

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

1. ENQUADRAMENTO

O presente Plano é elaborado a fim de dar cumprimento às recomendações do Conselho de Prevenção de Corrupção números 1/2009, de 01.07, sobre planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, 1/2010, de 07.04, sobre publicidade dos planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, e, bem assim, às recomendações do Conselho de Prevenção de Corrupção de 07.01.2015, sobre prevenção de riscos de corrupção na contratação pública.

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) criado pela Lei nº 54/2008, de 4 de Setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, e desenvolve uma atividade de âmbito nacional da prevenção da corrupção e infrações conexas.

No âmbito da sua atividade, o CPC aprovou uma recomendação, em 1 de Julho de 2009, sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, nos termos da qual *«os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos e infrações conexas.»*

As empresas que, pela sua natureza e competências, estejam orientadas para a prestação de serviços destinados ao bem público, como é o caso da FAGAR, E.M., assumem um papel importante no que respeita à prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas.

Atualmente, a corrupção é uma das grandes preocupações com que as sociedades se deparam, resultante da competitividade dos mercados, bem como das potenciais violações dos códigos de conduta e ética por parte dos seus intervenientes, exercendo um efeito negativo na

competitividade dos agentes económicos, distorcendo a veracidade do mercado e colocando entraves ao seu próprio desenvolvimento.

Situações como a morosidade e falta de transparência das práticas administrativas constituem contextos favoráveis à ocorrência de práticas de corrupção e infrações conexas.

Neste contexto, procedeu-se à elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, respeitando a estrutura sugerida pela recomendação nº 1 do Conselho de Prevenção de Corrupção, e tendo em conta a realidade da FAGAR – FARO, GESTÃO DE ÁGUAS E RESÍDUOS, E.M, procurando reforçar entre os colaboradores da empresa uma cultura de comportamentos éticos e boas práticas no relacionamento comercial com os clientes, fornecedores e demais entidades.

Com efeito, e tal como recomenda o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), a elaboração dos planos de prevenção de riscos é, em primeira linha, da responsabilidade dos órgãos máximos das entidades, devendo, no entanto, os dirigentes de cada unidade orgânica, ser responsabilizados pelas propostas de planos dos seus serviços e pela sua execução efetiva.

Considera o Conselho de Prevenção da Corrupção, que a elaboração destes planos é uma tarefa que deve ser levada a cabo pelas próprias entidades e organismos do setor público, uma vez que só eles são conhecedores da situação concreta relativa à atividade que cada um deles desenvolve.

Com efeito, na elaboração do presente Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas procurou-se identificar as principais áreas que potencialmente poderão ser sujeitas à ocorrência de atos de corrupção, os respetivos riscos daí decorrentes, e os controlos instituídos e a instituir pela empresa visando a sua mitigação.

2. ÂMBITO DO PLANO

O Presente Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dá cumprimento às recomendações do Conselho de Prevenção de Corrupção números 1/2009, de 01.07, sobre planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, 1/2010, de 07.04, sobre

publicidade dos planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, e, bem assim, às recomendações do Conselho de Prevenção de Corrupção de 07.01.2015, sobre prevenção de riscos de corrupção na contratação pública, e aplica-se à atividade da FAGAR – FARO, GESTÃO DE ÁGUAS E RESÍDUOS, E.M, bem como aos membros do Conselho de Administração, ao pessoal dirigente e a todos os trabalhadores da empresa independentemente do regime legal que lhes é aplicado.

3. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Primeiro como Serviços Municipalizados de Água, depois como Federação de Municípios e posteriormente como Serviços Municipalizados de Água, Saneamento e Limpeza da Câmara Municipal de Faro (SMAS), mas sempre como Serviços do Município de Faro, foi por eles desenvolvida, durante cerca de 8 (oito) décadas, a atividade respeitante ao abastecimento de água, drenagem de águas residuais e recolha de resíduos sólidos e higiene urbana do concelho de Faro.

A necessidade de cumprimento das exigências comunitárias de aumento do grau de atendimento do serviço de abastecimento de água e de saneamento, conjugada com a considerável diminuição, então verificada, na obtenção de fundos comunitários de nível autárquico para investimentos na respetiva área de atuação, implicou, por parte do Município de Faro e dos SMAS, a necessidade de estudar e adotar um sistema de gestão, exploração e financiamento que assegurasse, aos então Serviços Municipalizados, a capacidade de ampliação dos serviços básicos no setor da água, dos esgotos e da recolha de resíduos, de forma a servir a população e satisfazer as necessidades de atendimento do concelho.

Convictos de que essa seria a melhor solução para ultrapassar a situação de estagnação em que os Serviços Municipalizados se encontravam, foi lançado concurso público internacional, e, através dele, selecionado um agrupamento de empresas para, em parceria com o Município de Faro, participar no capital social da empresa municipal de capitais maioritariamente públicos

FAGAR – FARO, GESTÃO DE ÁGUAS E RESÍDUOS, E.M, cuja constituição veio a concretizar-se em 19.09.2005.

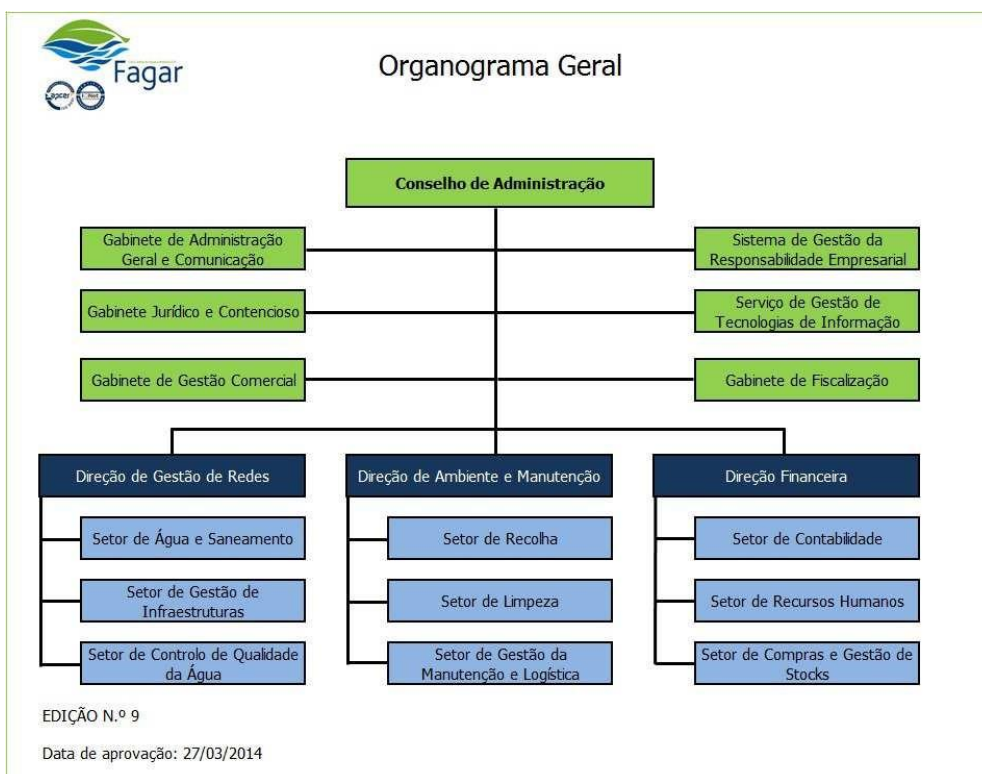
A FAGAR- FARO, GESTÃO DE ÁGUAS E RESÍDUOS, E.M, rege-se pelo regime jurídico da atividade empresarial local (Lei nº 50/2012, de 31/08) e pelos seus Estatutos, e subsidiariamente, pelo regime do setor empresarial do Estado e pelas normas aplicáveis às sociedades comerciais anónimas.

4. MISSÃO E OBJETO SOCIAL DA EMPRESA

A **FAGAR** é uma empresa municipal que tem por missão gerir, explorar e manter os sistemas públicos de distribuição de água, de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, de recolha e transporte de resíduos urbanos, e de limpeza urbana no município de Faro, numa perspetiva de sustentabilidade económica, financeira, técnica, social e ambiental.

A **FAGAR, E.M.** tem como objeto social a exploração das atividades de interesse geral de construção de redes de águas e de esgotos, de gestão, exploração, manutenção e conservação dos sistemas públicos de distribuição de água para consumo público, de recolha e rejeição de águas residuais domésticas e pluviais, de recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos e de higiene e limpeza pública, bem como de prestação de serviços conexos com essas atividades.

5. ORGANOGRAMA GERAL DA FAGAR, E.M.



6. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS AVALIADAS, PRINCIPAIS RISCOS E FORMAS DE MITIGAÇÃO

Tendo em conta o objeto, as atribuições e a missão da Fagar, E.M. são identificadas como passíveis de serem sujeitas a atos de corrupção as seguintes áreas:

1. Contratação Pública, dividida nas seguintes subáreas:

- Planeamento da contratação
- Procedimentos de formação dos contratos
- Aquisição de bens e serviços
- Contratação de Empreitadas e sua execução.

2. Gestão Financeira

Seguidamente apresentam-se os principais riscos identificados para cada área, classificados segundo uma escala de risco – Fraco, Moderado e Elevado – em função do grau de probabilidade de ocorrência - bem como as medidas corretivas a adotar para prevenir o seu acontecimento e/ou mitigar o seu impacto.

No entanto, e sem prejuízo das medidas de mitigação específicas de cada área, as quais serão detalhadas adiante a par dos riscos identificados, considera-se muito relevante, numa ótica geral, fazer menção ao facto de, a Fagar, E.M. se encontrar dotada de um Sistema de Gestão de Qualidade, certificado pela norma ISO9001:2008, desde Setembro de 2008 (renovado ao abrigo da norma ISO 9001:2008, em julho de 2009), o que, associado a um modelo de gestão privada e a um sistema de avaliação de desempenho, determina que o desenvolvimento da sua atividade sejam assentes numa lógica de maior rigor e de maior responsabilização na gestão dos seus recursos afetos e a afetar, sejam humanos, sejam financeiros.

Assim, a consequente e permanente realização de auditorias internas e externas periódicas, conjugada com a vertente financeira, com o processo de certificação legal de contas e com os relatórios trimestrais a ela associados, determina, mesmo para as áreas acima referidas, uma qualificação de risco, tendo por base a sua frequência, na maioria das situações identificadas, de fraco a moderado.

7. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

7.1. Planejamento da contratação

RISCO/EVENTO	ESCALA DE RISCO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO DOS RISCOS	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO E MONITORIZAÇÃO
Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades de aquisição e/ou de realização de obras	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades; • Existência de «descrição de funções», aprovadas pelo órgão de gestão, por cada função, identificativa das responsabilidades funcionais específicas respetivas; • Realização prévia de estudos de mercado e de análises comparativas de valores de mercado de soluções similares; • Elaboração de estimativas de custos por um técnico da empresa que integre o setor da empresa que beneficiará do bem ou serviço a adquirir e revistos pelo chefe do setor. 	<p>Diretor Financeiro e Chefe do Setor de Compras (aquisição de bens e serviços)</p> <p>Diretor de Gestão de Redes e Chefe do setor relevante (empreitadas)</p>
Tratamento deficiente das estimativas de custos na aquisição de bens ou serviços e na realização de obras	Moderado		

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

<p>Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis</p>	<p>Moderado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades; • O órgão competente (OC) para autorizar a despesa, propõe a adoção de procedimento para suprir a necessidade de despesa (indicando a respetiva fundamentação), bem como as empresas a convidar e a composição do Júri; • Definição clara das responsabilidades de cada um dos intervenientes nos processos de contratação; • Existência de critérios internos que determinam e delimitam a decisão de realização de estudos necessários à identificação das necessidades a curto e médio prazo; • Cumprimento dos procedimentos definidos no âmbito do Código dos Contratos Públicos (CCP). 	
<p>Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases</p>	<p>Fraco</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definição clara das responsabilidades de cada um dos intervenientes nos processos de contratação • Existência de «descrição de funções», aprovadas pelo órgão de gestão, por cada função, identificativa das responsabilidades funcionais específicas respetivas 	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projetos	Moderado	<ul style="list-style-type: none">• Definição de critérios internos que determinam e delimitam a decisão de realização de estudos necessários• Implementação de mecanismos de revisão de projetos em empreitadas de valor consideravelmente elevado ou de elevada complexidade.	
--	----------	--	--

7.2. Procedimentos Pré Contratuais

RISCO/EVENTO	ESCALA DE RISCO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO DE RISCOS	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO E MONITORIZAÇÃO
<p>Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações sociais</p>	<p>Moderado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento dos procedimentos definidos no âmbito do Código dos Contratos Públicos (CCP); • Fixação de cláusulas técnicas claras, completas e não discriminatórias no caderno de encargos; • Elaboração pelo Gabinete Jurídico e de Contencioso de minutas de cadernos de encargo para os diversos tipos de procedimentos com cláusulas tipo obrigatoriamente inseridas nos contratos a celebrar pela empresa – com revisão obrigatória pelos técnicos dos diversos setores; • Análise/revisão das peças de procedimento pelo Gabinete Jurídico e de Contencioso e consequente aprovação das mesmas por parte do Conselho de Administração da FAGAR, E.M; • Realização de ações de formação regulares em contratação pública dirigida aos técnicos da empresa que lidam com as matérias de contratação pública, Chefes de Setor, Diretores e Conselho de Administração. 	<p>Conselho de Administração</p> <p>Chefe do Setor responsável pelo procedimento</p>

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

<p>Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis</p>	<p>Fraco</p>	<ul style="list-style-type: none"> Existência de critérios internos que determinam e delimitam a realização de decisão de estudos necessários; 	
<p>Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação de propostas, quando exigíveis</p>	<p>Moderado</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realização de estudos (internos ou externos) para definição das necessidades da empresa e/ou identificação dos bens e serviços existentes no mercado, suas características técnicas, tendo em vista uma melhor definição do que se pretende adquirir. Implementação de um sistema de revisão interno dos modelos de avaliação por diversos técnicos da área em que se realizará a contratação; <p>Análise/revisão das peças de procedimento pelo Gabinete Jurídico e de Contencioso e consequente aprovação das mesmas por parte do Conselho de Administração da FAGAR, E.M.;</p> <ul style="list-style-type: none"> Realização de ações de formação regulares em contratação pública dirigida aos técnicos da empresa que lidam com as matérias de contratação pública, Chefes de Setor, Diretores e Conselho de Administração 	
<p>Controlo deficiente dos prazos</p>	<p>Fraco</p>	<ul style="list-style-type: none"> Definição das responsabilidades de cada um dos intervenientes nos processos de contratação; Cumprimento dos procedimentos definidos no âmbito do CCP; 	

		<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento permanente do procedimento por um elemento dos Gabinete Jurídico e de Contencioso, devendo fazer parte do júri. 	
Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Verificação pelo «Júri do procedimento» da não existência das situações de impedimento estabelecidas no artigo 55º do CCP; Controlo rigoroso dos documentos de habilitação. 	Júri do procedimento

7.3. Contratação de Empreitadas

RISCO/EVENTO	ESCALA DE RISCO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO DE RISCOS	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO E MONITORIZAÇÃO
Planeamento das empreitadas não ser efetuado atempadamente nem devidamente avaliado (ambiental, técnica, social e economicamente)	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Existência de critérios internos que determinam e delimitam a decisão de realização de estudos necessários à identificação das necessidades a curto e médio prazo; Aprovação pelo Conselho de Administração; 	Diretor de Gestão de Redes

<p>Elaboração de cadernos de encargos que sejam pouco claros, incompletos ou discriminatórios</p>	<p>Moderado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementação de um sistema de revisão interno dos cadernos de encargos por, pelo menos, dois técnicos da empresa com experiência em empreitadas semelhantes e submissão das peças de procedimento para revisão do Gabinete Jurídico e de Contencioso e consequente aprovação das mesmas por parte do Conselho de Administração da FAGAR, E.M; • Realização de ações de formação regulares em contratação pública dirigida aos técnicos da empresa que lidam com as matérias de contratação pública, Chefes de Setor, Diretores e Conselho de Administração. 	
<p>Incumprimento dos procedimentos concursais previstos na lei</p>	<p>Fraco</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de procedimentos formalizados para o lançamento e gestão de empreitadas, prevendo cumprimento da legislação aplicável em vigor, através de participação, no júri, de elemento do gabinete jurídico. 	
<p>Incumprimento dos critérios de avaliação das propostas previamente definidos</p>	<p>Moderado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de modelos de avaliação completos, detalhados e claros; • Implementação de um sistema de revisão interno dos modelos de avaliação por diversos técnicos da área em que se realizará a contratação; 	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

		<ul style="list-style-type: none"> Integração no júri de técnicos da empresa com experiência nas matérias objeto de contratação. 	
Inexistência de contrato formalizado para a execução da empreitada e/ ou trabalhos a mais/ menos	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Existência de procedimentos formalizados para o lançamento e gestão de empreitadas, prevendo cumprimento da legislação aplicável em vigor, através de participação, no Júri, de elemento do Gabinete Jurídico e de Contencioso; Acompanhamento do procedimento por elementos do Gabinete Jurídico e de Contencioso. 	
Execução inadequada do contrato de empreitada	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Existência da função «Gestor de Infraestruturas» que acompanha a empreitada desde o seu lançamento até à sua conclusão física, entrada em exploração, receção provisória e conta final de empreitada; Projetos de empreitadas de valor superior a €1.000.000 são geridos pela Direção de Gestão de Redes e acompanhados pela Direção Financeira; Existência de uma equipa de fiscalização que controla a execução física dos trabalhos e valida autos de medição; 	
Realização de trabalhos a mais sem justificação e / ou sem validação dos pressupostos legais aplicáveis	Moderado		
Realização de trabalhos a mais em percentagem superior aos limites quantitativos previstos na lei	Fraco		

<p>Ocorrências de desvios significativos entre o projeto e a execução física</p>	<p>Moderado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte periódico de informação sobre a evolução das empreitadas em curso e futuras para a Direção de Gestão de Redes; • Aprovação de trabalhos a mais ou a menos e de trabalhos de suprimento de erros e omissões pelo Conselho de Administração, com validação prévia pelo Gabinete Jurídico e de Contencioso. 	
<p>Realização de pagamentos sem que exista execução física correspondente e / aquisição de equipamentos</p>	<p>Fraco</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Faturas são validadas previamente ao seu pagamento pela fiscalização e/ou gestor de infraestruturas e comparadas com os autos de medição; • Reporte periódico de informação sobre a evolução das empreitadas em curso e futuras para a Direção de Gestão de Redes e Administração; • Segregação de funções no processo de aprovação, processamento e pagamento de faturas. 	<p>Diretor Financeiro</p>

7.4. Aquisição de bens e serviços

<p>RISCO/EVENTO</p>	<p>ESCALA DE RISCO</p>	<p>MEDIDAS DE MITIGAÇÃO DE RISCOS</p>	<p>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO E MONITORIZAÇÃO</p>
---------------------	------------------------	---------------------------------------	--

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Inexistência de procedimentos formalizados para a aquisição de bens e serviços	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Existência de procedimentos formalizados para a aquisição de bens e serviços (Procedimento interno – PD9). 	Diretor Financeiro e Chefe do Setor de Compras
--	-------	--	--

Aquisição de bens e serviços não decorrerem de necessidades efetivas/reais	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades; Existência de procedimentos formalizados para a aquisição de bens e serviços (Procedimento interno – PD9); Existência de «descrição de funções», aprovadas pelo órgão de gestão, por cada função, identificativa das responsabilidades funcionais específicas respetivas; Existência de delegação de competências por cada função; Utilização de um sistema informático integrado para agregar informação da requisição e pedido de compra, entrada de mercadoria, autorização de pagamento, pagamento da fatura (software de gestão PHC); Existência de segregação de funções no processo de aprovação de aquisição de bens e serviços (Procedimento interno - PD9) 	Diretor Financeiro e Chefe do Setor de Compras
--	----------	---	--

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

		<ul style="list-style-type: none"> Todas as aquisições devem ser devidamente fundamentadas pelo colaborador que propõe a aquisição e validadas pelo órgão ou titular do cargo com competência para autorizar a despesa em causa. 	
Pedidos de compras não serem devidamente autorizados	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Autorização da despesa e da decisão de contratar cabe exclusivamente ao Conselho de Administração, nos casos de contratos de valor superior a 5.000 euros 	
Inexistência de contratos entre as partes detalhando as condições de fornecimento do bem e/ou serviço	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Existência de procedimentos formalizados para a aquisição de bens e serviços (Procedimento interno – PD9); Exigência de contrato para efetuar pagamentos, salvo em aquisições efetuadas com recurso ao ajuste direto simplificado. 	Diretor Financeiro Chefe do Setor de Compras
Pagamentos efetuados não estarem de acordo com o contrato/proposta	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Existência de segregação de funções no processo de aprovação e pagamento de faturas (procedimento interno - PD9); Implementação de procedimentos de reporte de cumprimento defeituoso dos contratos ou identificação de defeitos. 	Diretor Financeiro
Pagamento de bens e serviços que não foram entregues/devidamente executados	Moderado		

8. GESTÃO FINANCEIRA

RISCO/EVENTO	ESCALA DE RISCO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO DE RISCOS	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO E MONITORIZAÇÃO
Realização de pagamentos não autorizados	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Implementação do Sistema de contabilidade informatizada (software de gestão PHC), e medidas que visem assegurar o cumprimento das normas constantes do sistema, no que a esta matéria respeita; • Obrigatoriedade de aprovação pelo Conselho de Administração de todos os pagamentos; • Limitação das pessoas autorizadas a efetuar pagamentos e movimentar contas bancárias; • O sistema de pagamento eletrónico deverá garantir acesso exclusivo às pessoas autorizadas, através de <i>password</i> apenas conhecida pelo próprio; • Existência de procedimento interno na aquisição planeada e não planeada de matérias ou equipamentos (procedimento Interno - PD9); • Arquivo físico e digital de todos os documentos 	Diretor Financeiro

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Deficiente controlo na gestão de <i>stocks</i> e na receção e aprovisionamento de matérias ou equipamentos	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Implementação de um sistema de controlo de inventário e <i>stocks</i> através de códigos de barras, que possibilita um maior controlo da inventariação e avaliação dos bens em stock 	
--	----------	--	--

Dificuldade de controlo e execução orçamental	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de auditorias internas e externas regulares; • Melhoria dos controlos informáticos da aplicação de controlo e auditorias aos sistemas de informação; • Verificação, após assegurar que todos os ajustamentos e reclassificações foram efetuados, que os períodos foram efetivamente encerrado na aplicação; • Verificação de que todos os lançamentos contabilísticos rejeitados ou com estado de suspenso foram corrigidos e submetidos na contabilidade geral; 	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

<p>Omissão de prestação de contas do movimento de operações de tesouraria</p>	<p>Moderado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação de que todos os valores das reconciliações bancárias omissos nas contas foram ajustados na aplicação de tesouraria (e, por conseguinte, na aplicação de contabilidade geral); • Verificação de que os totais constantes da aplicação de tesouraria condizem com os saldos das respetivas rúbricas na contabilidade geral; • Verificação de que todos os lançamentos contabilísticos das aplicações de prestação de serviços foram transferidos para a aplicação de contabilidade geral 	
<p>Deficiências ao nível da inventariação e avaliação de bens</p>	<p>Moderado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementação de um sistema de controlo de inventário e <i>stocks</i> através de códigos de barras, que possibilita um maior controlo da inventariação e avaliação dos bens em stock 	

9. MECANISMOS DE CONTROLO

Para avaliação do cumprimento do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, a FAGAR, E.M. instituirá um mecanismo de monitorização do cumprimento do plano, assente numa avaliação anual a todos os departamentos através da elaboração de um questionário relativo às principais áreas, identificadas como suscetíveis de corrupção, visando avaliar o cumprimento dos controlos instituídos e despistando as eventuais fraquezas no sistema de controlo interno das áreas de maior risco, de forma a assegurar a eficácia e a eficiência das atividades, prevenindo a ocorrência de situações irregulares, ilegais, de fraude ou de erro.

Pelo exposto o presente plano deverá ser revisto anualmente, durante o mês de dezembro, e alterado, caso se preveja necessário.

Em cumprimento da recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 1 de julho de 2009, o reporte relativo à execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da FAGAR, E.M, será efetuado anualmente, durante o mês de dezembro, até ao dia 31 (trinta e um), salvo definição de um prazo distinto pelo próprio CPC.

10. CANAIS PARA COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Todas as irregularidades/ denúncias devem ser remetidas para a Comissão de Ética da Fagar, E.M, sem prejuízo dessa comunicação poder também ser feita ao Conselho de Administração, sempre que tal seja do interesse do participante.

Assim, consciente da necessidade de criar canais de comunicação de irregularidades, a Fagar, E.M, definiu dois canais dedicados para esse efeito, consoante sejam colaboradores ou entidades externas:

- **Colaboradores:** Preenchimento do Impresso 002.- Constatações, dirigido à Comissão de Ética;

- **Entidades Externas:** As denúncias recebidas pela empresa, via correio eletrónico ou via postal (carta) deverão ser remetidas para a Comissão de Ética.

Serão tomadas medidas para que essas informações sejam devidamente investigadas.

11. SANÇÕES PARA ACTOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Todas as transações ou atos relativamente aos quais exista suspeita de corrupção ou de atividades conexas praticadas por colaboradores da FAGAR, E.M serão devidamente investigadas pelos órgãos responsáveis da Empresa e serão comunicadas ao Ministério Público no caso de existirem indícios do cometimento de tais crimes.

Os infratores serão objeto de processo disciplinar bem como das respetivas sanções aplicáveis no âmbito da legislação em vigor.

12. CÓDIGO DE ÉTICA DA FAGAR, E.M.

Todos os trabalhadores da FAGAR, E.M., quaisquer que sejam as funções que desempenhem e independentemente da natureza do seu vínculo, estão obrigados ao seguinte código de conduta:

- Atuar de forma a assegurar a continuidade da atividade e a prossecução da missão da Empresa;
- Aplicar os padrões de segurança e qualidade em vigor na Empresa;
- Proteger e preservar os bens físicos, financeiros, intelectuais e informativos da Empresa e colocados à sua disposição, assegurando que são exclusivamente utilizados para as finalidades a que se encontram destinados;
- Não se envolver em atividades que possam contrariar os interesses da Fagar, E.M;
- Fazer prevalecer em todas as situações o bem público pelo qual compete à empresa zelar;
- Procurar cumprir os objetivos estabelecidos;

- Assumir riscos controlados, atuar pró-ativamente e agir com responsabilidade em todas as situações;
- Utilizar adequadamente os canais internos disponíveis, para manifestar opiniões, sugestões, reclamações, críticas e denúncias éticas;
- Cumprir e fomentar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos pela Fagar, E.M.
- Agir com abertura de espírito e disponibilidade para aprender com os erros, em vez de ignorá-los ou ocultá-los;
- Atuar com lealdade para com a empresa, designadamente promovendo o seu bom nome e reputação;
- Agir de forma honesta, justa e simpática, revelando disponibilidade e atenção para com todas as pessoas com as quais se relaciona, interna e externamente, respeitando quaisquer diferenças individuais;
- Partilhar a informação e o conhecimento com vista à melhoria do desempenho coletivo;
- Respeitar o sigilo profissional e a confidencialidade das informações estratégicas ou relativas a atos ou factos relevantes ainda não divulgados, exceto quando autorizado ou exigido por lei, preservando os interesses da Empresa e zelando para que todos o façam;
- Cultivar uma aparência pessoal adequada com o ambiente institucional e cultural em que atua.
- Seguir os princípios de proteção ambiental pelos quais a Fagar, E.M se rege;
- Recusar prendas e convites de entidades terceiras sempre que, em resultado de benefícios pessoais pecuniários ou outros daí decorrentes, a isenção das suas decisões ao serviço da empresa possa ser ou aparente ser prejudicada por esse facto.

13. NORMAS PARA A AUTORIZAÇÃO DE DESPESA E DECISÃO DE CONTRATAR RELATIVAMENTE A CONTRATOS DE EMPREITADA DE OBRAS PÚBLICAS, LOCAÇÃO OU AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS E AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

Ao abrigo do disposto no art. 36º e art. do 109º do Código dos Contratos Públicos, conjugado com o disposto na alínea a) do nº 1 e no nº 2 do artigo 15º dos Estatutos da Fagar, E.M, o Conselho de Administração deliberou, por unanimidade em sua reunião datada de 13 de Novembro de 2013, o seguinte:

3. Caberá sempre ao Conselho de Administração, independentemente da área de atividade e serviços da Sociedade que estejam em causa, e sem prejuízo da faculdade de delegação em um ou mais dos seus membros, a deliberação sobre as seguintes matérias: (...)

e) Autorização de todo e quaisquer procedimentos pré-contratuais para a celebração de contratos, incluindo a aprovação das peças do procedimento ou documentos similares, a constituição de júris, a adjudicação e a aprovação de minutas de contrato, com exceção dos procedimentos de ajuste direto simplificado previstos no Código dos Contratos Públicos;

f) Autorização de todas e quaisquer despesas superiores a 5.000,00€.

14. NOTAS FINAIS

A Fagar E.M. procurará, através da elaboração de regulamentos e normas internas, melhorar os mecanismos internos de controlo e gestão de riscos, pautando-se sempre por princípios de interesse geral, nomeadamente a prossecução do interesse público, da igualdade, proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração.