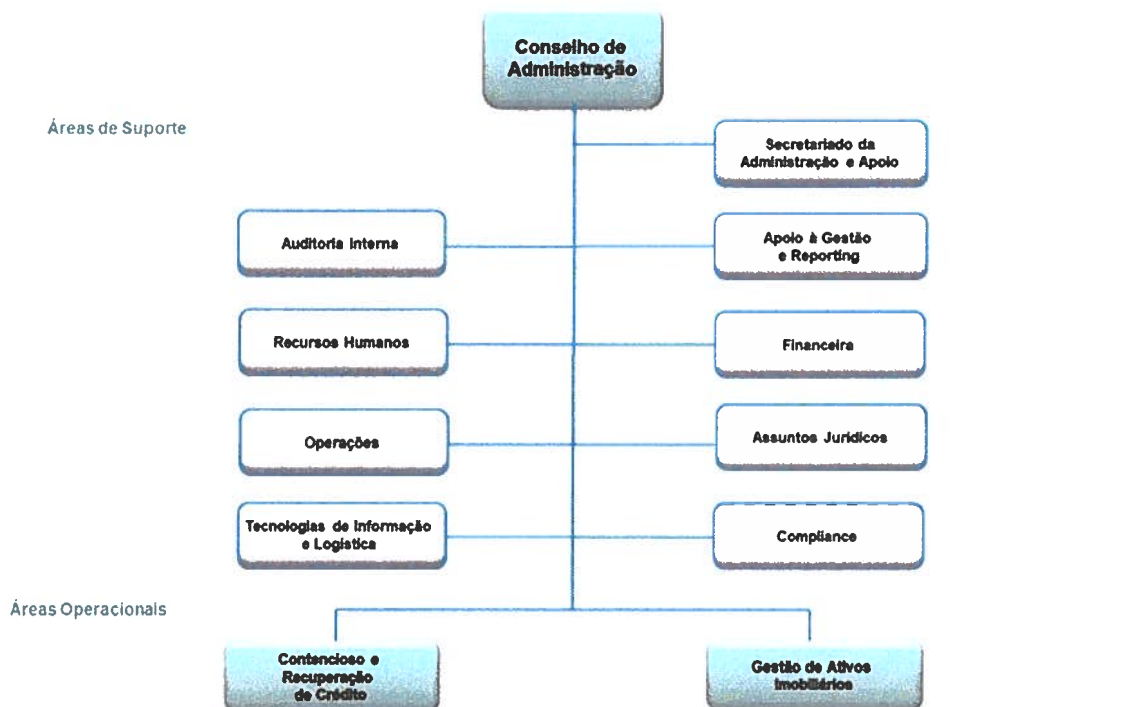
5.1 PARUPS, S.A.

CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO	
Designação:	Parups, S.A.
Área de Negócio:	Atividades de consultoria para os negócios e a gestão
Morada:	Rua Dr. António Loureiro Borges, Nº 7 - Piso 6, Edifício Arquiparque 7, Miraflores
Telefone (Geral):	+ 351 21 159 12 00/+ 351 21 311 78 30
E-mail (Geral):	parvalorem@parvalorem.pt
Enquadramento:	Prestação de serviços de consultoria, aquisição para a Sociedade de títulos, de créditos ou imóveis e correlativa gestão de bens pertencentes à Sociedade
Estrutura Acionista	Acionista único: Estado Português através da D.G.T.F. (Direção Geral do Tesouro e Finanças)



5.2 ORGANOGRAMA GERAL DA PARUPS, S.A.

CONFORME REFERIDO ACIMA, A PARUPS, S.A. NÃO TEM QUADRO DE PESSOAL, EXCETUANDO ÓRGÃOS SOCIAIS, SENDO OS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS ASSEGURADOS, NA SUA MAIORIA, PELAS DIVERSAS ÁREAS FUNCIONAIS DA PARVALOREM, S.A.



5.3 COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E QUADRO DIRETIVO

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

QUADRO DIRETIVO ASSEGURADO PELA PARVALOREM:

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

CAPÍTULO 2

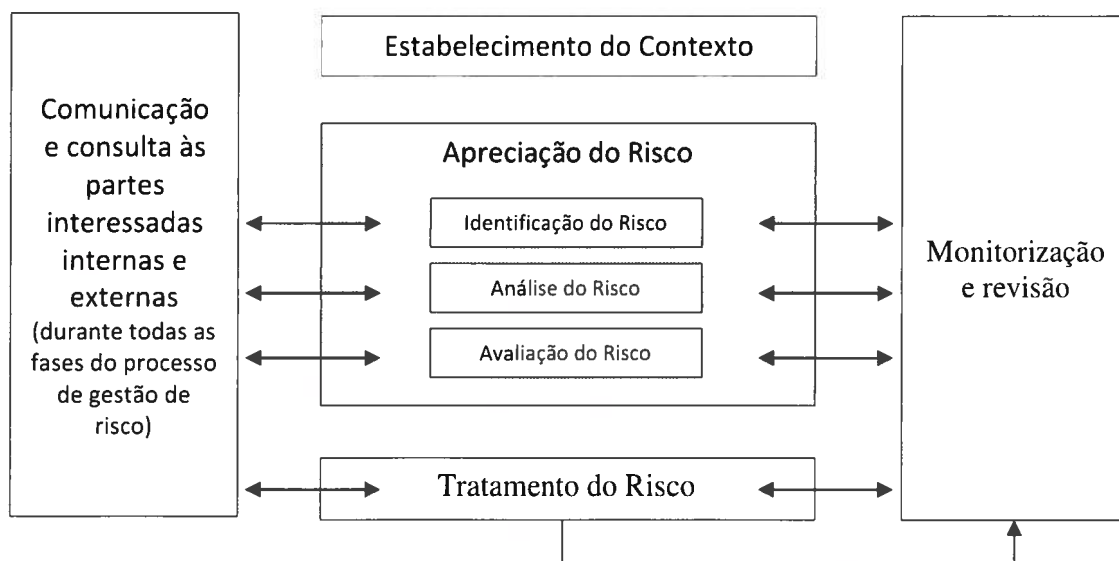
1. NOÇÃO DE RISCO

O risco encontra-se presente em todas as Organizações, independente do seu negócio *core* e pode resultar tanto de fatores externos como de fatores internos. A norma internacional ISO 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.

O processo de gestão de risco compreende as seguintes atividades:

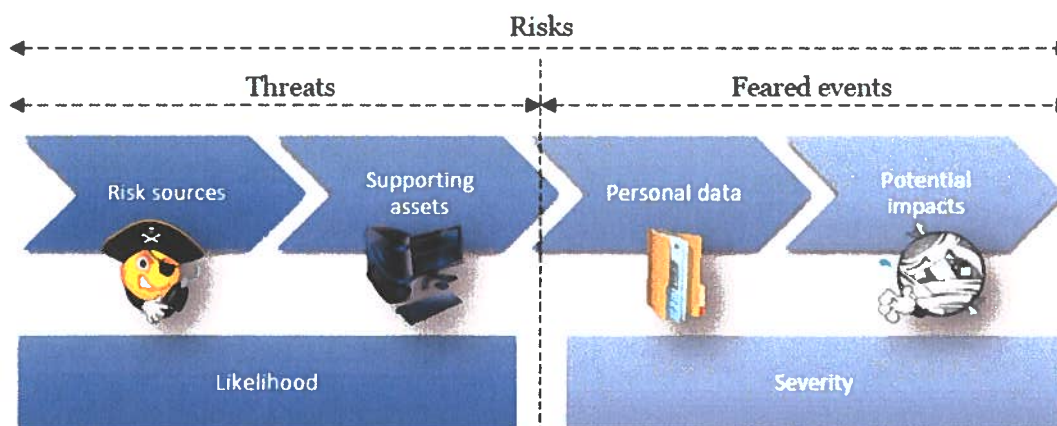


Fonte: NP ISO 31000 2012 Gestão do Risco, Princípios e Linhas de Orientação. Versão portuguesa da ISO 31000:2009, Instituto Português de Qualidade, agosto de 2012

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

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

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



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

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

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



1.1 Fatores de Risco

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

- **Qualidade de Gestão ou Gestão da Qualidade Total** – “Total Quality Management” (TQM), consiste numa estratégia de administração orientada 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** – 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 daquela empresa contempla também a atividade da PARUPS, S.A..

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 (a cargo da Parvalorem, conforme referido), os riscos e infrações conexas e as medidas adotadas que possam prevenir as ocorrências e os responsáveis envolvidos na gestão do plano.

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

Intervenientes	Funções e Responsabilidades
Administração	3
Diretores	10

Nota: Os Diretores mencionados são os que se encontram a exercer funções de carácter diretivo.

1.3 Áreas de Risco de Corrupção

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

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

As áreas de risco estão associadas às Direções, identificadas no ponto 5 do Capítulo I.

1.4 Critérios de Classificação de Risco

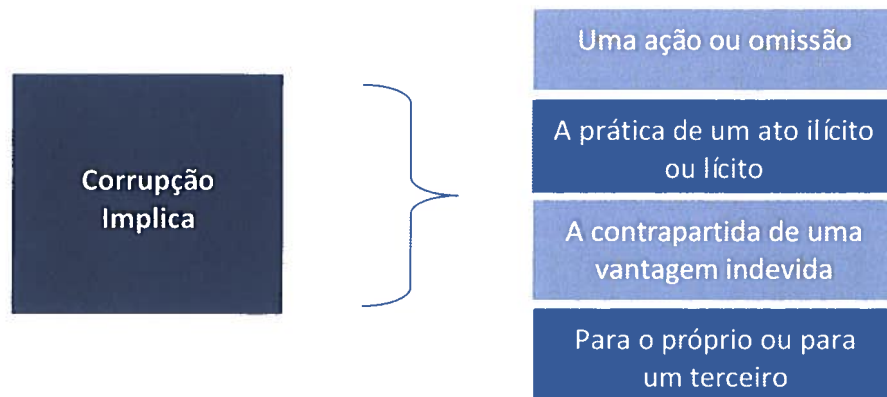
O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade da ocorrência, com a gravidade da consequência da mesma, da qual resulta a graduação do risco.

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 uma nova calendarização das atividades ou projetos.	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custo.	Prejuízo na imagem e reputação institucional da Empresa, bem como na eficácia e desempenho da sua missão.

2. CORRUPÇÃO E 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.

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

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

A prática de corrupção pode ainda assumir as seguintes formas:

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

2.2 Infrações Conexas

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

Por infrações conexas entendem-se:

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

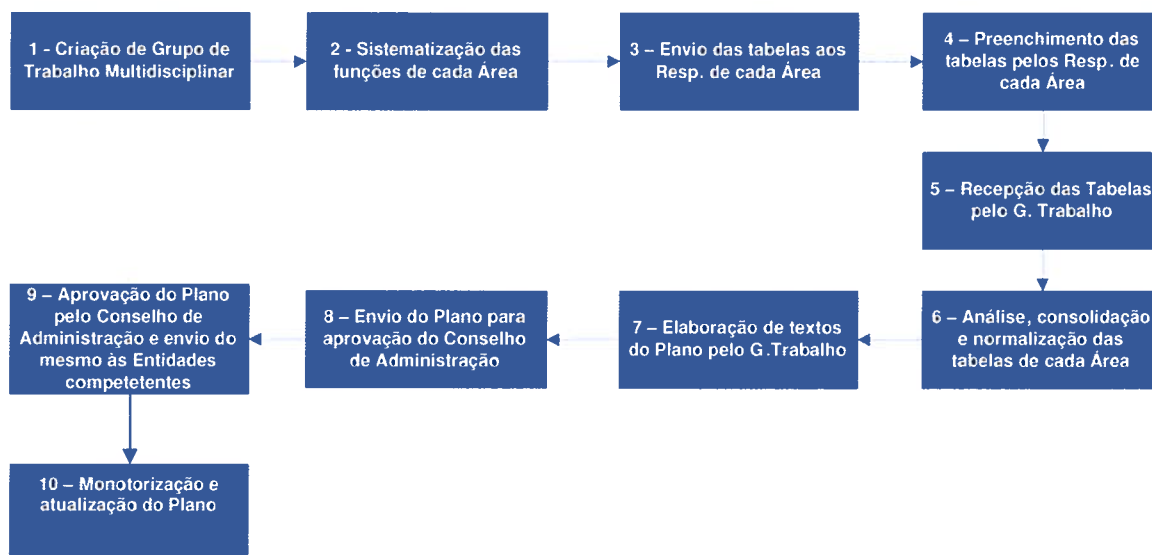
CAPÍTULO 3

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

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

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

Assim, tendo por base o guião para a elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, a PARUPS, S.A. adotou a seguinte metodologia:



1.1 Funções e Responsabilidades

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

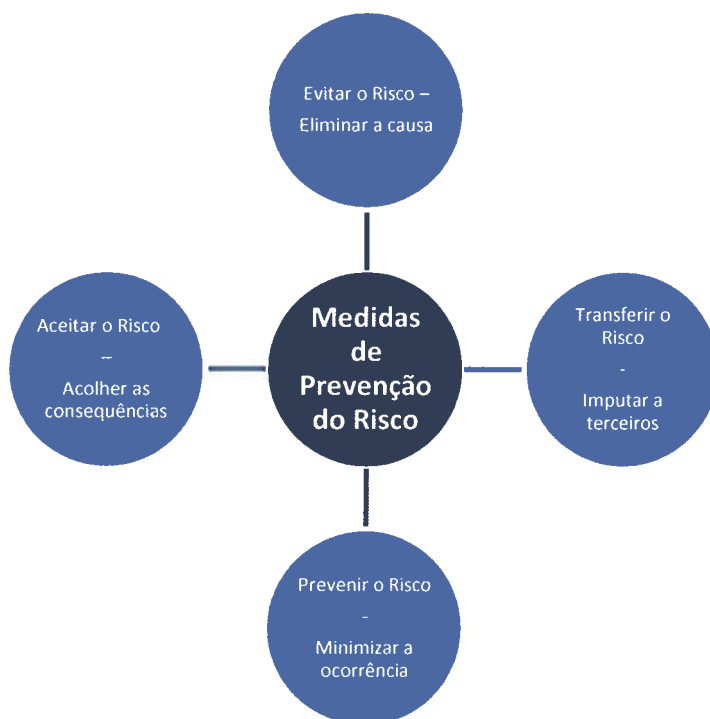
As medidas descritas na tabela são transversais a toda a estrutura organizativa da Parvalorem que esteja a assegurar a atividade da PARUPS, S.A. e consequentemente, aplicáveis a todos os Colaboradores.

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

1.2 Medidas de Prevenção

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

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



1.3 Deontologia e Boa Conduta

As relações estabelecidas entre os membros dos órgãos, os trabalhadores e restantes colaboradores da PARUPS, S.A. ou a ela afetos, assim como com entidades externas públicas ou privadas, assentam num conjunto de valores que definem a atuação da Empresa.

Da mesma forma os seus colaboradores ou a si afetos encontram-se sujeitos ao cumprimento de regras de conduta decorrentes dos mesmos valores, para além das demais normas legais aplicáveis.

Tais valores e regras de conduta encontram-se plasmados no Código Deontológico da PARVALOREM, S.A. (suporte operacional da PARUPS, S.A.), que entrou em vigor em 8 de agosto de 2013, e foi revisto e atualizado em 28 de fevereiro de 2019. Este Código reúne os princípios fundamentais pelos quais se deve reger a Organização, bem como o conjunto de regras que deve pautar o comportamento dos colaboradores da Empresa, no exercício das suas atividades.

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

Objetivos:

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

Principais matérias abordadas no Código Deontológico:

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

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

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

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

Este Código aplica-se desde o dia 1 de outubro de 2017 e está disponível na *Intranet* Corporativa da PARVALOREM/PARUPS/PARPARTICIPADAS e é acessível a todos os colaboradores.

CAPÍTULO 4

1. DESCRITIVO DE FUNÇÕES/COMPETÊNCIAS

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

2. COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

Constituem competências genéricas das Direções:

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



CAPÍTULO 5

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

Identificação das medidas de prevenção de risco nas várias Áreas da Parvalorem que asseguram a gestão operacional da PARUPS, S.A..

1.1 GABINETE DE COMPLIANCE

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

Handwritten initials and a checkmark.

1.2 DIREÇÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Direção de Assuntos Jurídicos								
Direção/ Departamento	Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DAJ	Assuntos Jurídicos	Elaboração de contratos vários (compra e venda, promessa de compra e venda, arrendamento e outros)		Erro na elaboração de minutas contratuais	Fragilização da posição da sociedade em caso de litígio	Reduzida	Reduzida	Conferência das minutas por outra entidade.
		Preparação, acompanhamento e representação das PARS em escrituras com base em propostas pré- aprovadas		Erro na elaboração dos documentos	Demora na realização da escritura	Reduzida	Reduzida	Conferência da escritura e documentos pelo Notário.
		Elaboração de atos registrais vários		Falha na elaboração dos registros	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.

Handwritten signature or initials.

1.3 DIREÇÃO DE AUDITORIA INTERNA

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

Handwritten signature or initials in blue ink.

1.3 DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E LOGÍSTICA

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

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

Handwritten signature and initials in blue ink.

Direção de Tecnologias de Informação e Logística

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

1.5 DIREÇÃO DE OPERAÇÕES

Direção de Operações								
Direção / Departamento	Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DO	Gestão operacional de Crédito	Gestão das Cobranças a devedores via PS2/SEPADD/ATM	Análise e controlo diário dos ficheiros; e Instruções para processamento	Ficheiros em Falta; e Ficheiros errados e/ou duplicados	Informação incorreta de dívida	Moderada	Moderada	Acompanhamento da DITL dos ficheiros emitidos e controlo do respetivo retorno.
		Manutenção de dívidas	Análise documental	Documentação em Falta;	Morosidade no carregamento	Moderada	Reduzida	Conferência por colaborador diferente
		Manutenção de dívidas	Alteração/ Manutenção	Falha no Registo	Carregamento do montante da dívida incorreto	Elevada	Reduzida	Conferência por colaborador diferente
		Registo/Análise de Processos de Crédito	Carregamento do Plano Financeiro	Plano Financeiro carregado indevidamente	Valor errado das prestações a cobrar	Elevada	Reduzida	Conferência do carregamento do Plano por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente.
		Registo/Análise de Processos de Crédito	Carregamento da Reestruturação	Montante Reestruturado mal carregado	Carregamento do montante da dívida do cliente inferior ao real	Elevada	Reduzida	Conferência do carregamento da Reestruturação por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente.
		Registo/Análise de Processos de Crédito	Análise da Reestruturação	Documentação em falta	A Reestruturação é carregada com documentação em falta	Elevada	Reduzida	Conferência do carregamento da Reestruturação por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente.
		Registo de Pagamentos	Pagamentos	Montante do carregamento mal registado	O montante do pagamento é registado por um valor superior ao recebido	Elevada	Reduzida	Conferência dos templates por colaborador diferente daquele que efetuou as tabelas.
		Encerramento de créditos	Encerramento	Encerramento de crédito com valores em dívida a data	Não é verificado que o crédito ainda apresenta saldo em dívida a data do seu encerramento	Elevada	Reduzida	Conferência do encerramento por colaborador diferente de aquele que iniciou a operação
		Elaboração de cálculos de capital em dívida	Prestação de informação para elaboração de acordos / reclamações / recuperação de dívida	Falta na informação prestada	Devedor não liquidar as responsabilidades devidas à Parvalorem	Moderada	Reduzida	Conferência por colaborador diferente do que efetuou o cálculo de dívida
Elaboração de planos financeiros	Prestação de informação para elaboração de acordos	Erro na informação prestada	Liquidação desajustada das responsabilidades devidas à Parvalorem	Moderada	Moderada	Conferência por colaborador diferente do que efetuou o plano financeiro		

Handwritten signature/initials in blue ink.

DIREÇÃO DE OPERAÇÕES – CONT.

Direção de Operações									
Direção / Departamento	Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo	
DO	Garantias	Garantias	Receção/Conferencia/registo de Garantias e Avaliações Imobiliárias (Hipotecas)	Garantia mal conferida/registada	A Garantia é conferida e registada por um valor superior ou inferior ao valor real	Moderada	Reduzida	Conferência do registo por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente.	
		Garantes	Conferencia/registo de Garantes	Garante mal conferido/registado	Inputar a responsabilidade a terceiros ou até mesmo o valor da dívida	Moderada	Reduzida	Conferência do registo por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente.	
		Seguros	Conferencia da Apólice	Apólice mal conferida	Coberturas e capital seguro insuficientes, sem beneficiário/credor hipotecário	Moderada	Reduzida	Conferência do registo por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente.	
		Payment Request	Faturas de Certificação Patrimonial e Avaliações Imobiliárias (Garantias)	Pedidos de Pagamento mal registados	Pagamento de um valor superior ao faturado	Moderada	Reduzida	Conferência do registo por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente.	
		Certificação Patrimonial	Registo/Atualização do Património ao nível de imóveis	Identificação incorrecta do proprietário ou imóvel, associação incorrecta da certidão (pdf)	Decisões finais desvirtuadas	Moderada	Reduzida	Conferência da informação por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente.	
		IMPIC	Comunicação de Atividades Imobiliárias, registo de elementos de transações imobiliárias	Transação mal registada	Identificar incorrectamente intervenientes, imóvel e valor da transação	Moderada	Reduzida	Conferência do registo por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente.	
		Avaliações	Receção/Envio de Avaliações	Montante da avaliação indevido	O bem é reportado por um montante superior à avaliação efetiva	Elevada	Reduzida	Conferência da avaliação por colaborador diferente daquele que a recebeu inicialmente.	
		Conservadoria e Sec. Crédito	Guarda de Processos de Crédito	Arquivo deficiente do Processo	O processo original desaparece	Elevada	Reduzida	Toda a troca de documentação é efetuada por protocolo.	
		Operações - Apoio Operacional	Elaboração de Cálculos de capital em dívida	Prestação de informação para elaboração de acordos	Erro na informação prestada	Devedor não liquidar as responsabilidades devidas à Parvalorem	Moderada	Moderada	Conferência por outro colaborador.
			Elaboração de planos financeiros	Prestação de informação para elaboração de acordos	Erro na informação prestada	Devedor não liquidar as responsabilidades devidas à Parvalorem	Moderada	Moderada	Conferência por outro colaborador
		Avaliações Imobiliárias	Gestão e análise Avaliações imobiliárias	Relação com Empresas Avaliadoras	Manutenção e atualização de avaliações dos Imóveis	Concentração das empresas avaliadoras	Moderada	Reduzida	Implementação do Regulamento Interno de Gestão de Imóveis/Criação de procedimentos de diversificação na escolha dos fornecedores.

DIREÇÃO DE OPERAÇÕES – CONT.

Direção de Operações								
Direção / Departamento	Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DO	Manutenção de entidades, reporte CRC e Conservadoria	Gestão e manutenção de dados clientes/devedores no SGV	Inserção e alteração de dados dos Clientes/Devedores no SGV	Moradas incorretas, NIF's inválidos e contactos errados	Cliente Devedor não recebe a informação	Reduzida	Reduzida	Conferência dos dados inseridos e pedido de comprovativos aos Clientes / Gestores.
	Manutenção de entidades, reporte CRC e Conservadoria	Gestão a informação da Central de Responsabilidades de Crédito	Assegurar a comunicação mensal dos devedores e todas as retificações e anulações na CRC	Dados incorretos para efetuar as regularizações/anulações ao nível do tipo de	Posição incorreta no BdP ao nível da CRC	Elevada	Reduzida	Análise ao historial e aos parâmetros expectáveis da evolução da CRC com validação posterior.
	Manutenção de entidades, reporte CRC e Conservadoria	Emissão de Declarações de Dívida e notas de Quitação	Análise do Plano no SGV e posição no BdP e emissão da Declaração.	Informação não atualizada no SGV. Erro nos dados da Declaração	Cliente/Devedor não pagar a dívida na totalidade ou ficar com responsabilidades no BdP	Elevada	Reduzida	Conferência dos dados da Declaração versus Plano e ou situação no BdP por colaborador diferente daquele que o carregou inicialmente.
	Manutenção de entidades, reporte CRC e Conservadoria	Emissão de Cartas/Declarações de circularização	Análise das responsabilidades e garantias das entidades.	Informação não atualizada no SGV. Erro nos dados da das cartas.	Informação incorreta para Auditores	Moderada	Reduzida	Conferência dos dados da carta por colaborador diferente daquele que elaborou a carta.
	Manutenção de entidades, reporte CRC e Conservadoria	Manutenção da Carteira de Clientes Devedores	Análise e alteração da carteira e gestor	Alterações com dados incorretos	Clientes devedores incorretamente alocados	Reduzida	Reduzida	Análise ao historial e aos parâmetros expectáveis com solicitação dos dados em falta e validação posterior.
	Manutenção de entidades, reporte CRC e Conservadoria	Gestão e Digitalização Documentos	Gestão; Inserção alteração e eliminação dos "Doc Types"; Digitalização e alocação de documentação no SGV	Documentação incorretamente codificada/digitalizada	Não se conseguir encontrar documentos e troca de documentos versus cliente	Reduzida	Reduzida	Conferência dos dados inseridos/digitalizados.

Handwritten initials/signature in blue ink.

1.6 DIREÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

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

Handwritten initials and a checkmark.

1.7 DIREÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS IMOBILIÁRIOS

Direção de Gestão de Ativos Imobiliários								
Direção/ Gabinete	Área	Competências	Sub Atividades	Descrição da Situação Detetada	Implicação	Gravidade do Risco	Probabilidade da Ocorrência	Medidas de Prevenção/Controlo
DGAJ	Ativos Não Financeiros	Gestão de Imóveis	Relação com Fornecedores	Adjudicação de obras de manutenção/beneficiação	Concentração e favorecimento dos fornecedores de serviços	Moderada	Reduzida	Implementação do Regulamento Interno de Gestão de Imóveis/Criação de procedimentos de diversificação na escolha dos fornecedores/Hierarquia de níveis de aprovação.
			Pagamentos de despesas com a gestão de imóveis	Deficiência na conferência das faturas a pagar	Risco Operacional	Reduzida	Reduzida	Dupla validação nas aplicações Navision e SGA e posteriormente também pela Contabilidade.
			Formação de preços dos imóveis	Incorreta definição do preço para um dado ativo	Risco operacional que pode originar em risco de fraude	Elevada	Reduzida	A formação de preços dos imóveis é definida com base nos relatórios de Avaliação, com proposta junto do Conselho de Administração.
			Venda de Imóveis	Transparência na promoção comercial dos imóveis	Possibilidade de contestação pública aos termos das vendas	Elevada	Reduzida	Promoção das vendas em vários canais de forma a assegurar a necessária publicidade, incluindo os canais de mediação tradicionais e leilões.
				Venda de imóvel - pagamento	Possibilidade de branqueamento de capitais	Elevada	Reduzida	Não são aceites pagamentos em numerário, mas está sempre presente o risco de Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo no mercado imobiliário.
				Articulação com o interessado ou intermediário para o "esmagamento" de preço de oferta para aquisição de imóveis	Eventuais ocorrências de comissionamento ilícito/indevido	Elevada	Reduzida	Aferir melhor a procura; Evitar/alertar o Órgão Decisório sobre fenómenos de esmagamentos de preços
				Omissão na obtenção e esclarecimentos sobre direitos de preferência	Potencial incumprimento com a legislação vigente	Elevada	Moderada	Identificação de direitos de preferência a todos os ativos em carteira

1.8 DIREÇÃO FINANCEIRA

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

50-40


DIREÇÃO FINANCEIRA - CONT.

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

1.9 DIREÇÃO DE APOIO À GESTÃO E REPORTING

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

Handwritten initials or signature in blue ink.

ANEXO I – 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 determinada 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 públicas 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 PARUPS, S.A. 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 PARUPS, S.A. 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 das Estruturas abaixo indicadas:

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

Ambas as estruturas são asseguradas pela PARVALOREM, S.A.

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



4. ATIVIDADE / ATRIBUIÇÕES GERAIS

A CIM 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 Parvalorem afetos à PARUPS, S.A.;
- ◆ Identificação de situações que possam originar conflito de interesses de colaboradores que deixaram de fazer parte dos quadros da Parvalorem e que asseguravam atividades à PARUPS, S.A., para exercerem funções no sector privado como trabalhadores, consultores ou outras;
- ◆ Responsabilidade em proceder anualmente à monitorização da implementação do plano;
- ◆ De acordo com essa avaliação anual e em resultado da identificação de novos riscos ou de novas medidas preventivas, deverá solicitar aos responsáveis das áreas, a elaboração do relatório de monitorização para uma proposta de revisão do Plano;
- ◆ Coordenação e interpretação dos potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização;
- ◆ Promoção de mecanismos de monitorização da aplicação das medidas, na matéria de conflitos de interesse, bem como do respetivo sancionamento;
- ◆ Responsabilidade pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.

b) **Avaliação de Riscos**

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



c) Divulgação de Riscos

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

d) Controlo de Riscos

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

e) Publicação de Riscos

- ◆ Remeter relatório anual de execução do plano ao Conselho de Administração da PARUPS, S.A.. 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 PARUPS, S.A..



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





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

2021

Lisboa, 10 de janeiro de 2022

ÍNDICE

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



I. INTRODUÇÃO

No seguimento das orientações do Conselho da Prevenção da Corrupção (CPC) e de acordo com o definido no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas ("PGRCIC" ou "Plano") da PARUPS, 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 2021.

O presente relatório será enviado ao CPC e à Direção Geral de Tesouro e Finanças (DGTF), assim como divulgado no site de internet da sociedade, conforme estabelecido no Plano.

II. ENQUADRAMENTO DA EMPRESA

A PARUPS, S.A. (doravante "PARUPS") é uma sociedade anónima que tem por objeto social a prestação de serviços de consultoria, 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 e obras de arte para revenda no âmbito destas atividades. Está prevista para o ano de 2022 a conclusão do processo de fusão da PARUPS com a Parvalorem, S.A., por incorporação dos seus ativos e passivos nesta sociedade, com quem já partilha instalações, pessoal e quadros gerentes e que tem também implementado um plano de prevenção de riscos semelhantes de acordo com o normativo em vigor.

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 PARUPS, sendo as seguintes áreas as que suscitam maior preocupação quanto à probabilidade/prevenção de situações de risco:

- Gestão e alienação de ativos imobiliários;
- Gestão e alienação de carteiras de outros ativos (financeiros e não financeiros);
- 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 (em grande medida pela PARVALOREM, S.A., que através da sua estrutura orgânica assegura a gestão operacional da PARUPS) com o intuito de melhorar os níveis de controlo interno:

Realização de reuniões trimestrais da Comissão de Implementação e Manutenção do Plano;

Atualização de três Instruções de Serviço subjacentes ao tema "Gestão de Imóveis", nomeadamente relativas à Gestão de Imóveis propriamente dita, Avaliações Imobiliárias e Venda de Imóveis, as quais foram aprovadas e publicadas em março de 2021;

Aprovação de Instrução de Serviço subjacente ao tema "Imparidades", a qual foi aprovada e publicada em outubro de 2021;

Foram ministradas ações de formação aos quadros dirigentes e trabalhadores, sensibilizando-os para as temáticas do Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo, com especial enfoque no setor imobiliário;

Reforço da componente do Sistema de Controlo Interno da PARVALOREM, nomeadamente através de um sistema de controlo de assiduidades por via do reconhecimento facial ou digital dos colaboradores, que teve início em janeiro de 2020.

A PARUPS 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 da empresa e colaboradores na melhoria da sua performance quanto à execução do PGRIC.

IV. RECOMENDAÇÕES

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

- Os responsáveis das diversas Direções devem manter uma contribuição ativa no âmbito do Plano, designadamente na identificação de novos riscos de corrupção e infrações

conexas, proposição de novas medidas preventivas e revisão das medidas de prevenção de risco já identificadas;

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

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

Foi entretanto publicado em Diário da República, no passado dia 9 de dezembro de 2021, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9/12, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e ao mesmo tempo extingue a lei que criou o CPC, na sequência da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 aprovada pelo Governo em março de 2021. Este Decreto-Lei entra em vigor 180 dias após a sua publicação, ou seja, em 7 de junho de 2022.

De acordo com o documento publicado, o MENAC está sujeito à jurisdição e controlo financeiro do Tribunal de Contas e assume a natureza de "entidade administrativa independente, com poderes de iniciativa, controlo e sancionamento e com atribuições ao nível da recolha e tratamento de informação e da organização de programas de atividades entre entidades públicas e entidades privadas de luta contra a corrupção" e que "tem por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas", como refere o texto do Decreto-Lei.

No âmbito do preceito legal ora publicado, foi também aprovado o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), "que obriga as empresas privadas, as empresas públicas e os serviços integrados na administração direta e indireta do Estado, com 50 ou mais trabalhadores, a adotarem programas de prevenção de riscos, códigos de conduta, canais de denúncia e programas de formação adequados à prevenção da corrupção e infrações conexas" e tem o objetivo de disseminar instrumentos de prevenção da corrupção na ação pública e na atividade empresarial de grande e média dimensão. De acordo com o portal do Ministério da Justiça, este regime retira do domínio da *soft law* a implementação de instrumentos, como os programas de cumprimento normativo, os quais deverão incluir os planos de prevenção ou gestão de riscos, os códigos de ética e de conduta, programas de formação, os canais de denúncia e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo.

São ainda previstas sanções, nomeadamente contraordenacionais, aplicáveis quer ao setor público, quer ao setor privado, para a não adoção ou adoção deficiente ou incompleta de programas de cumprimento normativo.

A sociedade tem já implementado um sistema de controlo interno que responde a estas novas solicitações, incluindo o PGRCIC acima identificado, assim como Código de Conduta, canais de denúncia e tem vindo a implementar ações de formação acerca da temática da corrupção e infrações conexas. Estaremos no entanto atentos à publicação de recomendações e/ou regulamentações emanadas do novo Mecanismo para implementação do que for necessário.

Pela CIM:

António Marques



Bernardo Pignatelli



Regulamento de Comunicação de Irregularidades

On.
[Handwritten initials]



**REGULAMENTO DE COMUNICAÇÃO DE
IRREGULARIDADES DA PARUPS, S.A.**

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

1. PRINCÍPIOS GERAIS

Considerando:

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

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

Com a presente Política, pretende-se dotar a Parups de um mecanismo de comunicação interno de práticas irregulares por qualquer colaborador que assegure apoio organizacional à sociedade, nomeadamente da Parvalorem, S.A. ou de outras entidades em regime de prestação de serviços à Parups, definidos nos domínios supra referidos de forma a prevenir, detetar e atuar sobre as mesmas, evitando a ocorrência de prejuízos agravados decorrentes da sua subsistência.

2. ÂMBITO

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

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

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

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

3. DIREITO DE PARTICIPAÇÃO

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

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

4. DEVER DE COMUNICAÇÃO

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

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

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

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

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

5. PROCEDIMENTOS PARA RECEPÇÃO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

5.1. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

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



- ✓ Seguinte endereço de e-mail: parups.participacoesirregularidades@parvalorem.pt.
- ✓ Carta dirigida para a seguinte morada: Parups - Conselho Fiscal - Av.ª Fontes Pereira de Melo, N.º 51 – 5.º Piso, Fração F – 1050-120 Lisboa

5.2. DIVULGAÇÃO

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

5.3. REQUISITOS DAS COMUNICAÇÕES

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

As comunicações de irregularidades devem evidenciar os seguintes requisitos:

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

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

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

6. REGISTO DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

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

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



7. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E AVALIAÇÃO

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

- Confirmação inicial
- Análise
- Conclusão do Processo

7.1 CONFIRMAÇÃO INICIAL

7.1.1 Processo de confirmação e determinação da entidade encarregada da análise

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

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

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

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

- ✓ O acesso ao tratamento e repositório dos dados é efetuado mediante identificação e password;
- ✓ Os colaboradores com acesso à mesma são registados;
- ✓ Restrição de acessos sob o ponto de vista físico e lógico, aos servidores do sistema;
- ✓ São efetuados backups da informação, as quais são mantidas em local apenas acessível ao administrador do sistema e aos colaboradores dessa entidade;
- ✓ No que concerne aos dados contidos em suporte de papel, estes encontram-se em local protegido e de acesso restrito aos colaboradores da entidade encarregada da análise.

7.1.2 Contacto prévio com o autor da comunicação

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



7.1.3 Relatório de confirmação inicial

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

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

7.2 ANÁLISE

7.2.1 Apreciação pelo Conselho Fiscal

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

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

7.2.2 Processo de investigação

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

7.2.3. Legalidade do processo

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

7.3 CONCLUSÃO DO PROCESSO

7.3.1 Decisão

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



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

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

8. PARTICIPAÇÃO PROTEGIDA (NÃO RETALIAÇÃO)

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

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

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

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

9. CONFIDENCIALIDADE

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

É assegurado o tratamento confidencial das comunicações recebidas e preservado o princípio da proibição de retaliação em relação aos colaboradores que reportem as irregularidades abrangidas pela presente Política. Neste sentido, a Parups não poderá desencadear qualquer

procedimento disciplinar ou retaliação para com o colaborador que comunique uma irregularidade ou coopere na investigação de comunicação de irregularidades.

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

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

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

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

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

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

10. AVALIAÇÃO E RELATÓRIO DE ATIVIDADES

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

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

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



- ✓ Os processos sob investigação e uma sumária descrição das alegadas irregularidades subjacentes a esses processos.

11. DIVULGAÇÃO

A Política de Comunicação de Irregularidades é publicada no portal interno (intranet) e na página de internet da Sociedade.

12. VIGÊNCIA

A presente Política entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho de Administração da Parups, obtenção de parecer favorável do Conselho Fiscal e divulgação.

