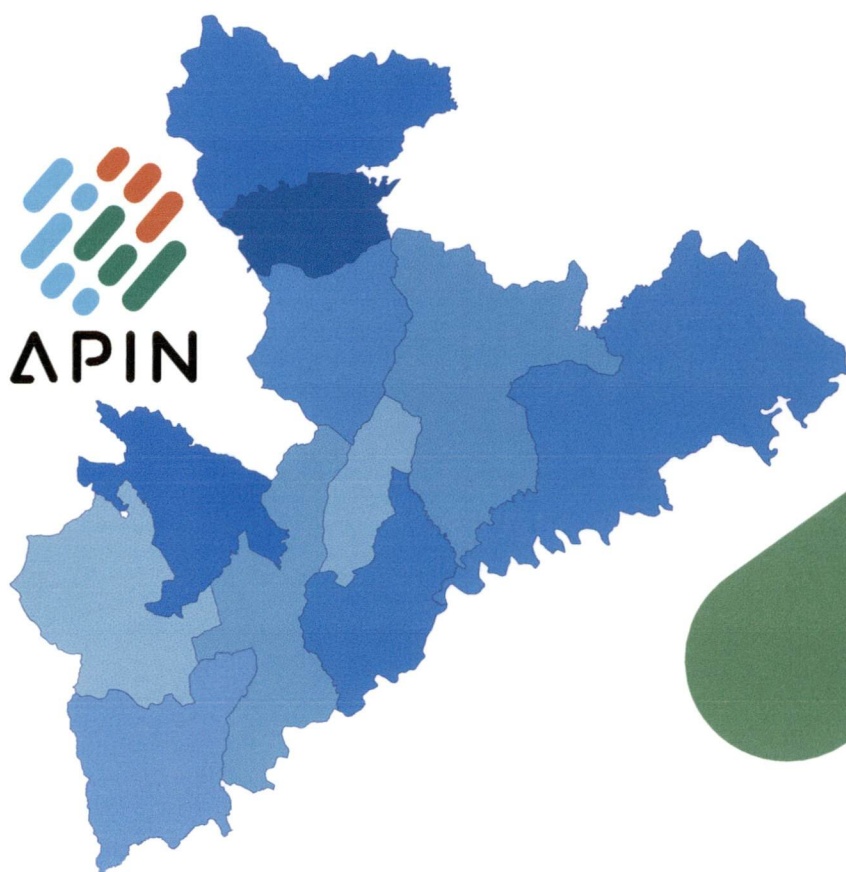


EMPRESA INTERMUNICIPAL DE  
AMBIENTE DO PINHAL INTERIOR



# Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

2021



Qualidade

Eficiência

Equidade



## Índice:

1. INTRODUÇÃO.....	2
2. REGRAS DE BOA CONDUTA .....	3
2.1 Objetivo e âmbito de aplicação .....	3
2.2. Cultura de responsabilidade .....	5
2.3. Bens e meios afetos à empresa .....	5
2.4. Sigilo profissional .....	5
2.5. Conflito de interesses .....	6
2.6. Política de informação e marketing.....	7
2.7. Prevenção da corrupção e de outros crimes .....	7
2.8. Responsabilidade social .....	8
2.9. Medidas disciplinares .....	8
2.10. Divulgação.....	9
3. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS .....	9
4. GESTÃO DE RISCOS POR ATIVIDADES.....	10
4.1. Aprovisionamento.....	11
4.2. Área financeira, tesouraria e orçamental .....	11
4.3. Área de recursos humanos .....	11
5. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2020 .....	12
5.1 Ações de divulgação / esclarecimento .....	12
5.2. Ações de formação .....	12
5.3. Reforço dos mecanismos internos de controlo de gestão .....	12

## 1. INTRODUÇÃO

A APIN – *Empresa Intermunicipal de Ambiente do Pinhal Interior, E.I.M, S.A.* foi constituída por escritura pública lavrada no dia 29 de julho de 2019, com o objetivo de gerir e explorar os sistemas municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão dos resíduos urbanos (adiante designados por “sistemas”) dos Municípios de Alvaiázere, Ansião, Castanheira de Pera, Figueiró dos Vinhos, Góis, Lousã, Pampilhosa da Serra, Pedrogão Grande, Penacova, Penela e Vila Nova de Poiares, os quais são os detentores da totalidade do capital da empresa.

Tem, portanto, como principal missão a prestação de um serviço público essencial às populações dos concelhos supra referidos.

A fim de dar cumprimento à Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, datada de 1 de Julho de 2009, o Conselho de Administração da APIN aprovou e adotou, a partir de 2021, um *Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*, adiante designado por *PGRCIC*.

Foi, ainda, elaborado (para aprovação) um *Código de Ética e Conduta*, o qual se pretende que seja um instrumento necessário à implementação deste *PGRCIC*. Ainda em cumprimento da normatividade vigente, na sequência da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de Outubro, a APIN – não obstante a sua recém-criação, passou a elaborar *Relatório Anual de Boas Práticas de Governo Societário*.

Assim, consideramos que a elaboração do *PGRCIC* e do *Código de Ética e Conduta* e a apresentação anual do Relatório supra identificado, constituem instrumentos fundamentais na prossecução de uma política de rigor e de responsabilidade que entendemos ser essencial para assegurar o cumprimento integral da missão da nossa – e vossa – empresa.



## 2. REGRAS DE BOA CONDUTA

### 2.1 Objetivo e âmbito de aplicação

Os principais objetivos subjacentes à implementação destas regras de boa conduta, que devem ser vistos em articulação com o Código de Ética e Conduta da empresa e, bem assim, com o previsto na lei aplicável, são:

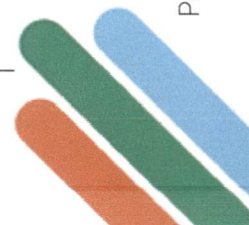
- elencar os comportamentos e atitudes consonantes com o quadro de princípios e valores da APIN, que se pretendem ver reconhecidos pelos seus colaboradores, clientes, parceiros e a comunidade em que se insere;
- garantir a adesão de todos os colaboradores aos princípios e valores postulados;
- promover relações de confiança entre as partes interessadas;

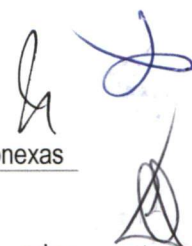
Todos os titulares de órgãos sociais e colaboradores da empresa APIN devem pautar a sua atuação na base de princípios éticos que reflitam um elevado padrão de comportamento.

A APIN pretende prestar os seus serviços e desenvolver as suas atividades com integridade, honestidade e respeito pelas pessoas:

#### **Colaboradores**

- Respeitando os seus direitos, proporcionando um equilíbrio entre as vidas profissional, familiar e de tempos livres.
- Adotando uma política de Recursos Humanos isenta de qualquer discriminação designadamente em razão da raça, sexo, religião ou idade.
- Proporcionando condições de trabalho adequadas em termos de segurança, higiene e saúde.
- Promovendo o desenvolvimento humano e a realização profissional, nomeadamente através do incentivo à frequência de programas de formação.
- Avaliando o desempenho de forma objetiva, com base na contribuição de cada um para os interesses da APIN.





- Favorecendo uma comunicação interna direta, informando pelos meios adequados das políticas e iniciativas da APIN, com vista a propiciar um clima de confiança.

#### **Clientes**

- Estabelecendo relações assentes na integridade e no respeito mútuo.
- Desenvolvendo e comercializando serviços de valor acrescentado e disponibilizando apoio técnico especializado adequado.
- Respondendo às expectativas e necessidades e respeitando as promessas efetuadas, telefónica ou presencialmente.
- Assegurando o rigoroso cumprimento das condições acordadas quanto à qualidade dos serviços.

#### **Parceiros e Fornecedores**

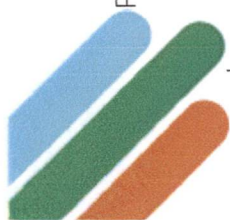
- Estabelecendo relações assentes na integridade, no respeito mútuo e duradouras, sempre que possível.
- Respeitando os compromissos acordados e os princípios norteadores da atividade, privilegiando sempre o interesse público.
- Procurando parceiros cujos princípios e valores sejam coerentes com os padrões éticos da APIN.

#### **Concorrência**

- Estabelecendo relações de lealdade e respeitando todas as regras e princípios de mercado, defendendo e promovendo a concorrência, com vista à defesa dos interesses da empresa para melhor servir o interesse público.
- Participando em associações e instituições de interesse público.

#### **Comunidade**

- Conduzindo a sua atividade como membro integrante e responsável das comunidades dos Municípios que integram a empresa e contribuindo para o seu desenvolvimento.





- Respeitando as leis e regulamentos vigentes, nomeadamente as relativas a segurança, economia de recursos e proteção do ambiente.
- Beneficiando os que mais precisam, sempre que possível for.

## **2.2. Cultura de responsabilidade**

Os titulares dos órgãos sociais e colaboradores da empresa devem ainda pautar o seu desempenho, pelos princípios de integridade, honestidade e profissionalismo, nomeadamente:

- Assumindo um comportamento de lealdade para com a APIN;
- Contribuindo para um bom ambiente de trabalho, nomeadamente pelo respeito dos direitos dos outros e pela ausência de assédio ou discriminação.

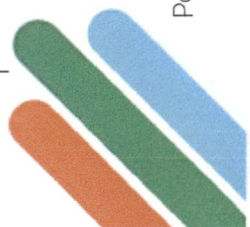
Os colaboradores devem exercer o poder que lhes tenha sido delegado de forma escrupulosa e não abusiva, atuando na observância dos limites das responsabilidades que lhes estão cometidas, em respeito pelas instruções dadas pelo(s) seu(s) superior(es) hierárquico(s) e com o conhecimento dos mesmos.

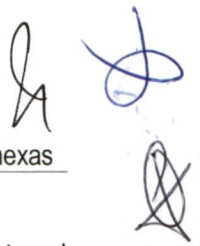
## **2.3. Bens e meios afetos à empresa**

Os recursos da APIN devem ser usados de forma diligente e eficiente, com vista à prossecução das atividades da empresa, sem benefícios pessoais.

Os colaboradores da empresa deverão atuar de forma a proteger a integridade e a assegurar a conservação dos bens da sua entidade empregadora, quer se trate de instrumentos de trabalho ou bens (móveis e imóveis) da própria empresa, aqui se incluindo as próprias instalações, seu recheio, equipamentos (de qualquer tipo e/ou natureza) ou quaisquer outros.

## **2.4. Sigilo profissional**





Todos os titulares de órgãos sociais e colaboradores estão sujeitos ao sigilo profissional nas relações entre si e com terceiros, não podendo revelar ou utilizar informações sobre factos ou elementos respeitantes à vida da APIN ou às relações com os seus clientes e fornecedores, cujo conhecimento lhes advenha do exercício das suas funções ou da prestação dos seus serviços.

O dever de confidencialidade e sigilo profissional persistirá depois do termo do mandato ou serviço e da extinção da relação laboral. A sua violação é suscetível de gerar responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, consoante a natureza da infração cometida, o dano provocado e sua gravidade, consequências daí decorrentes e demais circunstâncias.

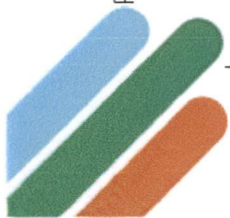
### **2.5. Conflito de interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses sempre que um titular de órgão social ou um colaborador tenha que optar entre um ganho ou benefício pessoal, de forma direta ou indireta, ou os negócios/atividades da empresa.

Serão considerados conflitos de interesses situações tais como:

- detenção, direta ou indireta, de participações em entidades, à exceção de sociedades cotadas, que de algum modo possam vir a ser beneficiadas nas relações de negócio ou que prossigam objeto concorrente com a empresa APIN;
- exercício de funções fora da empresa, sempre que aquelas interfiram com o cumprimento dos seus deveres, nomeadamente ao nível do horário de trabalho, desde que não autorizadas;
- exercício de funções em entidades cujos objetivos possam ser concorrentes ou objeto de interferência com os objetivos da APIN.

Sem embargo, quando no exercício da sua atividade, os titulares de órgãos sociais e colaboradores forem interpelados a intervir em processos de apreciação ou decisão que envolvam direta ou indiretamente organizações com que colaborem ou tenham colaborado, ou pessoa a que estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco ou afinidade, devem comunicar a situação ao respetivo órgão de administração e abster-se de decidir sobre o assunto.



## **2.6. Política de informação e marketing**

A prestação de informação, obrigatória ou facultativa, ao público, aos clientes ou às entidades competentes, deve ser efetuada com observância rigorosa de verdade e com respeito pela legalidade:

- Nas ações de publicidade ou de marketing, devem ser atendidos os interesses do utente e respeitados os princípios da veracidade, da objetividade, da transparência e da oportunidade.
- As informações e declarações públicas prestadas aos meios de comunicação social devem contribuir para a criação de valor e dignificação da APIN, devendo a sua oportunidade ser validada e as principais mensagens serem articuladas com o Conselho de Administração, sendo veiculadas apenas depois de obtida a sua concordância.

## **2.7. Prevenção da corrupção e de outros crimes**

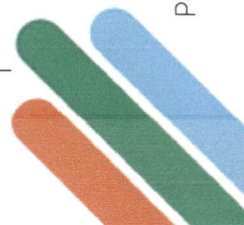
Os titulares dos órgãos sociais e colaboradores não devem aceitar ou recorrer a pagamentos ou favores.

A APIN não deve ser conivente com comportamentos contrários às práticas comerciais de mercado.

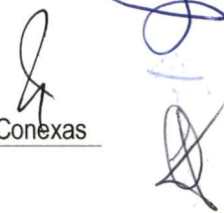
É vedado aos titulares de órgãos sociais e a qualquer colaborador realizar despesas confidenciais ou não documentadas.

Os titulares de órgãos sociais e colaboradores devem, ainda, abster-se de atitudes que ponham em causa a transparência do seu comportamento, designadamente no âmbito de ofertas de ou a terceiros. Estas ofertas apenas poderão ter carácter institucional e não podem influenciar qualquer decisão comercial.

Todas as ofertas recebidas de terceiros, independentemente da sua natureza, deverão sempre ser comunicadas à instância hierárquica superior, devendo ser objeto de recusa se indicarem intenções pouco transparentes por parte dos ofertantes, por tal prática ser suscetível de configurar a prática de crime.







## **2.8. Responsabilidade social**

Os titulares dos órgãos sociais e colaboradores devem respeitar e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

Em particular, sempre que um colaborador seja confrontado com uma situação que configure uma eventual transação de branqueamento de capitais, designadamente pagamentos em numerário de montante superior a € 5.000,00 (cinco mil euros) deve reportar, de imediato, a ocorrência ao seu superior hierárquico, para que sejam tomadas as diligências legais exigíveis de comunicação às autoridades relevantes.

A APIN procura aprofundar o conhecimento da realidade social envolvente, nomeadamente através da cooperação e apoio a instituições sociais, culturais e outras com sede nos concelhos que integram a empresa, na forma e medida consideradas adequadas a cada caso.

A APIN deve manter independência política, sem prejuízo de se reservar o direito de se manifestar publicamente sobre quaisquer assuntos que afetem os seus interesses ou os dos seus colaboradores, clientes e acionistas.

Se um titular de órgão social ou colaborador desejar participar em atividades de natureza política pode fazê-lo, assumindo em seu nome pessoal toda a responsabilidade decorrente da sua atuação, nomeadamente se o desempenho nas referidas atividades tiver repercussões na esfera da empresa.

## **2.9. Medidas disciplinares**

O conhecimento da violação destas regras de conduta deve ser objeto de imediata comunicação à respetiva hierarquia direta ou, em alternativa, a hierarquia superior, sem receio de qualquer represália. A comunicação deve ser enviada ao Conselho de Administração para que este tome as medidas que entender convenientes.

A violação destas normas pode constituir infração disciplinar.

## **2.10. Divulgação**

Estas normas, que se inserem entre as medidas tomadas pela empresa no âmbito do *PGRCIC*, devem ser divulgadas através do sítio institucional da APIN, promovendo-se dessa forma o livre acesso à sua consulta por todas as partes interessadas.

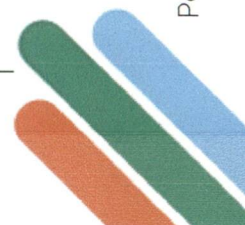
O Conselho de Administração pode ainda definir outras estratégias específicas para apoio e melhoria da cultura ética da APIN, nomeadamente para efeitos da validação periódica do estado do clima ético da sua organização.

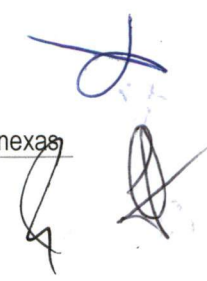
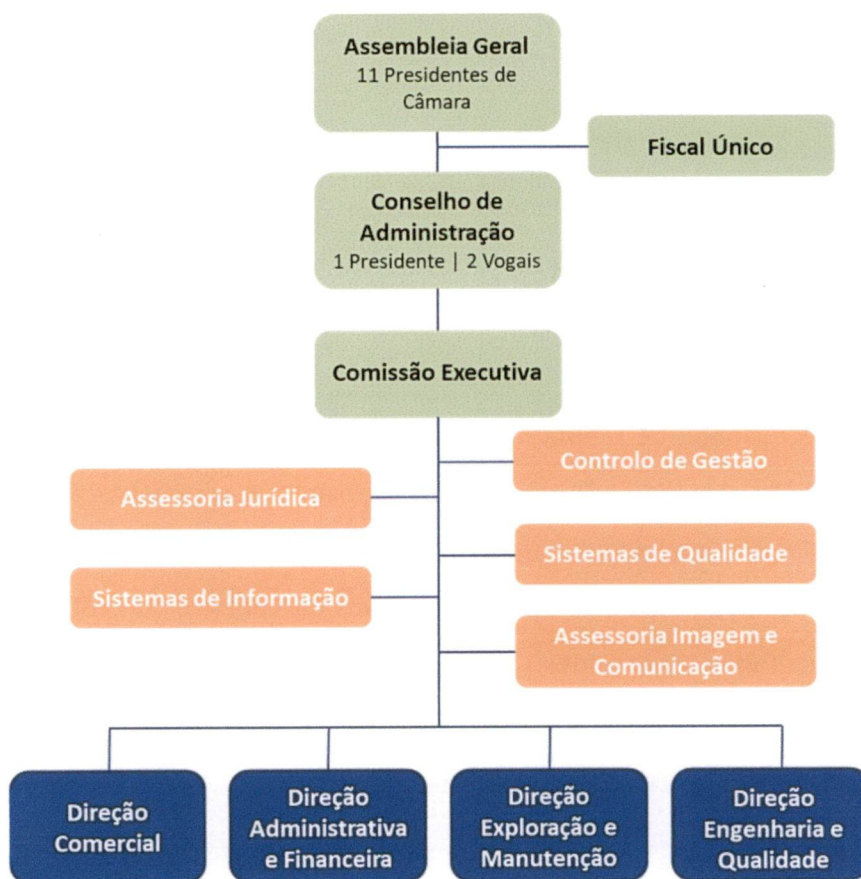
## **3. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS**

Para além do Conselho de Administração, são responsáveis pela execução do *PGRCIC* as seguintes entidades:

- Fiscal único (Sociedade de Revisores Oficiais de Contas)
- Membros da Comissão Executiva

Estas entidades interagem de acordo com o seguinte organograma:



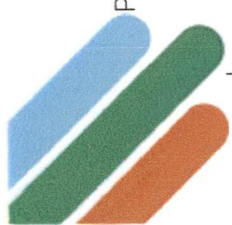
**Organograma 1: Entidades responsáveis pela execução do PGRCIC**

*Fonte própria*

#### 4. GESTÃO DE RISCOS POR ATIVIDADES

A gestão de riscos é uma responsabilidade dos gestores e de todos os colaboradores da APIN nos seus diferentes níveis.

Para o efeito existem em cada Direção sistemas de controlo interno que têm em vista a eficácia e eficiência das respetivas operações, a fiabilidade do reporte financeiro, incluindo a análise da execução orçamental e as diferentes demonstrações financeiras, e, por último, a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.





#### **4.1. Aprovisionamento**

Trata-se de uma área de potencial existência de riscos de corrupção e de infrações conexas, ainda que nunca detetados.

Foram estabelecidos mecanismos de controlo a vários níveis, com a segregação de funções a nível de avaliação e de decisão, para além do cumprimento escrupuloso do regime da contratação pública.

A necessidade de realização de obras, contratação de serviços e aquisição de bens depende de um planeamento previamente aprovado. A orçamentação é feita por entidades diferentes das que presidem ao procedimento de contratação e que recorrem a processos de *benchmarking*. São ainda previstos mecanismos de controlo “*a posteriori*” para verificação final dos resultados conseguidos.

#### **4.2. Área financeira, tesouraria e orçamental**

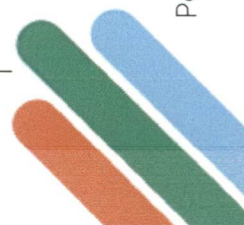
Trata-se de uma área de potencial existência de riscos, passível de situações menos corretas mas na qual até ao momento não se verificou qualquer problema.

Existem múltiplos mecanismos de controlo, aos diferentes níveis, com a segregação das funções de processamento e de recebimento, com registos informatizados e relatórios atualizados.

São elaborados relatórios de execução orçamental, para além de todas as demonstrações financeiras exigidas pela gestão.

#### **4.3. Área de recursos humanos**

Esta área é considerada de baixo risco. Apesar desta avaliação, foram identificados um conjunto de mecanismos que poderão servir para controlar e evitar qualquer tipo de discricionariedade ou favorecimento, ao nível da assiduidade e pontualidade, prevenção e controlo de consumos de álcool, da promoção nas carreiras, das admissões e da atribuição de prémios e incentivos.



Encontram-se em preparação instrumentos de regulamentação na vertente de recursos humanos.

A transparência e o escrutínio permanente de todos os colaboradores constituem um controlo adicional não desprezível.

## **5. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER**

A APIN desenvolverá de forma contínua um conjunto de iniciativas/ações com vista a melhorar/reforçar os seus mecanismos de controlo interno, por um lado, e com vista à sensibilização e divulgação, a todos os agentes que com ela interagem, para a importância da prevenção e do combate à corrupção e infrações conexas, por outro lado.

Assim, destacam-se desde já as seguintes, sem prejuízo de outras que o Conselho de Administração entenda serem pertinentes:

### **5.1. Ações de divulgação / esclarecimento**

- Envio de e-mail aos colaboradores, informando da disponibilização da versão do PGRCIC no sítio internet da empresa;
- A promoção de novas ações formativas, de curta duração, sobre o PGRCIC e documentos conexas.

### **5.2. Ações de formação**

- Realização de novas ações de formação, especificamente sobre temas relacionados com a área da corrupção e riscos conexas, para dirigentes e demais trabalhadores, como o Código do Procedimento Administrativo, a Contratação Pública e o Planeamento.


### **5.3. Reforço dos mecanismos internos de controlo de gestão**

- O Conselho de Administração definiu como prioridades intervenções ao nível dos sistemas de informação utilizados pela empresa, com vista a aprofundar ainda mais a sua integração, visando um melhor desempenho dos mesmos.

Aprovado em reunião do Conselho de Administração

Penela, 14 de junho de 2021.

O Presidente do Conselho de Administração

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Luis Miguel Correia Antunes', is written over a horizontal line.

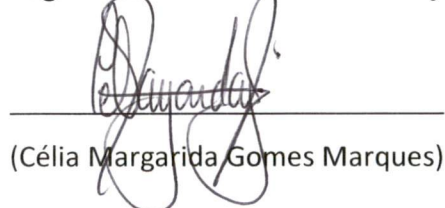
(Luis Miguel Correia Antunes)

O Vogal do Conselho de Administração

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luis Filipe da Silva Lourenço Matias', is written over a horizontal line.

(Luis Filipe da Silva Lourenço Matias)

A Vogal do Conselho de Administração

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Célia Margarida Gomes Marques', is written over a horizontal line.

(Célia Margarida Gomes Marques)

