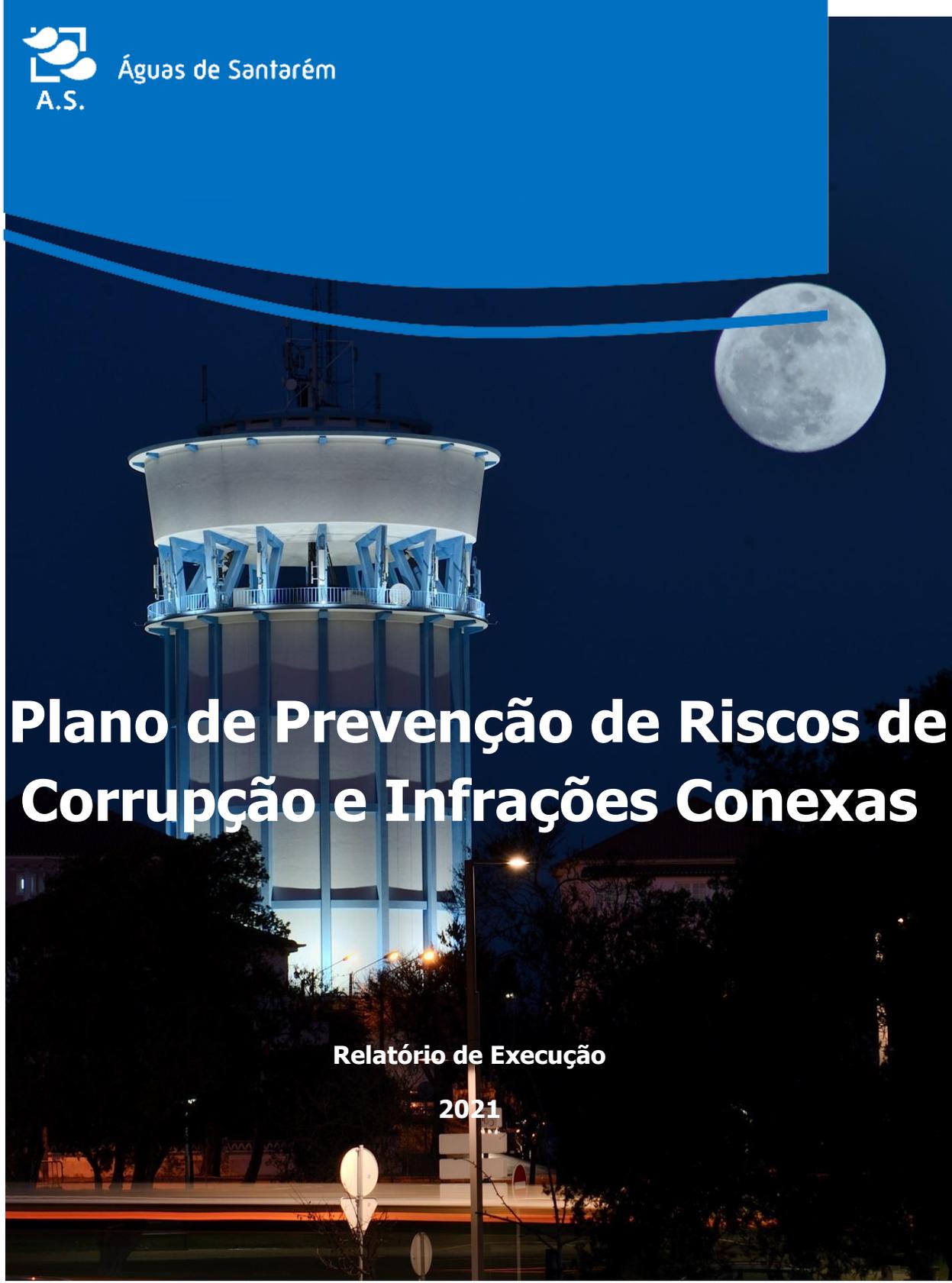




Águas de Santarém

A.S.



# Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Relatório de Execução

2021

## NOTA INTRODUTÓRIA

A A.S. – Empresa das Águas de Santarém – E.M., S.A. (adiante A.S.), foi constituída em 14 de dezembro de 2007 com 100% do capital detido pelo Município de Santarém. Iniciou a sua atividade no dia 01 de fevereiro de 2008.

É a empresa responsável pela conservação da qualidade da água para consumo humano, pela sua distribuição ao domicílio e pela recolha e drenagem de águas residuais do Concelho de Santarém.

A corrupção é um fenómeno que constitui uma forte ameaça para o Estado de Direito, Democracia e Direitos do Homem, que afeta o normal funcionamento da vida em sociedade podendo falsear a livre concorrência. Os atos de corrupção exercem um enorme efeito negativo na competitividade, na economia, bem como nos seus agentes, podendo ainda atingir a dignidade dos cidadãos.

Cumprindo o disposto na Deliberação 1/2009, de 1 de junho, a A.S. – Empresa das Águas de Santarém, EM – S.A. elaborou o seu primeiro Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em 2009.

De acordo com a recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), devem as entidades elaborar novos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas sempre que existam alterações relevantes na organização, ou seja necessária efetuar uma reflexão mais aprofundada em face da maturidade da implementação dos PPRCIC.

Considerando a maturidade de implementação do PPRCIC do ano de 2017, a A.S., durante o ano de 2019, efetuou uma profunda análise dos riscos e medidas existentes na empresa, dando, assim, origem a um novo PPRCIC.

Assim, atendendo à mencionada recomendação do CPC, procede-se à elaboração do relatório anual de execução do PPRCIC de 2021. Desta feita, analisa-se a implementação do mesmo durante o ano de 2021.

Manteve-se a metodologia anteriormente adotada de consulta aos responsáveis pela implementação das medidas e seus colaboradores com vista à promoção do diálogo e incentivo à deteção e tratamento dos riscos de corrupção e infrações conexas que sejam identificados.

O presente relatório será, como os dos anos anteriores foram, publicitado pelos meios internos com vista a dar a conhecer a todos os colaboradores o trabalho desenvolvido e no site da A.S. onde o cidadão comum poderá consultar e escrutinar os resultados.

## **1. ÂMBITO**

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2021 aplica-se à atividade da A.S. – Empresa das Águas de Santarém, EM – S.A., 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 aplicável.

O presente Relatório de Execução versa sobre o grau de execução das medidas que foram identificadas para fazer face aos riscos ocorrido no ano de 2021.

## **2. METODOLOGIA UTILIZADA**

Cada Direção/Serviço identificou e caracterizou os respetivos riscos de corrupção e infrações conexas no Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas de 2021, tendo-os classificado segundo uma escala de risco e um grau de probabilidade da sua ocorrência.

Assim, o presente relatório foi elaborado atendendo à informação que foi sendo transmitida pelos responsáveis, depois de auscultados os respetivos colaboradores, sobre a execução de cada medida. Por decisão superior, o Controlo de Gestão recolheu a informação e procedeu à elaboração do presente relatório.

De relevar que a informação ora apresentada integra ainda as diversas contribuições que foram sendo recolhidas na monitorização do Plano, efetuada durante o ano de 2021, onde houve a oportunidade duma análise mais pormenorizada.

Seguindo uma metodologia mais explícita, os responsáveis das diferentes áreas e o Controlo de Gestão trocaram, via e-mail, os diversos mapas e evidências do cumprimento das medidas/controles.

Foram solicitadas evidências da implementação das medidas/controles constantes no PPRCIC de 2021 que constam no quadro de monitorização em anexo.

### **3 ESTRUTURA FORMAL**

Manteve-se a estrutura clara e direta que se utilizou em anos anteriores.

A nota introdutória e exposição inicial sobre o âmbito e metodologia servem para capear e justificar o mapa de monitorização que contém a informação relevante relativa à execução, em 2021, das medidas propostas no Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas de 2021.

O mapa de monitorização apresenta uma composição formal de acordo com seis grandes áreas:

- Contratação: Recursos Humanos / Empreitadas
- Aquisição: Bens / Serviços
- Licenciamentos de Projetos e Obras
- Eventos: Patrocínios / Donativos
- Informação: Ocultação / Passagem de informação / Manipulação de Dados
- Apropriação Indevida: Dinheiros / Bens.

Para além da recolha de informação, justifica-se efetuar um tratamento da mesma com vista a retirar as necessárias conclusões analíticas.

## MAPA DE MONITORIZAÇÃO

Áreas	Riscos	Classificação do Risco [1]	Medidas Propostas	Fase de execução			Metodologia / Mecanismos de execução e controlo - 2021
				I[2]	EC[3]	NI[4]	
<b>1. Contratação: RH/Empreitadas</b>	Planeamento das empreitadas não ser efetuado atempadamente nem devidamente avaliado	Moderado	Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento.	X			Anualmente, aquando da elaboração do orçamento, as diferentes direções fazem uma estimativa de custos associados às diferentes empreitadas. O orçamento anual é aprovado pelo Conselho de Administração e pelo Município de Santarém. O orçamento de 2021 foi aprovado em 23/11/2020 e 02/12/2020, respetivamente. Semanalmente o responsável da DO reúne com o diretor geral e responsáveis da AS onde é feito o ponto de situação, face ao previsto em orçamento. Antes das deliberações do CA, é informado pelo CG da verba disponível em orçamento.
	Elaboração de cadernos de encargos que sejam pouco claros, incompletos, discriminatórios, ou direcionados para empresa específica	Fraco	Existência de procedimentos formalizados para o lançamento e gestão de empreitadas, prevendo cumprimento da legislação aplicável em vigor, validado através da participação, do Júri e da elaboração de relatório Auditoria interna e acompanhamento do responsável do aprovisionamento	X			É seguido o regulamento interno de contratação bem como a parte III do CCP, sendo que todas as peças do procedimento são aprovadas em reunião do CA. O Conselho de Administração aprova todos os cadernos de encargos. Todas as empreitadas têm um gestor de contrato e um fiscal de obra.
	Incumprimento dos procedimentos concursais previstos na lei	Moderado	Existência de procedimentos formalizados para o lançamento e gestão de empreitadas, prevendo cumprimento da legislação aplicável em vigor, validado através da participação, do Júri e da elaboração de relatório	X			É seguido o regulamento interno de contratação bem como a parte III do CCP, sendo que todas as peças do procedimento são aprovadas em reunião do CA. Nas adjudicações acima dos 5.000€ são consultadas no mínimo 3 empresas, com exceção de situações de urgência devidamente justificada. Todas as aquisições encontram-se centralizadas, no Departamento Administrativo/Aprovisionamento, salvo situações de urgência devidamente justificadas e com autorização expressa da Administração. Todas as empreitadas têm um gestor de contrato e um fiscal de obra.
	Incumprimento dos critérios de avaliação das propostas previamente definidos	Moderado	Existência de procedimentos formalizados para o lançamento e gestão de empreitadas, prevendo cumprimento da legislação aplicável em vigor, validado através da participação, no Júri e da elaboração de relatório Aprovação de procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento e execução Júri composto por vários elementos, com rotatividade dos seus elementos	X			É seguido o regulamento interno de contratação bem como a parte III do CCP, sendo que todas as peças do procedimento são aprovadas em reunião do CA. Os relatórios de adjudicação são presentes ao conselho de administração. Todas as empreitadas têm um gestor de contrato e um fiscal de obra.
	Inexistência de procedimentos formalizados para o lançamento e gestão de empreitadas	Moderado	Existência de procedimentos formalizados para o lançamento e gestão de empreitadas, prevendo cumprimento da legislação aplicável em vigor, validado através da participação, do Júri e da elaboração de relatório	X			É seguido o regulamento interno de contratação bem como a parte III do CCP, sendo que todas as peças do procedimento são aprovadas em reunião do CA. Todas as empreitadas têm um gestor de contrato e um fiscal de obra.
	Inexistência de contrato formalizado para a execução da empreitada e/ou trabalhos a mais/menos	Fraco	Reporte periódico de informação sobre a evolução das empreitadas em curso e futuras para o gabinete de controlo de gestão. Análise aleatória de casos, com regularidade trimestral e elaboração de reporte hierárquico	X			É seguido o regulamento interno de contratação bem como a parte III do CCP, sendo que todas as peças do procedimento são aprovadas em reunião do CA. Todas as empreitadas têm um gestor de contrato.

Áreas	Riscos	Classificação do Risco [1]	Medidas Propostas	Fase de execução			Metodologia / Mecanismos de execução e controlo - 2021
				I[2]	EC[3]	NI[4]	
<b>1. Contratação: RH/Empreitadas</b>	Execução inadequada do contrato de empreitada	Moderado	Empreitadas são acompanhadas, respetivamente, por um colaborador qualificado Existência de Fiscalização que controla a execução física dos trabalhos e valida os autos de medição Análise aleatória de casos, com regularidade trimestral e elaboração de reporte hierárquico	X			É seguido o regulamento interno de contratação bem como a parte III do CCP, sendo que todas as peças do procedimento são aprovadas em reunião do CA. Todas as empreitadas têm um gestor de contrato e um fiscal de obra. De referir que os técnicos de ambiente e SST são obrigatoriamente envolvidos em todos os processos de obra. As conclusões dessas fiscalizações ficam documentadas nos próprios processos da empreitada. Em 2021 não foi necessário efetuar contratação externa de equipas de fiscalização.
	Realização de trabalhos a mais sem justificação e/ou sem validação dos pressupostos legais aplicáveis	Moderado	Empreitadas são acompanhadas, respetivamente, por um colaborador qualificado Existência de Fiscalização que controla a execução física dos trabalhos e valida os autos de medição Análise aleatória de casos, com regularidade trimestral e elaboração de reporte hierárquico	X			É seguido o regulamento interno de contratação bem como a parte III do CCP, sendo que todos os trabalhos a mais são aprovados em reunião do CA. Todas as empreitadas têm um gestor de contrato e um fiscal de obra. De referir que os técnicos de ambiente e SST são obrigatoriamente envolvidos em todos os processos de obra. As conclusões dessas fiscalizações ficam documentadas nos próprios processos da empreitada.
	Realização de trabalhos a mais em percentagem superior aos limites quantitativos previstos na lei	Fraco	Empreitadas são acompanhadas, respetivamente, por um colaborador qualificado Existência de Fiscalização que controla a execução física dos trabalhos e valida os autos de medição Análise aleatória de casos, com regularidade trimestral e elaboração de reporte hierárquico	X			É seguido o regulamento interno de contratação bem como a parte III do CCP, sendo que todos os trabalhos a mais são aprovados em reunião do CA. Todas as empreitadas têm um gestor de contrato e um fiscal de obra.
	Ocorrência de desvios significativos entre o projeto e a execução física	Moderado	Empreitadas são acompanhadas, respetivamente, por um colaborador qualificado Elaboração de um auto de receção para cada empreitada, validada pelo empreiteiro e pelo dona de obra Os procedimentos em vigor preveem a existência de contrato escrito a celebrar previamente ao início dos trabalhos Existência de Fiscalização que controla a execução física dos trabalhos e valida os autos de medição Análise aleatória de casos, com regularidade trimestral e elaboração de reporte hierárquico	X			Foi constituída uma equipa multidisciplinar com vista a efetuar uma fiscalização abrangente das obras. Em simultâneo foi efetuada uma Instrução de Trabalho onde se definem os métodos de trabalho a serem seguidos nas fiscalizações. As conclusões dessas fiscalizações ficam documentadas nos próprios processos da empreitada.
	Realização de pagamentos sem que exista execução física correspondente e/ou aquisição de equipamentos	Fraco	Faturas são validadas para pagamento pelo Diretor de Obra e comparadas com os autos de medição Reporte periódico de informação sobre a evolução das empreitadas em curso e futuras para o gabinete de controlo de gestão Análise aleatória de casos, com regularidade trimestral e elaboração de reporte hierárquico	X			Todas as faturas são acompanhadas pelo auto de medição, sendo as mesmas confirmadas pelo gestor de contrato.

Áreas	Riscos	Classificação do Risco [1]	Medidas Propostas	Fase de execução			Metodologia / Mecanismos de execução e controlo - 2021
				I[2]	EC[3]	NI[4]	
<b>1. Contratação: RH/Empreitadas</b>	Falta de controlo e gestão de obras quer por administração direta quer por empreitada	Moderado	Análise aleatória de casos, com regularidade trimestral e elaboração de reporte hierárquico	X			Todas as empreitadas têm um gestor de contrato e um fiscal de obra. Adicionalmente foi adquirido software para maior controlo e rigor das empreitadas.
	Relacionamento com empreiteiros e outras entidades no âmbito do desenvolvimento de empreitadas que possam viciar as empreitadas	Moderado	Empreitadas são acompanhadas por um colaborador qualificado Existência de Fiscalização que controla a execução física dos trabalhos e valida os autos de medição Reporte periódico de informação sobre a evolução das empreitadas em curso e futuras para o gabinete de controlo de gestão Aprovação de procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento e execução Análise aleatória de casos, com regularidade trimestral e elaboração de reporte hierárquico	X			Está em vigor o código de ética da empresa. Existe, em aplicação informática para proceder à avaliação dos fornecedores.
	Elaboração de relatórios e propostas de pareceres técnicos viciados	Moderado	Análise aleatória de casos, com regularidade trimestral e elaboração de reporte hierárquico	X			A nomeação do júri é efetuada atendendo a uma rotatividade dos membros consoante as áreas de intervenção/ a contratar
	Análise de projetos de entidades públicas e privadas e emissão de pareceres viciados	Moderado	Aprovação de procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento e execução Análise aleatória de casos, com regularidade trimestral e elaboração de reporte hierárquico	X			Os processos são apreciados à luz da legislação e regulamentação em vigor, sendo emitido um parecer acompanhado de uma check-list onde se encontra devidamente registado o motivo pelo qual o processo não é aprovado, designadamente fazendo referência ao preceito regulamentar exigido.
	Falta de imparcialidade nos concursos de admissão de pessoal.	Moderado	Aprovação em reunião do Conselho de Administração Júri composto por vários elementos, com rotatividade dos seus elementos	X			Os júris de admissão são compostos pelo responsável dos Recursos Humanos, pelo Responsável da área de contratação e Diretor da área. Será rotativo consoante as funções a contratar.
	Incompatibilidade de funções	Fraco	Formulário de declaração devidamente preenchida e atualizada	X			Os pedidos de acumulação de funções são analisados pelo responsável do RH para posterior deliberação do Conselho de Administração.

Áreas	Riscos	Classificação do Risco [1]	Medidas Propostas	Fase de execução			Metodologia / Mecanismos de execução e controlo - 2021
				I[2]	EC[3]	NI[4]	
<b>2. Aquisição de Bens/Serviços</b>	Compras não serem efetuadas com procedimento de contratação adequado	Moderado	O sistema de aprovação de requisições e pedidos de compra está definido Existência de procedimentos formalizados para a aquisição de bens e serviços Existência de controlos internos de análise de consumos, consumos históricos	X			Cumprimento das medidas do regulamento interno de contratação. Controlo através de aplicação informática, que garante o cumprimento de todas as fases do procedimento.
	Inexistência de procedimentos formalizados para a aquisição de bens e serviços	Fraco	Existência de Código de Ética Existência de delegação de competências por cada função Existência de procedimentos formalizados para a aquisição de bens e serviços Existência de controlos internos de análise de consumos, consumos históricos	X			Implementadas todas as medidas de controlo. Cumprimento das medidas do regulamento interno de contratação. Controlo através de aplicação informática, que garante o cumprimento de todas as fases do procedimento. Não é efetuada nenhuma aquisição sem ser feito previamente uma requisição no sistema informático.
	Aquisições de bens e serviços não decorrem de necessidades efetivas/ reais	Moderado	Análise aleatória de casos, com regularidade trimestral e elaboração de reporte hierárquico O acesso e registo de requisições de aquisição, é restringido em função do perfil de cada utilizador Centralização das consultas aos fornecedores no aprovisionamento	X			Definição e implementação de planos de manutenção preventiva e definidas as metodologias de trabalho a seguir. Cumprimento das medidas do regulamento interno de contratação. Controlo através de aplicação informática, que garante o cumprimento de todas as fases do procedimento. Existe um fluxograma de aprovações, na aplicação informática, de forma a garantir a necessidade de aquisição do bem.
	Pedidos de compra não serem devidamente autorizados	Moderado	O sistema de aprovação de requisições e pedidos de compra está definido O acesso e registo de requisições de aquisição, é restringido em função do perfil de cada utilizador	X			Cumprimento das medidas do regulamento interno de contratação. Controlo através de aplicação informática, que garante o cumprimento de todas as fases do procedimento. Existe um fluxograma de aprovações, na aplicação informática, de forma a garantir a necessidade de aquisição do bem.
	Inexistência de contratos entre as partes detalhando as condições de fornecimento do bem e/ou serviço	Moderado	Existência de procedimentos formalizados para a aquisição de bens e serviços Centralização das consultas aos fornecedores no aprovisionamento	X			É cumprido o disposto no regulamento interno de contratação, bem como na parte III do CCP.
	Pagamentos efetuados não estarem de acordo com o contrato/proposta	Fraco	Procedimentos de controlo interno. Rotina informática adequada. Criação de procedimentos e monitorização dos mesmos	X			Todas as faturas são aprovadas, previamente, pelo responsável pela aquisição, na aplicação informática.
	Pagamento de bens e serviços que não foram entregues/devidamente executados	Fraco	Procedimentos de controlo interno. Rotina informática adequada. Criação de procedimentos e monitorização dos mesmos	X			Todas as faturas são aprovadas, previamente, pelo responsável pela aquisição, na aplicação informática.
	Falta de imparcialidade nos processos de aquisição	Moderado	Existência de procedimentos formalizados para a aquisição de bens e serviços Análise aleatória de casos, com regularidade trimestral e elaboração de reporte hierárquico	X			Existe uma aplicação informática para a avaliação de fornecedores. Definição atempada dos critérios de adjudicação. Cumprimento das normas do regulamento interno de contratação.

Áreas	Riscos	Classificação do Risco [1]	Medidas Propostas	Fase de execução			Metodologia / Mecanismos de execução e controlo - 2021
				I[2]	EC[3]	NI[4]	
<b>3. Licenciamentos de projetos e obras</b>	Fiscalização de redes prediais não se realizar com coerência técnica	Moderado	Realização de auditorias (aleatórias) às entidades subcontratadas para a fiscalização Imposição de mecanismos de monitorização/ controlo da atividade técnica e subcontratada Monitorização interna regular	X			Os projetos são apreciados e decididos pelo Diretor de Operações e é feita uma monitorização aleatória com dados que são apresentados no relatório de monitorização do PPRCIC
	Os processos de aprovação e fiscalização de projetos de redes prediais ser moroso	Moderado	Monitorização interna regular	X			Os projetos são apreciados e decididos pelo Diretor de Operações e é feita uma monitorização aleatória com dados que são apresentados no relatório de monitorização do PPRCIC
	Análise de projetos com incorreções propositadas	Fraco	Análise aleatória de casos, com regularidade trimestral e elaboração de reporte hierárquico	X			Os projetos são apreciados e decididos pelo Diretor de Operações e é feita uma monitorização aleatória com dados que são apresentados no relatório de monitorização do PPRCIC
	Centralização das consultas aos fornecedores no aprovisionamento	Moderado	Monitorização interna regular	X			Existe uma aplicação informática para a avaliação de fornecedores. Definição atempada dos critérios de adjudicação. Cumprimento das normas do regulamento interno de contratação.
<b>4. Eventos: Patrocínios / Donativos</b>	Inexistência de critérios formalizados para a atribuição de patrocínios e donativos	Moderado	Existência de uma fundamentação para a atribuição, e aprovação de patrocínios e donativos Pedidos recebidos são analisados pelo C.A. A decisão de atribuição do patrocínio/Donativo é efetuado pelo Conselho de Administração Sistema de controlo interno que prevê a monitorização de toda a documentação relevante aos patrocínios/donativos	X			Todos os patrocínios/donativos são analisados e aprovados pelo Conselho de Administração através de Informação efetuada no Programa de Gestão Documental com base na solicitação da(s) entidade(s).
	Processo não estar devidamente documentado	Fraco	Existência de uma fundamentação para a atribuição, e aprovação de patrocínios e donativos Sistema de controlo interno que prevê a monitorização de toda a documentação relevante aos patrocínios/donativos	X			Todos os patrocínios/donativos são analisados e aprovados pelo Conselho de Administração com base em Informação efetuada no Programa de Gestão Documental.
	Decisão ser tomada por um órgão singular e não por um órgão colegial	Fraco	A decisão de atribuição do patrocínio/donativo é efetuado pelo Conselho de Administração	X			Todos os patrocínios/donativos são analisados e aprovados pelo Conselho de Administração com base em Informação efetuada no Programa de Gestão Documental.
	Condições e termos de atribuição do benefício não estarem inscritos num documento escrito	Fraco	Existência de uma fundamentação para a atribuição, e aprovação de patrocínios e donativos Sistema de controlo interno que prevê a monitorização de toda a documentação relevante aos patrocínios/donativos	X			Todos os patrocínios/donativos são analisados e aprovados pelo Conselho de Administração com base em Informação efetuada no Programa de Gestão Documental.
	Decisor da atribuição do benefício ter interesses com a entidade beneficiária	Fraco	Existência de uma fundamentação para a atribuição, e aprovação de patrocínios e donativos Sistema de controlo interno que prevê a monitorização de toda a documentação relevante aos patrocínios/donativos A decisão de atribuição do patrocínio/donativo é efetuado pelo Conselho de Administração	X			Todos os patrocínios/donativos são analisados e aprovados pelo Conselho de Administração com base em Informação efetuada no Programa de Gestão Documental.
	Inexistência de verificação do cumprimento das condições acordadas para a atribuição do patrocínio	Moderado	Existência de uma fundamentação para a atribuição e aprovação de patrocínios e donativos Sistema de controlo interno que prevê a monitorização de toda a documentação relevante aos patrocínios/donativos	X			Todos os patrocínios/donativos são analisados e aprovados pelo Conselho de Administração com base em Informação efetuada no Programa de Gestão Documental.
	Falta de imparcialidade nos processos de aquisição	Moderado	Existência de uma fundamentação para a atribuição, e aprovação de patrocínios e donativos Sistema de controlo interno que prevê a monitorização de toda a documentação relevante aos patrocínios/donativos	X			Existe uma aplicação informática para a avaliação de fornecedores. Definição atempada dos critérios de adjudicação. Cumprimento das normas do regulamento interno de contratação.

Áreas	Riscos	Classificação do Risco [1]	Medidas Propostas	Fase de execução			Metodologia / Mecanismos de execução e controle - 2021
				I[2]	EC[3]	NI[4]	
<b>5. Informação: Ocultação / Passagem de informação / Manipulação de Dados</b>	Passagem de informação confidencial	Moderado	Auditoria à informação existente	X			Atendendo ao procedimento criado para a distribuição da documentação por via do Programa de Gestão Documental, apenas têm permissão para visionar ou consultar processos documentais quem tenha intervenção nos mesmos. Existência de código de ética. Nomeação de DPO.
	Emissão de Notas de Crédito	Fraco	Fiscalização periódica. Regulamentação interna que inclua a dupla validação	X			As notas de crédito apenas são emitidas por indicação/parecer do gabinete de faturação e mediante os Regulamentos e Legislação em vigor. Existem diferente níveis de acesso e de autorização das mesmas para maior controlo das mesmas que são analisadas mensalmente. Para além dos procedimentos internos definidos este processo é também auditado frequentemente pela AT.
	Ocultação e/ou alteração de Informação	Moderado	Auditoria à informação existente	X			Atendendo ao procedimento criado para a distribuição da documentação por via do Programa de Gestão Documental, apenas têm permissão para visionar ou consultar processos documentais quem tenha intervenção nos mesmos. Existência de código de ética. Nomeação de DPO. Auditoria externa RGPD concluída em dezembro de 2020, cujas medidas daí decorrentes serão implementadas em 2021 e 2022.
	Informação colocada no Site institucional da empresa ou outra fonte de comunicação Exterior errada	Moderado	Fiscalização periódica. Regulamentação interna que inclua a dupla validação	X			A informação colocada no Site institucional da empresa é validada pelo Conselho de Administração (Exemplo: comunicação de falhas de abastecimento de água conforme Plano de Comunicação Institucional).
	Manipulação de dados/fornecimento de informação a terceiros, abuso de confiança	Moderado	Auditoria à informação existente	X			Atendendo ao procedimento criado para a distribuição da documentação por via do Programa de Gestão Documental, apenas têm permissão para visionar ou consultar processos documentais quem tenha intervenção nos mesmos. Existência de código de ética. Nomeação de DPO. Auditoria externa RGPD concluída em dezembro de 2020, cujas medidas daí decorrentes serão implementadas em 2021 e 2022.
	Receção intencional de documentos com elementos falsos, inexatos; Falsificação de Documentos	Moderado	Rotatividade dos funcionários. Controlo periódico dos documentos emitidos e das certidões passadas.	X			São efetuadas conferências aleatórias pelo responsável do Departamento Administrativo de forma a verificar a conformidade dos documentos e seu tratamento.
	Alteração dos dados de cumprimento de objetivos	Moderado	Fiscalização periódica. Regulamentação interna que inclua a dupla validação	X			Em 2021 foram realizadas auditorias internas no âmbito do processo de certificação da empresa. Desde 2015 foi implementada a obrigatoriedade de elaboração de relatórios trimestrais e anuais. Implementação da divulgação interna pelos responsáveis das diversas áreas de relatórios das auditorias. Trimestralmente são realizadas reuniões, para análise, com todos os responsáveis.

Áreas	Riscos	Classificação do Risco [1]	Medidas Propostas	Fase de execução			Metodologia / Mecanismos de execução e controlo - 2021
				I[2]	EC[3]	NI[4]	
<b>6. Apropriação Indevida: Dinheiros / Bens</b>	Apropriação indevida de Materiais em Armazém e não aplicados em obra pelos operários	Moderado	Monitorização interna feita com a regularidade que se entenda necessária e sem aviso prévio Realização de inventários parciais sem aviso prévio	X			Implementado um sistema de controlo de entradas em armazém. Inventários mensais, parceladamente.
	Pagamento indevido de remunerações e abonos	Moderado	Verificação de lista de pagamentos e abonos por amostragem aleatória Os ficheiros dos pagamentos só poderão ser efetuados depois de previamente aprovadas as ordens de pagamento	X			Medidas de controlo estão implementadas. Conferência pelo responsável dos RH, antes de efetuados os pagamentos.
	Pagamento por valores diferentes dos escriturados, pagamentos em duplicado ou pagamentos indevidos	Fraco	Procedimentos de controlo interno. Rotina informática adequada. Criação de procedimentos e monitorização dos mesmos	X			Todos os documentos financeiros são veiculados apenas por via do programa de Gestão Documental, tentando-se assim evitar a duplicação de tratamento de documentos que podia dar azo a movimentos financeiros. A emissão das ordens de pagamento são feitas pela contabilidade, verificadas pela responsável do departamento financeiro, aprovadas e autorizadas pela Administração e registadas pela tesouraria (com base em transmissões eletrónicas em e-mail e programas informáticos), existindo, por isso diversos graus de revisão/autorização. Não são realizados pagamentos sem que exista suporte de papel ou aprovação superior pela Administração.
	Pagamentos efetuados sem aprovação de faturas	Fraco	Procedimentos de controlo interno. Rotina informática adequada. Criação de procedimentos e monitorização dos mesmos	X			Não são efetuados pagamentos sem que as respetivas faturas estejam aprovadas ou exista autorização expressa da Administração.
	Falta de valores no depósito diário das caixas do Atendimento Presencial/Cobranças	Moderado	Monitorização interna feita com a regularidade que se entenda necessária e sem aviso prévio Realização de inventários parciais sem aviso prévio	X			Com a entrega diária das caixas é feita a contagem de valores e numerário pela tesoureira na presença do(a) colaborador(a) da relação com Clientes. Nestes termos é feita uma confrontação entre o valor da caixa e o mapa diário de tesouraria. Realização de inventário à tesouraria de forma aleatória, sem datas e periodicidade previamente definidas.
	Apropriação indevida de Materiais da AS (tomeiras, tubos, contadores...)	Moderado	Monitorização interna feita com a regularidade que se entenda necessária e sem aviso prévio Realização de inventários parciais sem aviso prévio	X			Implementado um sistema de controlo de entradas em armazém. Inventários mensais, parceladamente.

[1] Após a identificação do risco o mesmo foi classificado, segundo uma escala de gravidade e um grau de probabilidade da sua ocorrência nos seguintes termos: Risco Forte, Risco Moderado e Risco Fraco.

[2] I: Implementada

[3] EC: Em curso

[4] NI: Não implementada

## **ANÁLISE E CONCLUSÕES**

Do quadro de monitorização exposto, verifica-se que, durante o ano de 2021, a implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2021 é total.

A análise do quadro de monitorização realça que existiu uma preocupação em ultrapassar as dificuldades de implementação de algumas medidas, encontrando-se caminhos que servissem exatamente os mesmos propósitos. Efetivamente, durante o ano de 2021 e com a análise interna periódica que foi efetuada, foram encontradas soluções para as medidas que não estavam totalmente ajustadas ou ajustaram-se os mecanismos de execução.

Conclui-se, portanto, que em 2021 o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas existente foi cumprido e monitorizado de forma coerente e fidedigna. Assumem a Administração e Responsáveis da empresa a tarefa de cumprir, com idêntico sucesso, o novo Plano apresentado para 2022.