



Companhia das Lezírias



Companhia das Lezírias

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)

O presente plano pretende identificar, relativamente a cada área ou departamento, o tipo de risco inerente à atividade da empresa, indicando as medidas que visam prevenir a materialização dos riscos detetados e identifica os responsáveis envolvidos na gestão do plano traçado.

Versão 1.0

Aprovada pelo Conselho de Administração em 22 de novembro de 2022



ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	3
2. Caracterização da empresa, organograma e identificação das áreas de atividade e de direção.....	4
2.1. Caracterização da empresa	4
2.2. Organograma	4
2.3. Identificação das Áreas de Atividade e de Direção	5
3. Identificação dos Riscos de Atos de Corrupção e Infrações Conexas, por áreas de atividade, geridas pelas respetivas direções.....	5
3.1. A Corrupção e Infrações Conexas, no Código Penal Português (Responsabilidade Penal) 5	
3.2. Classificação dos Riscos em função do grau de probabilidade de ocorrência e da gravidade da consequência.....	6
3.3. Da Graduação dos Riscos	7
3.4. Listagem de forma detalhada dos potenciais riscos identificados	7
4. Medidas de Prevenção da Corrupção	7
4.1. Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas.....	8
4.2. Designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPRIC.....	8
4.3. Código de Conduta.....	8
4.4. Canais de Denúncia	8
5. Acompanhamento e avaliação do plano.....	9
5.1. Ações de Aferição da Efetividade, Utilidade e Eficácia das Medidas Propostas.....	9
6. Vigência e Revisão.....	9

ANEXOS

Anexo I - Organograma da Companhia das Lezírias, S.A.

Anexo II – Matriz de Identificação de Riscos e Medidas



1. INTRODUÇÃO

A Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 (Estratégia) aprovada pelo Governo, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, veio reconhecer a necessidade de implementação de um sistema eficaz de *Compliance* nas entidades públicas e privadas, como forma de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, a par da concretização de medidas de repressão.

Como corolário desta Estratégia foi publicado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

Este Regime Geral de Prevenção visa implementar programas de prevenção da corrupção e estabelecer sistemas de controlo interno, especificando os parâmetros de cada um e estabelecendo, também, um regime sancionatório pelo seu incumprimento ou insuficiente aplicação.

Assim, a Companhia das Lezírias, S.A. (CL), enquanto entidade abrangida por este regime jurídico, adota e implementa um programa de cumprimento normativo que inclua os seguintes mecanismos de prevenção e controlo de riscos de corrupção e infração conexas, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através desta entidade:

- um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC);
- um Código de Conduta;
- um Canal de Denúncia;

A CL, para além da adoção do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) que abranja toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, conforme previsto no art. 6.º do DL n.º 109-E/2021, tem, enquanto entidade pública, as seguintes obrigações:

- a) Publicitar no seu site a documentação prevista no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) que garanta a transparência da atuação, estrutura e serviços.
- b) Implementar um Sistema de Controlo Interno proporcional à natureza, dimensão e complexidade da sua atividade, que permita implementar, monitorizar e avaliar a aplicação das Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas na entidade.
- c) Adotar medidas para fomentar o favorecimento da concorrência e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma.



2. Caracterização da empresa, organograma e identificação das áreas de atividade e de direção

2.1. Caracterização da empresa

A Companhia das Lezírias, S.A. (CL) é uma sociedade de direito privado de capital exclusivamente público, detido a 100% pela PARPÚBLICA - Participações Públicas, SGPS, S.A. tendo sido equiparada a empresa pública nos termos do estabelecido no Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que aprovou o Regime jurídico do Setor Empresarial do Estado e das Empresas Públicas.

Os estatutos da CL foram aprovados pelo Decreto-Lei n.º 182/89, de 31 de maio e alterados para a redação atual por deliberação do acionista, nas Assembleias Gerais de 27 de março de 1991, 28 de junho de 1996 e 30 de março de 2001.

O capital social da sociedade é de € 5 000 000,00 e é representado por 1 milhão de ações, de valor nominal de € 5,00 cada uma.

A Companhia das Lezírias tem por objeto principal a exploração agrícola, pecuária e florestal do seu património, bem como a industrialização e comercialização dos respetivos produtos. A empresa exerce ainda outras atividades relacionadas com o seu objeto principal, nomeadamente na área do agroturismo, aproveitamento de património não afeto à exploração agrícola, pecuária e florestal e industrialização e comercialização de produtos.

A gestão da sociedade cabe a um Conselho de Administração, composto por três membros, eleitos para um mandato de três anos civis, renováveis. A fiscalização da atividade da empresa compete a um Conselho Fiscal composto por um presidente, dois vogais efetivos e um suplente, sendo que, um dos vogais efetivos e o suplente serão revisores oficiais de contas, todos eleitos em assembleia geral.

A CL é, também e desde 2013, a entidade gestora da Coudelaria de Alter, sita na Tapada do Arneiro, Alter do Chão, nos termos estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 109/2013, de 1 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 171/2014 de 10 de novembro, sendo responsável pela gestão do património mobiliário e imobiliário da Coudelaria de Alter.

Por último, a CL é, ainda, a entidade responsável pela manutenção, desenvolvimento, melhoramento e aperfeiçoamento da raça dos equídeos pertencentes às três linhas genéticas de cavalos de raça puro sangue lusitano, historicamente propriedade do Estado Português que são a saber: a linha genética Alter Real, a da Coudelaria Nacional e da Companhia das Lezírias, tendo por esta razão um papel crucial na implementação e desenvolvimento de uma política única equina, representando os interesses do Estado Português nesta área de atuação.

2.2. Organograma

A estrutura formal da Companhia das Lezírias é apresentada no Organograma que se junta como **Anexo I** e que apresenta os diversos departamentos, suas posições hierárquicas e respetivas interdependências.



2.3. Identificação das Áreas de Atividade e de Direção

A Companhia das Lezírias, S.A. exerce a sua atividade, predominantemente nas seguintes áreas:

- Agricultura e Bovinicultura;
- Coudelaria de Alter;
- Coudelaria da CL;
- EVOA;
- Gestão Florestal Sustentável;
- Turismo;
- Vinho e Azeite.

Na sua gestão, a Companhia das Lezírias, S.A. organizou as referidas áreas de Atividade, pelas seguintes Áreas de Direção:

- Departamento de Coudelarias;
- Departamento Administrativo e Financeiro;
- Departamento Florestal e de Sustentabilidade;
- Departamento de Património, Investimentos e Boas Condições Agrícolas e Ambientais;
- Departamento de Produção Agropecuária;
- Departamento Vitivinícola e Oleícola;
- Departamento de Serviços Técnicos.

3. Identificação dos Riscos de Atos de Corrupção e Infrações Conexas, por áreas de atividade, geridas pelas respetivas direções.

3.1. A Corrupção e Infrações Conexas, no Código Penal Português (Responsabilidade Penal)

O Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, estabelece a noção legal de corrupção e infrações conexas.

Dado a natureza jurídica da Companhia das Lezírias, S.A., enquanto empresa equiparada a empresa pública, cumpre ter em consideração o disposto no Artigo 386.º do Código Penal quanto ao conceito de “*Funcionário*”, para efeito de aplicação da lei penal, designadamente para aplicação do previsto para “*os crimes cometidos no exercício de funções públicas*”.

A Lei determina que se aplica aos órgãos sociais e também aos trabalhadores da Companhia das Lezírias, S.A., o disposto no Artigo 372.º e seguintes do Código Penal que estabelecem a responsabilidade penal aplicável aos “*crimes cometidos no exercício de funções públicas*”.

O supra exposto significa que os órgãos sociais e os trabalhadores da CL estão liminarmente impedidos de receber qualquer vantagem que não lhes seja devida, visando ou não a prática de um determinado ato, mesmo que não lhes seja exigida como contrapartida, uma concreta ação ou omissão, sendo a simples aceitação de um benefício ou vantagem, proibida e passível de censura penal.



No âmbito do crime da corrupção e criminalidade conexas, há que referir explicitamente o crime de participação económica em negócio previsto no artigo 377º do CP.

Na Secção dos Crimes de Corrupção e Infrações Conexas, cumpre ainda elencar os outros crimes previstos no Código Penal (CP) quando praticados por “funcionários”, conforme a noção supra:

- o tráfico de influências (artigo 335º CP);
- o descaminho ou destruição de objetos colocados sob o poder público (artigo 355ºCP);
- o favorecimento pessoal praticado por funcionário (artigo 368º CP);
- o peculato e peculato de uso (artigos 375º e 376º, ambos do CP);
- a concussão (artigo 379º CP);
- o abuso de poder (artigo 382º CP);
- e a violação de dever de segredo (artigo 383º CP).

Todos os crimes supra identificados têm em comum o facto de poderem ser ou de serem exclusivamente praticados no exercício de funções públicas, ou por pessoas abrangidas por este regime, conforme melhor exposto em cima.

Trata-se de um conjunto de normas que visam não só reprimir condutas, mas também prevenir, através dessa repressão, a concretização de um mal maior, destaque-se, por exemplo, o caso do crime de recebimento indevido de vantagem que encerra em si uma norma geral de prevenção da exposição a riscos de corrupção por parte do agente.

Assim, considerando o quadro legal, bem como as normas éticas a que os órgãos sociais e trabalhadores da Companhia das Lezírias estão vinculados e tendo presente a atividade e Missão da CL, identificaram-se as áreas consideradas mais suscetíveis de geração de riscos e procedeu-se a uma classificação de acordo com a Norma da Gestão de Riscos da FERMA2, com o documento Enterprise Risk Management – an Integrated Framework, do COSO3.

3.2. Classificação dos Riscos em função do grau de probabilidade de ocorrência e da gravidade da consequência

Os riscos, após identificados e caracterizados por cada área de Direção ou Departamento devem ser classificados em função do grau de probabilidade de ocorrência e da gravidade da consequência, de acordo com a escala apresentada no quadro seguinte:

Probabilidade de Ocorrência (PO)	Gravidade da Consequência (GC)
Baixa (1)	Baixa (1)
Média (2)	Média (2)
Alta (3)	Alta (3)



3.3. Da Graduação dos Riscos

Da correlação da classificação atribuída a cada risco, tendo por base os dois indicadores suprarreferidos, obtemos a Graduação do Risco (GR), que pode ser Fraco, Moderado ou Elevado.

		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Gravidade da Consequência (GC)	Alta (3)	Moderado (2)	Elevado (3)	Elevado (3)
	Média (2)	Fraco (1)	Moderado (2)	Elevado (3)
	Baixa (1)	Fraco (1)	Fraco (1)	Moderado (2)

3.4. Listagem de forma detalhada dos potenciais riscos identificados

No **Anexo II**, listam-se de forma detalhada os potenciais riscos identificados, caracterizados por área de Direção ou Departamento da empresa, apontando-se as correspondentes medidas a adotar no sentido da sua prevenção e gestão.

4. Medidas de Prevenção da Corrupção

Identificados os riscos e atentas as variáveis inerentes aos atos de corrupção e infrações conexas, importa pensar as ações que pretendem prevenir tais riscos.

No sentido de desenvolver medidas preventivas dos riscos de corrupção e infrações conexas, importa ter em consideração o modelo explicativo da corrupção que identifica três fatores como uma constante dos casos conhecidos: (1) a oportunidade; (2) a racionalização e a (3) pressão.

A oportunidade para a prática de ato fraudulento faz parte de uma dimensão organizacional e trata-se da que está mais facilmente ao alcance da intervenção dos serviços no sentido de diminuir as fragilidades.

A racionalização consiste na adequação mental dos indivíduos, no sentido de racionalizar a sua própria conduta, de forma a ajustar a conceção de si mesmos de tal forma que o ato praticado não lhes pareça tão condenável.

Esta racionalização já faz parte de uma dimensão pessoal, de difícil intervenção por parte dos serviços, a não ser pela constante consciencialização para o problema.

A pressão diz respeito ao contexto socioeconómico do indivíduo, faz parte da dimensão pessoal e não é possível às organizações intervir neste fator.



4.1. Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas

As entidades abrangidas adotam e implementam um PPRIC que abranja toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contenha:

- a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

4.2. Designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPRIC

A Companhia das Lezírias, S.A designa como responsável geral pela execução, controlo e revisão deste Plano de Prevenção o Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro.

4.3. Código de Conduta

A Companhia das Lezírias, S.A. adotou uma “Política de Gestão de Risco de Fraude” e um “Código de Ética” que estabelece, no capítulo 3, um conjunto de Normas de Conduta aplicáveis a todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes, sendo ainda uma referência quanto ao padrão de conduta exigível a quem trabalha e colaborar com a mesma.

A “Política de Gestão de Risco de Fraude” e as Normas de Conduta que integram o “Código de Ética” são uma referência quanto ao padrão de conduta exigível a quem trabalha e colabora com a mesma.

4.4. Canais de Denúncia

A Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, em vigor a partir de 18 de junho de 2022, estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do Direito da União – Lei do Whistleblowing.

A CL dispõe de um canal de denúncia interna e dá seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos do disposto na legislação Europeia e Nacional.

Para apresentar denúncia ou requerer aconselhamento confidencial para ponderar a apresentação de denúncia, deve enviar a sua comunicação para o endereço de correio eletrónico denuncia@cl.pt ou comunicação via postal para a Companhia das Lezírias, S.A. – Canal de Denúncia – Largo 25 de abril, 17, 2135-318 Samora Correia.



O denunciante beneficia da garantia da confidencialidade da sua identidade ou anonimato a todo o tempo ou até ao momento em que essa informação seja exigida para salvaguarda dos direitos de defesa dos visados pela denúncia, no âmbito das investigações a que a mesma dê lugar ou de processos judiciais subsequentes.

5. Acompanhamento e avaliação do plano

5.1. Ações de Aferição da Efetividade, Utilidade e Eficácia das Medidas Propostas

A monitorização e revisão da gestão de riscos envolve a verificação, periódica ou idealmente contínua, da informação de risco aquando de mudanças de contexto interno ou externo.

Para tal, de modo que o PPRCIC se mantenha atualizado, cabe a todos os Departamentos da CL não só a identificação como a atualização dos riscos inerentes às suas atividades, mas também a delimitação dos mecanismos de prevenção e/ou mitigação desses mesmos riscos, bem como propor melhorias ou retificações à execução das medidas previstas que se revelem necessárias, comunicando-as à entidade responsável.

A execução do PPRCIC está sujeita a controlo e verificação, anual, efetuado através da elaboração de relatórios de avaliação previstos na lei em vigor. Se, após controlo, o risco ainda apresentar um nível de risco alto então deve-se identificar e implementar um novo sistema de controlo.

6. Vigência e Revisão

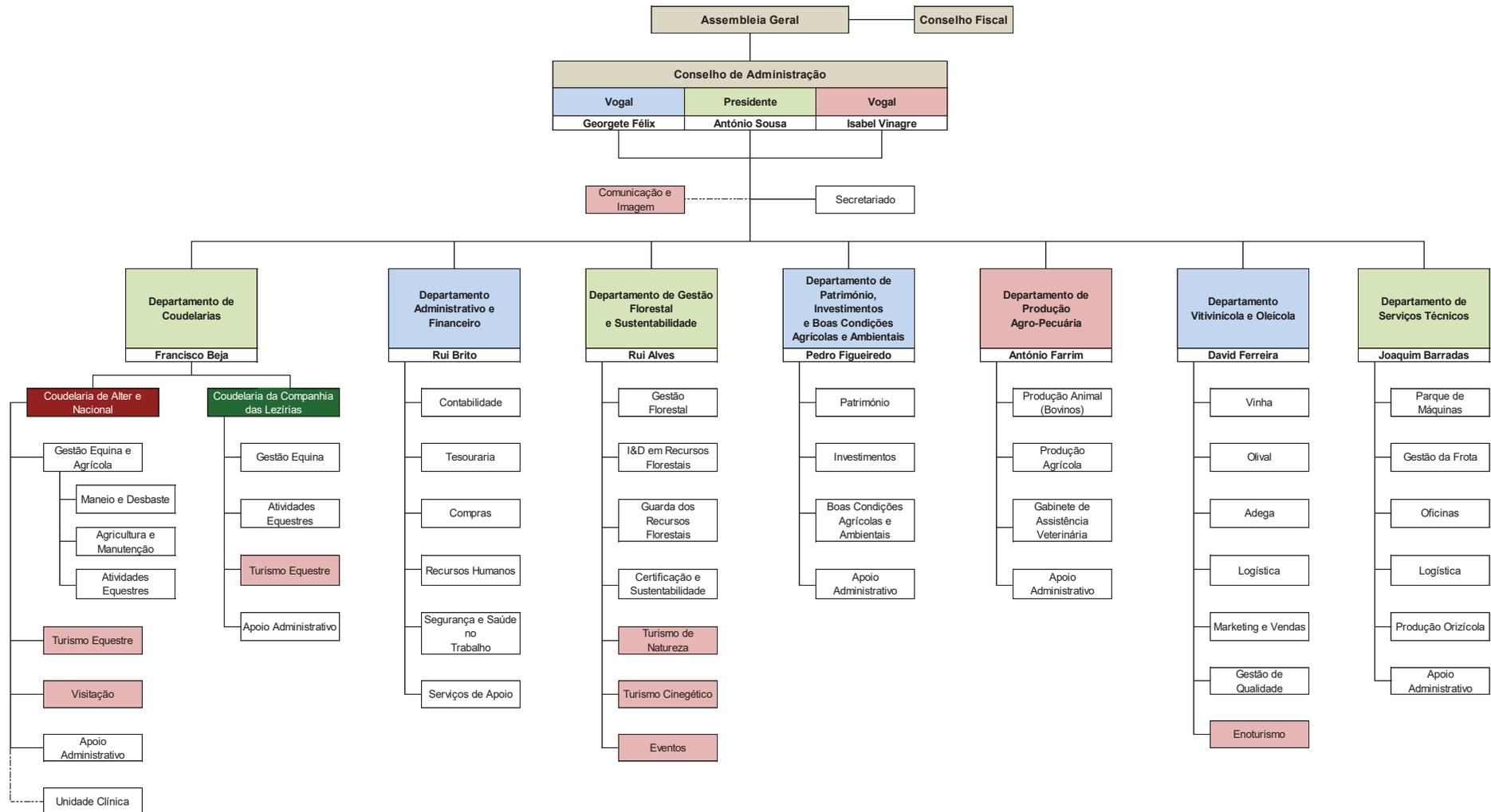
O presente Plano entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração e deverá ser revisto a cada 3 (três) anos e sempre que exista qualquer alteração, nomeadamente na estrutura orgânica da Companhia das Lezírias, S.A. que justifique a sua revisão.

Qualquer alteração a este Plano deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração.

O presente Plano é divulgado aos trabalhadores e trabalhadoras da CL e está disponível para consulta no site da internet por qualquer parte interessada.



ANEXO I – Organograma





ANEXO II – Matriz de Identificação de Riscos e Medidas

Departamento/Órgão: Conselho de Administração						
Área funcional: Conselho de Administração						
Área de atividade/Âmbito	Identificação do Risco ¹	Probabilidade de Ocorrência ²	Gravidade da Consequência ³	Nível de Risco ⁴	Medidas preventivas e/ou corretivas implementadas ou a implementar	Responsável
Exercício ético e de conduta profissional	⚠ Inobservância de deveres funcionais e éticos e da prossecução do interesse público	Baixa	Alta	⚠ Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Código de Ética e Conduta. Disponibilizar de canais de denúncias. Promover a realização de ações de sensibilização sobre ética destinadas a todos/as os/as Dirigentes e Trabalhadores/as, a incluir no Plano de Formação 	Presidente e Vogais do Conselho de Administração
	⚠ Imparcialidade e objetividade comprometidas por conflitos de interesses, interesses particulares ou influência indevida de terceiros	Baixa	Alta	⚠ Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Adotar decisões com intervenção de vários níveis hierárquicos. Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de situações de incompatibilidade, impedimentos ou conflito de interesses nos procedimentos de aquisição, por todos/as os/as dirigentes intervenientes. Reforçar a imparcialidade e a objetividade através da avaliação de risco no planeamento e execução das atividades. 	Presidente e Vogais do Conselho de Administração
	⚠ Acumulação de funções públicas e privadas não autorizadas ou passíveis de colidir com o exercício de funções	Baixa	Alta	⚠ Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Implementar mecanismos de controlo das incompatibilidades e impedimentos previstos na lei e no Código de Ética e Conduta 	Presidente e Vogais do Conselho de Administração
	⚠ Recebimento de ofertas, hospitalidade ou outros benefícios similares passíveis de condicionar a imparcialidade e a integridade	Baixa	Alta	⚠ Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Existência de normas relativas à apresentação de declaração e registo de ofertas e outros benefícios aceites no exercício das funções 	Presidente e Vogais do Conselho de Administração
	⚠ Utilização ou divulgação indevida de informação reservada ou confidencial, em proveito próprio ou de terceiros	Baixa	Alta	⚠ Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Existência de normas específicas sobre o dever de confidencialidade, de modo a assegurar que esse dever permanece durante a suspensão ou após a cessação do exercício de funções na instituição. Promover a disponibilização de registos de acessos pelos sistemas de informação 	Presidente e Vogais do Conselho de Administração



ANEXO II – Matriz de Identificação de Riscos e Medidas

Departamento/Órgão: Departamento de Produção Agropecuária						
Área funcional: Agricultura e Pecuária						
Área de atividade	Identificação do Risco ¹	Probabilidade de Ocorrência ²	Gravidade da Consequência ³	Nível de Risco ⁴	Medidas preventivas e/ou corretivas implementadas ou a implementar	Responsável
Vendas de animais	⚠ Beneficiar uma determinada organização/pessoa na venda de animais em detrimento de outras organizações/pessoa	Média	Média	⚠ Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Solicitação de autorização e justificação da venda ao membro do CA do pelouro. Propostas em carta fechada. Abertura das propostas na presença de no mínimo um membro do CA e dois membros do DPAP ou um membro do DPAP e um do DAF. 	Diretor do Departamento
Compras de animais	⚠ Beneficiar uma determinada organização/pessoa em detrimento de outras organizações/pessoa	Baixa	Média	⚠ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Solicitação de autorização e justificação técnica da compra ao membro do CA do pelouro após a apresentação de pelo menos 3 opções distintas. 	Diretor do Departamento
Contratação de prestadores de serviços agrícolas e de manutenção de equipamentos	⚠ Contratação de serviços externos de valor considerável (superior a 1000€) beneficiando determinada organização/pessoa.	Baixa	Média	⚠ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Consulta a várias empresas. Análise técnica das propostas. Adjudicação só após autorização do CA. Envolvimento de outro departamento no processo. 	Diretor do Departamento e Departamento de Serviços Técnicos
Aquisição de sementes e fitofármacos	⚠ Beneficiar uma determinada organização/pessoa em detrimento de outras organizações/pessoa	Baixa	Média	⚠ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Consulta a várias empresas. Análise técnica das propostas. Adjudicação só após autorização do CA. Envolvimento de outro departamento no processo. 	Diretor do Departamento e Departamento Administrativo e Financeiro/Compras
Aquisição de biológicos e fármacos para uso animal	⚠ Beneficiar uma determinada organização/pessoa em detrimento de outras organizações/pessoa	Baixa	Média	⚠ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Aquisição mediante critérios clínicos da qualidade técnica e financeira. Consulta de mercado para compras acima de 1.000€ por parte da área de compras para avaliação da melhor solução. 	Diretor do Departamento e Departamento Administrativo e Financeiro/Compras

Departamento/Órgão: Departamento Vitivinícola e Oleícola						
Área funcional: Produção Vinha e Adega – Serviços de Enoturismo - Comunicação						
Área de atividade	Identificação do Risco ¹	Probabilidade de Ocorrência ²	Gravidade da Consequência ³	Nível de Risco ⁴	Medidas preventivas e/ou corretivas implementadas ou a implementar	Responsável
Contratação / Aquisição de fatores de produção	⚠ Beneficiar uma determinada organização/pessoa em detrimento de outras organizações/pessoa	Baixa	Média	⚠ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Consulta a várias empresas. Análise técnica das propostas. Adjudicação só após autorização do CA. Envolvimento de outro departamento no processo Código de ética e conduta. 	Diretor do Departamento
Contratação / Aquisição de serviços	⚠ Adjudicação de compras e serviços de qualidade insuficiente, por tráfico de influências.	Média	Média	⚠ Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Consulta a várias empresas. Análise técnica das propostas. Adjudicação só após autorização do CA. Envolvimento de outro departamento no processo Código de ética e conduta. 	Diretor do Departamento
Gestão de equipa	⚠ Abuso de poder – uso de trabalho das equipas para propósitos pessoais.	Baixa	Baixa	⚠ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Código de Ética e Conduta 	Diretor do Departamento



ANEXO II – Matriz de Identificação de Riscos e Medidas

Área funcional: Vendas						
Área de atividade	Identificação do Risco ¹	Probabilidade de Ocorrência ²	Gravidade da Consequência ³	Nível de Risco ⁴	Medidas preventivas e/ou corretivas implementadas ou a implementar	Responsável
Vendas de produtos	⚠ Participação no negócio e recebimento de ofertas indevidas	Baixa	Média	🟢 Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Negociação e prática de preços de acordo com as tabelas de preços de venda e descontos aprovadas pelo Conselho de Administração. Código de Ética e normas de conduta. 	Diretor do Departamento

Departamento/Órgão: Departamento de Património, Investimentos e Boas Condições Agrícolas e Ambientais (DPIBCAA)						
Área funcional: Património, Investimentos e Boas Condições Agrícolas e Ambientais						
Área de atividade	Identificação do Risco ¹	Probabilidade de Ocorrência ²	Gravidade da Consequência ³	Nível de Risco ⁴	Medidas preventivas e/ou corretivas implementadas ou a implementar	Responsável
Arrendamento rústico	⚠ Beneficiar uma determinada organização/pessoa no arrendamento de parcelas rústicas em detrimento de outras organizações/pessoas	Média	Média	🟡 Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Consultas de mercado Propostas em carta fechada Abertura das propostas na presença de no mínimo 3 pessoas, sempre que possível um membro do CA e dois membros do Património 	Diretor do Departamento
Arrendamento urbano	⚠ Beneficiar uma determinada organização/pessoa no arrendamento de imóveis urbanos em detrimento de outras organizações/pessoas	Média	Média	🟡 Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Regulamento para atribuição de habitações Recurso a imobiliárias quando se trate de arrendamento aberto ao mercado 	Diretor do Departamento

Departamento/Órgão: Departamento de Serviços Técnicos (DST)						
Área funcional: Apoio às áreas de produção, manutenção e conservação do património edificado, gestão do equipamento agrícola e de transporte.						
Área de atividade	Identificação do Risco ¹	Probabilidade de Ocorrência ²	Gravidade da Consequência ³	Nível de Risco ⁴	Medidas preventivas e/ou corretivas implementadas ou a implementar	Responsável
Gestão e manutenção do parque de máquinas e viaturas da empresa.	⚠ Pedido de reparações diretamente aos fornecedores sem autorização prévia.	Baixa	Baixa	🟢 Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Registo das reparações/manutenções realizadas. Controlo da faturação pelos serviços administrativos. Regulamento de frota operacional automóvel. 	Diretor do Departamento
Contratação de prestadores de serviços para as áreas agrícolas.	⚠ Ausência de verificação prévia da existência de recursos internos alternativos à contratação.	Baixa	Baixa	🟢 Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Consultas ao mercado com receção de proposta em carta fechada e abertura das mesmas com realização de um memorando de abertura de propostas, envolvendo a secção de compras da empresa e o Departamento que solicitou os serviços. Controlo de execução dos trabalhos pelo encarregado e pelo Diretor do Departamento que solicitou os serviços. 	Diretor do Departamento Todos os Departamentos



ANEXO II – Matriz de Identificação de Riscos e Medidas

Departamento/Órgão: Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)						
Área funcional: Financeira (inclui Compras + Sistemas de Informação) + Recursos Humanos						
Área de atividade	Identificação do Risco ¹	Probabilidade de Ocorrência ²	Gravidade da Consequência ³	Nível de Risco ⁴	Medidas preventivas e/ou corretivas implementadas ou a implementar	Responsável
Compras	⚠ Inexistência de Nota de Encomenda, ou outra justificação, para a aquisição de um bem ou serviço, previamente aprovado	Baixa	Baixa	🟢 Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Regulamento de Compras de Bens e Serviços (a definir e a aprovar pelo Conselho de Administração). Todas as aquisições são conferidas pela pessoa que recebeu o bem ou a prestação de serviços. Consulta ao maior número de fornecedores/prestadores de serviços possível. O resultado da consulta, após avaliação, é enviado para aprovação pelo Conselho de Administração. Por regra, todas as aquisições que se preveja serem de valor \geq € 5.000, são objeto de consulta ao mercado. Também é feita consulta, em caso de valor inferior, sempre que as condições de mercado sejam voláteis, ou o bem/serviço pelas suas características o aconselhe. 	Diretor do Departamento
Receção/expedição de bens	⚠ Receção e expedição de bens na Bâscula de Catapereiro	Média	Média	🟡 Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Todas as entregas de aquisições de bens têm de ser acompanhadas por documento de transporte, devendo ser acautelado o conhecimento prévio do colaborador em funções no local. Todas as expedições de bens da empresa, devem ser previamente comunicadas ao colaborador em funções, que as tem de fazer acompanhar do adequado documento de transporte. Todos os bens recebidos e expedidos devem ser pesados, sendo anexado ao documento de transporte o respetivo talão de pesagem. 	Todos os departamentos
Fornecedores	⚠ Pagamento de faturas	Baixa	Baixa	🟢 Fraco	<ul style="list-style-type: none"> As aquisições apenas são pagas depois de aprovadas. A transferência bancária é autorizada primeiro pelo diretor financeiro, ou por um administrador, cabendo a aprovação final sempre a um administrador. Excepcionalmente, ocorrem aquisições em que o pagamento pode ter de ser feito antes da apresentação da fatura, sempre com fundamentação e aprovação prévia. 	Conselho de Administração Diretor do Departamento
Tesouraria	⚠ Pagamento (reembolso) de despesas	Baixa	Baixa	🟢 Fraco	<ul style="list-style-type: none"> O reembolso de despesas encontra-se previsto na Ordem de Serviço n.º 2/2016. Os reembolsos são processados através de transferência bancária. 	Conselho de Administração Diretor do Departamento
Tesouraria	⚠ Cartões bancários	Baixa	Baixa	🟢 Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Existe um cartão IGCP essencialmente utilizado para associar os identificadores da Via Verde. O acesso está restrito a uma colaboradora da Tesouraria e ao diretor financeiro. 	Diretor do Departamento



ANEXO II – Matriz de Identificação de Riscos e Medidas

					<ul style="list-style-type: none"> Existe um cartão pré-pago, que possibilita que sejam feitas compras de produtos de consumo corrente para a empresa junto do comércio local, sem recurso à utilização de moeda corrente. As compras são conferidas pela pessoa que as solicita e o extrato mensal é validado pelo diretor financeiro e pelo administrador do pelouro. O cartão está atribuído em exclusividade a uma colaboradora do DAF. 	
Tesouraria	▲ Valores em bancos e caixas	Baixa	Baixa	▲ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Todos os meses é feita a reconciliação das contas bancárias e a validação dos saldos em caixa. Os valores recebidos são na sua quase totalidade por débito na conta bancária. Os valores recebidos em dinheiro ou cheque são, desejavelmente, depositados diariamente. 	Diretor do Departamento
Vendas	▲ Vendas	Baixa	Baixa	▲ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Está proibida a venda a dinheiro, de produto ou serviços, por valor superior a € 1.000. 	Todos os departamentos
Sistemas de Informação	▲ Intrusão interna ou externa nos sistemas de informação e gestão dos acessos informáticos	Baixa	Baixa	▲ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Regulamento sobre Normas e Políticas das Tecnologias de Informação. Manutenção e, quando se justifique, incremento das medidas adotadas em sistemas e regras de segurança. O acesso à informação apenas é permitido aos utilizadores envolvidos. 	Diretor do Departamento
Sistemas de Informação	▲ Segurança dos dados depositados nos servidores	Baixa	Baixa	▲ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Encontra-se definida uma política de backups. É feita monitorização permanente. Existe uma firewall. Existe software antivírus. 	
Recursos Humanos	▲ Igualdade no acesso a emprego	Baixa	Baixa	▲ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Plano para a Igualdade 	Conselho de Administração Diretor do Departamento
Recursos Humanos	▲ Manipulação do processamento de vencimentos	Baixa	Baixa	▲ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> O processamento feito por um colaborador é verificado por outro. No final é validado pela chefia do RH. 	Diretor do Departamento
Recursos Humanos	▲ Atualização/Alteração de salários	Baixa	Baixa	▲ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Os processos são feitos e verificados por mais do que um interveniente, razão pela qual o risco se encontra mitigado. Adicionalmente, o sistema informático de RH permite aos operadores a criação de registos e condições salariais, não lhe sendo permitida a sua alteração, apenas possível a um utilizador habilitado com credenciais de nível superior. 	Diretor do Departamento
Recursos Humanos	▲ Atribuição de dias de férias	Baixa	Baixa	▲ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> O plano de férias é elaborado tendo por base a informação prévia comunicada pelo RH ao diretor de cada departamento. O gozo é previamente aprovado pelo superior hierárquico e comunicado ao RH. O controlo é feito pelo RH. 	Todos os departamentos
Recursos Humanos	▲ Faltas	Média	Baixo	▲ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> As faltas são aprovadas pelo superior hierárquico e suportadas em documento, remetido ao RH. 	Todos os departamentos
Recursos Humanos	▲ Trabalho Suplementar	Baixa	Baixa	▲ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> O trabalho suplementar é proposto pelo responsável do departamento, em impresso próprio e, após verificação do RH, enviado ao Conselho de Administração para autorização. 	Todos os departamentos



ANEXO II – Matriz de Identificação de Riscos e Medidas

					<ul style="list-style-type: none"> Atendendo a circunstâncias específicas da atividade, a aprovação pode ser obtida à posteriori. 	
Contabilidade	⚠ Processamento contabilístico e fiscal	Baixa	Baixa	🟢 Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Existe um acompanhamento e monitorização contínua na execução das tarefas. O processo é acompanhado pelo Contabilista Certificado, pelo Revisor Oficial de Contas e pelo Conselho Fiscal. 	Conselho de Administração Conselho Fiscal Revisor Oficial de Contas Contabilista Certificado
Contabilidade	⚠ Contas a receber	Baixa	Baixa	🟢 Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Relatório mensal de controlo de crédito enviado a cada responsável das diversas áreas de atividade. 	Todos os departamentos

Departamento/Órgão: Departamento Florestal e de Sustentabilidade						
Área funcional:						
Área de atividade	Identificação do Risco ¹	Probabilidade de Ocorrência ²	Gravidade da Consequência ³	Nível de Risco ⁴	Medidas preventivas e/ou corretivas implementadas ou a implementar	Responsável
Venda de produtos florestais - preço	⚠ Decisão que implique perda de valor/dano de imagem	Baixa	Alta	🟡 Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Consulta largamente divulgada; Decisão de consulta, termos, prazos, abertura das propostas; proposta de decisão e contrato com partilha de decisão e registos documentais 	Conselho de Administração Diretor do Departamento
Venda de produtos florestais - quantidades	⚠ Controlo de saídas	Baixa	Média	🟢 Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Rastreabilidade dos carregamentos Mais do que um funcionário envolvido Processos de cruzamento documental 	Diretor do Departamento Encarregado Báscula
Aquisição de serviços florestais	⚠ Decisão sobre preços excessivos/muito baixos e/ou alteração de autos de medição	Baixa	Média	🟢 Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Consulta a várias dezenas de empresas Decisão de consulta, termos, prazos, abertura das propostas, proposta de decisão e contrato com partilha de decisão e registos documentais. Autos envolvendo, pelo menos, dois técnicos. 	Conselho de Administração Diretor do Departamento
Venda de serviços turismo	⚠ Atribuição de descontos não autorizados	Baixa	Baixa	🟢 Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Funções segregadas Registos digitais 	Diretor do Departamento Equipa EVOA Responsável alojamento/visitação
Aquisição de bens/serviços (geral)	⚠ Escolha de fornecedores que impliquem perda de valor/dano de imagem	Baixa	Média	🟢 Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Consulta a várias empresas; Decisão de consulta, termos, prazos; proposta de decisão. com partilha de decisão e registos documentais. 	Conselho de Administração Diretor do Departamento



ANEXO II – Matriz de Identificação de Riscos e Medidas

Departamento: Departamento de Coudelarias (DC)						
Área funcional: Venda de bens (produtos agrícolas, florestais, equinos, sémen)						
Área de atividade	Identificação do Risco ¹	Probabilidade de Ocorrência ²	Gravidade da Consequência ³	Nível de Risco ⁴	Medidas preventivas e/ou corretivas implementadas ou a implementar	Responsável
Venda de Estrume	▲ Favorecimento próprio ou de terceiros	Baixa	Baixa	▲ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Os pedidos de estrume têm que ser feitos por e-mail e todas as indicações são dadas por e-mail, num processo transparente e bem documentado 	Diretor do Departamento
Venda de Lenha	▲ Favorecimento próprio ou de terceiros	Baixa	Baixa	▲ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> A venda de lenha é feita por concurso, com prazos e requisitos bem estabelecidos. Todo o processo é transparente e fica documentado por e-mail 	Diretor do Departamento
Venda de Equinos	▲ Favorecimento próprio ou de terceiros	Baixa	Média	▲ Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Está definido um procedimento claro e metódico para a venda de equinos, seguindo diversos passos bem documentados via e-mail, com preenchimento de formulários próprios e a validação das vendas segue a estrutura hierárquica da empresa 	Diretor do Departamento
Venda de Sémen	▲ Favorecimento próprio ou de terceiros através da disponibilização de doses de sémen não declaradas/pagas	Baixa	Baixa	▲ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Processo de encomenda transparente e seguindo sempre o mesmo 'modus operandi', com preenchimento de formulários para o efeito e cruzamento de dados com a estrutura veterinária da UE 	Diretor do Departamento
Venda de Sémen	▲ Utilização de doses de sémen em éguas não declaradas	Média	Média	▲ Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Regulamento da época reprodutiva publicado no site e ao qual todos os clientes têm acesso, que clarifica todos os trâmites da venda de sémen; Pedidos efetuados via e-mail e devidamente registados, sendo solicitado um relatório do MV do cliente sempre que há pedidos extra de sémen, decorrentes da ausência de gestação da égua. No final de cada época reprodutiva o Departamento envia à APSL uma lista de todas as doses de sémen vendidas, com identificação das éguas utilizadas. 	Diretor do Departamento
Área funcional: Contratação/Compras (bens, serviços, empreitadas)						
Área de atividade	Identificação do Risco ¹	Probabilidade de Ocorrência ²	Gravidade da Consequência ³	Nível de Risco ⁴	Medidas preventivas e/ou corretivas implementadas ou a implementar	Responsável
Aquisição de bens	Favorecimento próprio ou de terceiros	Baixa	Média	▲ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Todos os bens de valor significativo, antes de serem adquiridos, são alvo de concurso com condições e prazos bem definidos, claros e transparentes e toda a informação do processo fica bem documentada por e-mail, sendo as aquisições feitas junto daqueles que apresentam as melhores condições para a CL 	Diretor do Departamento
Contratação de serviços e empreitadas	Favorecimento próprio ou de terceiros	Baixa	Média	▲ Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Todos os serviços e empreitadas, antes de serem adjudicados, são alvo de concurso com condições e prazos bem definidos, claros e transparentes e toda a informação do processo fica bem documentada por e-mail, sendo as adjudicações feitas junto daqueles que apresentam as melhores condições para a CL 	Diretor do Departamento