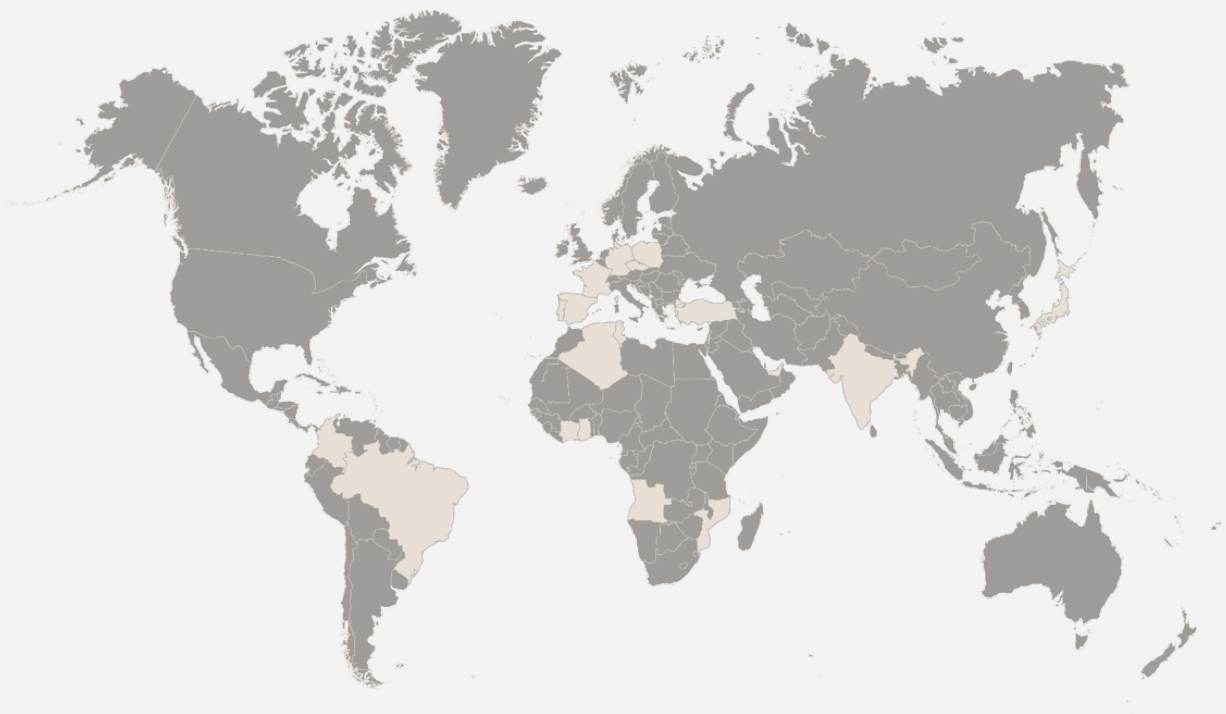




**PORTUGAL**  
MAKING THE DIFFERENCE

Relatório de Gestão de Riscos de Corrupção e  
Infrações Conexas  
2022





## ÍNDICE

1. Introdução .....	3
2. Metodologia da Avaliação .....	3
3. Monitorização.....	3
4. Conclusões e Recomendações.....	4
5. Anexo - Matriz Interna de Avaliação do Grau de Adequação das Medidas Preventivas .....	5



## **1. Introdução**

Considerando a Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção (CPC) de 1 de julho de 2009, a idD Portugal Defence, S.A. (idD) elaborou o presente Relatório sobre a execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão em 2022, com o intuito de monitorizar a implementação das medidas decorrentes da revisão do Plano.

## **2. Metodologia da Avaliação**

A avaliação foi elaborada em estreita ligação com cada Direção de negócio/Direção de suporte ao negócio diretamente intervenientes nas áreas de riscos identificadas.

Recorreu-se a uma matriz interna de avaliação para a verificação da adequação das medidas preventivas e do seu grau de implementação, que é parte integrante deste relatório como Anexo.

## **3. Monitorização**

A avaliação realizada teve como objetivo concluir sobre a existência, ou não, das medidas preventivas indicadas no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) revisto em 2021 e das suas evidências.

Esta monitorização não pretendeu testar o desenho e a eficácia de funcionamento das medidas preventivas implementadas, uma vez que o referido âmbito fará parte da atividade corrente das auditorias internas e externas por entidades devidamente certificadas.

O PGRCIC em vigor na idD identifica 25 riscos de gestão, dos quais, 60% foram classificados de risco moderado e 40% de risco fraco.

Como consequência, foram preconizadas no plano 63 medidas preventivas associadas a cada risco identificado, detalhadas na tabela seguinte:

Riscos	Status de Execução das Medidas		
	Implementada	Implementação em curso	Não Implementada
Transversais	19	-	-
Contratação Pública	17	5	-
Gestão Financeira	16	-	-
Recursos Humanos	6	-	-

Em resultado da monitorização ora efetuada, constata-se que:

- 92% das medidas preventivas se encontram totalmente implementadas;
- 8% das medidas estão em curso.

Na prossecução das recomendações emitidas pelo CPC a idD, através do seu PGRIC, tem vindo a desenvolver instrumentos de controlo por forma a contribuir para uma boa gestão, assente em valores e princípios de integridade e probidade pública, em linha com o preconizado pelas organizações internacionais nomeadamente, a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE).

#### 4. Conclusões e Recomendações

Verificou-se que as medidas de prevenção do risco estabelecidas no PGRIC se encontram implementadas ou em fase de implementação, não existindo medidas não ativas.

Uma vez que se procedeu recentemente à revisão do PGRIC, em 2022 não foram identificadas novas medidas durante o processo de monitorização.

Sublinhe-se, que a monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas constitui, também, a oportunidade de aprofundar o conhecimento sobre o tema, promovendo uma disseminação da informação contida no Plano com efeitos positivos na sua interiorização por todos os trabalhadores da idD.

Pese embora os resultados positivos, sugere-se, que será importante garantir a implementação da totalidade das medidas previstas no Plano e, particularmente, garantir o conhecimento do Plano e das medidas nele constantes a toda empresa.

## 5. Anexo

### Matriz Interna de Avaliação do Grau de Adequação das Medidas Preventivas

#### Riscos transversais a toda a empresa

Identificação do Risco	Graduação do Risco	Medida de Prevenção e Tratamento de Risco	Responsável pela Implementação	Grau de Implementação	Evidência de Implementação ou justificação para a não Implementação
1. Exercício indevido de competências.	Moderado	1. Existência e divulgação das competências vigentes; 2. Existência e divulgação do Manual de Funções;	Conselho de Administração	Implementadas	Informação disponível no sistema de <i>sharepoint</i> da empresa;
2. Utilização indevida de recursos públicos no exercício da atividade privada.	Moderado	3. Divulgação das situações em regime de acumulação de funções; 4. Regime de acumulação de funções autorizado pelas tutelas; 5. Nos colaboradores: cláusula de exclusividade nos contratos de trabalho;	CA e Direção Financeira e Administrativa	Implementadas	Divulgação no site da empresa das situações autorizadas pelas tutelas; Cláusula de exclusividade nos contratos de trabalho;
3. Conflito de Interesses no exercício de funções através de: - Favorecimento de interesses pessoais, familiares de terceiros ou outros, pondo em causa a transparência de procedimentos; - Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada com interesse para entidade privada.	Moderado	6. Assinatura e aceitação de Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse por parte dos órgãos decisores; 7. Divulgação do cumprimento do requisito; 8. Desenvolvimento de auditorias internas ao cumprimento da obrigatoriedade de assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses;	CA e Direção Financeira e Administrativa	Implementadas	Declarações assinadas e divulgadas no site da empresa;
4. Fuga de informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou utilização indevida de informação sigilosa.	Fraco	9. Assinatura de acordo de confidencialidade no âmbito de uma ação ou ações (e.g. reuniões, visitas a instalações, negociações, contratos, entre outros) que envolva a troca de informação sigilosa e sensível; 10. Desenvolvimento de medidas para a gestão adequada de acessos e privacidade dos dados; 11. Definição de processo interno para cedência/tratamento de informação, em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD); 12. Existência de Oficial de Segurança; 13. Nos colaboradores: cláusula de confidencialidade nos contratos de trabalho;	Todas as áreas envolvidas	Implementadas	Declarações de confidencialidade; Permissões de acesso à informação; Existência de Oficial de Segurança; Regulamento interno de RGPD divulgado a todos os colaboradores;

Identificação do Risco	Gradação do Risco	Medida de Prevenção e Tratamento de Risco	Responsável pela Implementação	Grau de Implementação	Evidência de Implementação ou justificação para a não Implementação
5. Assunção de despesa sem prévia autorização	Fraco	14. Utilização da aplicação informática que integra as diferentes fases de autorização/execução da despesa, assegurando a segregação de funções e rastreabilidade de decisões; 15. Assunção de despesa com a autorização por parte de dois dirigentes;	CA e Direção Financeira e Administrativa e, todas as áreas envolvidas	Implementadas	O acesso à plataforma é efetuado através de <i>user e password</i> ; autorização de dois administradores para aceitação de quaisquer compromissos;
6. Aceitação ou solicitação Indevida de qualquer forma de pagamento ou outro benefício que possa pôr em causa a liberdade de ação, a independência e o juízo do colaborador, e a credibilidade da idD criando a expectativa de favorecimento ou vantagens ilícitas, tais como ofertas ou recebimentos de clientes ou fornecedores.	Moderado	16. Divulgação e cumprimento do Código de Ética e respetivas Normas Internas;	Área de Comunicação e Imagem	Implementada	Publicação do código de Ética no site da empresa;
7. Falta de cumprimento dos prazos e procedimentos inerentes às formalidades administrativas internas (e.g. informações ao CA, submissão de boletins de itinerário, pedido para realização de trabalho suplementar, pedidos de autorização prévia, etc.)	Fraco	17. Desmaterialização de todo o processo relacionado com as informações ao CA; 18. Desmaterialização de todo o processo de pedido de pagamento de ajudas de custo; 19. Divulgação de informação com descrição de direitos e deveres, normas e procedimentos inerentes a direitos e deveres dos colaboradores (ajudas de custo, trabalho suplementar, deslocações, parentalidade);	CA e todas as áreas envolvidas	Implementadas	Reuniões frequentes entre o CA e as várias Direções; Divulgação dos procedimentos inerentes a direitos e deveres dos colaboradores no sistema <i>sharepoint</i> da empresa; Existência de formulários internos para o pedido de pagamento de ajudas de custo, deslocação e posterior validação superior;

## Riscos na Contratação Pública

Identificação do Risco	Gradação do Risco	Medida de Prevenção e Tratamento de Risco	Responsável pela Implementação	Grau de Implementação	Evidência de Implementação ou justificação para a não Implementação
1. Inexistência ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades.	Fraco	1.Implementação de um sistema estruturado de avaliação das necessidades; 2.Elaboração de um plano anual de compras;	CA e as diferentes áreas	Implementação em curso	Realização de reuniões periódicas entre a D. Financeira e as diferentes áreas da empresa;
2. Tratamento deficiente das estimativas de custos.	Moderado	3. Implementação de um sistema de controlo; 4. Criação de uma base de dados sobre histórico de aquisições; 5. Indicadores que permitam a monitorização da execução das aquisições e cálculo das poupanças;	CA e Direção Financeira e Administrativa	Implementação em curso	Face à recente reestruturação da empresa e aos anos atípicos da crise pandémica, existe pouca fiabilidade no histórico existente;
3. Indefinição da responsabilidade de cada um dos intervenientes.	Fraco	6. Definição prévia de níveis de responsabilidades assegurando que existe segregação de funções: área funcional pede, área jurídica constrói as peças procedimentais e o CA aprova o procedimento; 7. Divulgação do manual de procedimentos;	CA e as diferentes áreas	Implementação em curso	Revisão do Processo de Compras;
4. Controlo deficiente dos prazos no procedimento de contratação.	Fraco	8. Rigorosa avaliação de riscos jurídicos; 9. Implementação de um sistema de controlo formal com cearização através de cronogramas dos potenciais incidentes;	CA e área jurídica	Implementadas	Controlo dos prazos efetuado pelo gestor do procedimento;
5. Ausência de verificação sobre a existência de oferta no mercado e comparação de preços.	Moderado	10. Definição clara do objeto do procedimento sem intervenção de qualquer possível fornecedor; 11. Consulta preliminar ao mercado;	CA e área jurídica	Implementadas	Procedimento definido pelo Processo de Compras; obtenção, no mínimo, de 3 orçamentos por aquisição; aumento da rotatividade de fornecedores e prestadores de serviços;
6. Previsão de critérios de avaliação das propostas, com dados não quantificáveis nem comparáveis.	Fraco	12. Garantir que os critérios de adjudicação são enunciados de forma clara e suficientemente pormenorizada nos instrumentos de consulta/concurso; 13. Garantir que o modelo de avaliação das propostas tem um caráter objetivo e que o preço das propostas é avaliado em referência a parâmetros de razoabilidade;	CA e área jurídica	Implementadas	Duplo grau de avaliação das propostas;
7. Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado contratual.	Fraco	14. Garantir que o clausulado é claro e rigoroso;	Área jurídica	Implementada	Frequência de ações de formação na área do direito;

Identificação do Risco	Gradação do Risco	Medida de Prevenção e Tratamento de Risco	Responsável pela Implementação	Grau de Implementação	Evidência de Implementação ou justificação para a não Implementação
8. Inexistência de controlo relativamente à vigência dos contratos e ausência de controlo rigoroso dos custos do contrato.	Moderado	15. Garantir a monitorização do prazo de duração e execução do contrato; 16. Evitar a previsão da possibilidade de renovações automáticas dos contratos; 17. Garantir a concordância dos valores orçamentados com os custos contratados; 18. Elaboração de um "Guia Prático de Boa Gestão Contratual", a desenvolver conjuntamente entre todas as Direções; 19. Envio do contrato e respetiva parte integrante ao responsável pela validação e conferência das faturas associadas; 20. Reporte dos incumprimentos parciais ou totais dos contratos de modo a ser possível acionar as devidas penalizações;	Área jurídica	Implementadas e Implementação em curso - prevista a elaboração do Guia Prático em 2022	Coordenação entre a assessoria jurídica e as diversas Direções e em particular com a Direção Financeira em matéria da execução dos contratos com validação e conferência das respetivas faturas;
9. Existência de situações de conluio entre concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários e existência de conflitos de interesses que interfiram com a transparência dos procedimentos e que levem à existência de favoritismo.	Fraco	21. Exigência de declaração de eventuais impedimentos dos intervenientes no procedimento; 22. Implementação e monitorização das medidas de segregação de funções em vigor: área funcional avalia propostas, área jurídica elabora relatório de adjudicação, CA aprova;	Área jurídica	Implementadas	Declaração de eventuais impedimentos; diferentes responsáveis por cada fase do procedimento;



## Riscos de Gestão Financeira

Identificação do Risco	Gradação do Risco	Medida de Prevenção e Tratamento de Risco	Responsável pela Implementação	Grau de Implementação	Evidência de Implementação ou justificação para a não Implementação
1. Falhas Intencionais nas transações financeiras (pagamentos e recebimentos); (e.g. alteração Intencional de IBAN, pagamento de valor diferente do autorizado, desvio de fundos, pagamento de faturas não validadas, etc.)	Fraco	1. Garantir a segregação de funções, entre quem processa no sistema de informação e quem confere/aprova; 2. Garantir que a autorização para pagamento apenas é desencadeada quando na Direção Financeira existe comprovativo de devida validação da fatura; 3. Validação prévia de faturas provisórias de clientes antes da passagem a definitiva; 4. Proceder à reconciliação de contas (clientes e fornecedores) mensalmente, por um colaborador não afeto à tarefa transacional;	CA e Direção Financeira e Administrativa	Implementada	Assegurada a segregação de funções; conferência e validação das faturas por mais do que um colaborador; realização de validações prévias ao pagamento;
2. Utilização indevida de cartão de crédito.	Moderado	5. Assegurar a segregação de funções entre o colaborador com autorização para efetuar pagamentos com cartão de crédito da empresa e o colaborador responsável pelo controlo das despesas efetuadas e cruzamento da informação dos processos de compras;	Direção Financeira e Administrativa	Implementada	Assegurada a segregação de funções;
3. Assunção de compromissos sem fundos disponíveis.	Moderado	6. Assegurar que não são autorizadas despesas sem validação financeira, mediante prévia obtenção de comprovativo de suficiência orçamental para a despesa; 7. Identificação do impacto expectável na atividade das várias Direções; 8. Revisão e acompanhamento das necessidades aquisitivas de bens e serviços; 9. Elaboração anual do PAO para o triénio e o seu cumprimento escrupuloso;	CA e Direção Financeira e Administrativa	Implementadas	Obrigatoriedade de validação por parte de dois Administradores ; Registo prévio do respetivo compromisso; <i>Budgetcontrol</i> por Direções; Análise e correção de desvios;
4. Pagamentos em atraso.	Fraco	10. Controlo periódico dos tempos de pagamento através de relatórios extraídos da aplicação informática da contabilidade; 11. Melhoria das taxas de execução dos serviços a clientes com impacto na antecipação da receita, indispensável para que a estimativa mensal de Fundos Disponíveis seja a mais real possível;	CA e Direção Financeira e Administrativa	Implementadas	Declarações periódicas dos pagamentos em atraso; publicitação das declarações no site da empresa;
5. Reduzido acompanhamento do trabalho dos auditores externos ou prestação de informação pouco rigorosa ou falsa.	Fraco	12. Criação de perfis de acesso à aplicação informática de gestão financeira, de acordo com as responsabilidades e âmbito da auditoria; 13. Disponibilização da informação de forma rápida e imediata;	Direção Financeira e Administrativa	Implementadas	Acesso por parte dos auditores às pastas partilhadas no sistema de <i>sharepoint</i> com toda a informação financeira;

Identificação do Risco	Gradação do Risco	Medida de Prevenção e Tratamento de Risco	Responsável pela Implementação	Grau de Implementação	Evidência de Implementação ou justificação para a não Implementação
6. Falta de prestação atempada e/ou correta de informação contabilística e fiscal; (e.g. entrega não atempada ou incorreta das declarações fiscais, atraso nos pagamentos à Autoridade Tributária e Segurança Social, incumprimento de obrigações legais e de reporte a entidades externas).	Moderado	14. Elaboração anual de calendário com as prestações de informação contabilística e fiscal já previstas; 15. Atualização desse mesmo calendário à medida que são cumpridas as obrigações, com a identificação da data em que foram efetivadas, e submissão ao CA trimestralmente; 16. Estabelecimento de diferentes níveis de validação e aprovação da informação;	Direção Financeira e Administrativa	Implementada	Existência e atualização do calendário das obrigações contabilísticas, fiscais e de reporte; Pré-validação antes do respetivo cumprimento;

### Riscos nos Recursos Humanos

Identificação do Risco	Gradação do Risco	Medidas de Prevenção e Tratamento de Risco	Responsável pela Implementação	Grau de Implementação	Evidência de Implementação ou justificação para a não Implementação
1. Favorecimento ilícito na escolha de recursos humanos a contratar.	Fraco	1. Utilização de ficha de avaliação de candidatos com critérios objetivos e precisos, com reduzida margem de discricionariedade, aplicável quer ao Curriculum Vitae (CV), quer à entrevista; 2. O júri deve variar de processo para processo e ser composto por elementos do CA e outro(s) responsáveis ou técnicos da área do posto a ocupar; 3. Processo de recrutamento em várias fases (anúncio no site/LinkedIn, avaliação curricular, entrevista, aprovação em CA);	CA e respetivas áreas	Implementada	Procedimentos de recrutamento e seleção regulados pelo Processo de Recursos Humanos;
2. Fuga de informação dos processos individuais dos colaboradores.	Fraco	4. Definição e divulgação aos colaboradores da área de RH dos procedimentos/normas internas de segurança a adotar no que respeita à preservação da informação constante nos processos internos dos colaboradores;	Direção Financeira e Administrativa	Implementada	Acesso restrito e condicionado com obrigatoriedade de registo com <i>username</i> e <i>password</i> ;
3. Erros intencionais no processamento de vencimentos, abonos ou descontos.	Fraco	5. Segregação de funções entre colaboradores responsáveis pelo registo da informação necessária para o devido processamento de remunerações, outros abonos e descontos, o responsável pelo processamento em si mesmo e os aprovadores; 6. Garantir a devida gestão de acessos à informação de suporte aos RH e garantir que a informação se encontra atualizada;	CA e Direção Financeira e Administrativa	Implementada	Assegurada a segregação de funções; informação de suporte devidamente atualizada; vários níveis de validação para o processamento de remunerações;



**PORTUGAL**  
MAKING THE DIFFERENCE