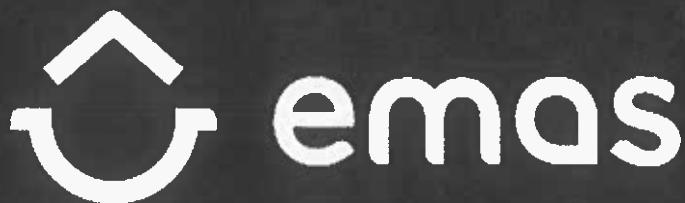


EMPRESA MUNICIPAL DE ÁGUA E SANEAMENTO DE BEJA

Plano de Prevenção e Corrupção

Beja, julho de 2017

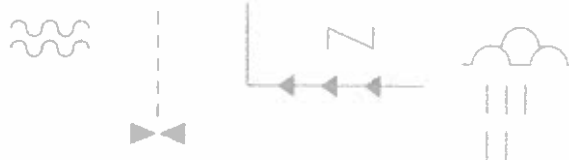
APRESENTADO EM REUNIÃO
DE 31/08 DE 2017 TENDO
SIDO RESOLVIDO: APROVAR E ENVIAR
PARA ENTIDADES COMPETENTES





Índice

1. ENQUADRAMENTO	2
2. OBJETIVOS E ÂMBITO DO PLANO	3
3. MISSÃO DA ENTIDADE	3
4. ESTRUTURA ORGÂNICA	4
A. ÁREAS AVALIADAS, PRINCIPAIS RISCOS E FORMAS DE MITIGAÇÃO	4
B. CONTRATAÇÃO DE EMPREITADAS	5
C. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS.....	7
D. RECURSOS HUMANOS	9
E. GESTÃO FINANCEIRA	12
F. CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS (PATROCÍNIOS E DONATIVOS).....	14
5. MECANISMOS DE CONTROLO	15
6. ENTIDADES ENVOLVIDAS NA GESTÃO DO PLANO	15
7. CANAIS DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES	16



1. Enquadramento

A EMAS, E.M. (adiante EMAS) implementou em 04 de maio de 2011 uma primeira versão do presente Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Aquela versão do Plano apenas tinha em atenção as áreas da contratação de empreitadas, aquisição de bens e serviços e concessão de benefícios públicos, isto por se considerar serem as áreas de maior risco, designadamente por serem aquelas com mais elevado grau de relacionamento com interesses de terceiros.

Sucede que tem vindo a entender-se que este tipo de planos deve abranger, de forma exaustiva, todos os riscos de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas, abarcando todas as unidades das estruturas orgânicas das entidades a que respeitem.

Este entendimento tem sido também de forma clara expresso pelo Conselho de Prevenção da Corrupção nas sucessivas Recomendações que tem emitido, às quais se pretendem agora dar cumprimento.

Com efeito, é pacífico que, seja qual for a sua natureza, as entidades destinadas à prestação de serviços destinados ao bem público, como é o caso da EMAS, administrando património e fundos públicos, devem pautar o seu funcionamento e atividade por princípios de interesse geral, nomeadamente, da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração.

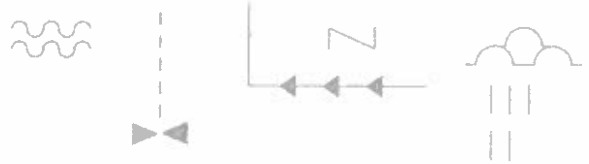
O fenómeno da corrupção constitui a mais clara forma de violação de tais princípios, pelo que deve ser prevenido e combatido em todas as suas formas e dimensões.

Com efeito, os atos de corrupção e infrações conexas exercem um efeito negativo na competitividade dos agentes económicos, distorcendo a veracidade do mercado e colocando entraves ao seu próprio desenvolvimento, bem como ao das entidades eventualmente sujeitas aos mesmos.

A ausência de medidas fortes de prevenção e combate a este fenómeno provoca o descrédito das instituições e coloca em perigo a sua sustentabilidade e a do próprio mercado.

Assim, optou-se agora por alargar o âmbito de abrangência deste Plano a todas as áreas de atividade da empresa, designadamente às áreas de recursos humanos, gestão financeira e atividades operacionais e administrativas, procedendo-se a uma bastante mais profunda análise de riscos e das correspondentes medidas de controlo.

Do mesmo modo, prevê-se agora a existência de responsáveis setoriais e de um responsável geral pela execução e monitorização do presente plano, os quais são desde logo designados.



Quanto a conflitos de interesse, matéria intrinsecamente potenciadora de corrupção, existindo já na empresa normas internas tendentes à sua prevenção, as quais constam do Código de Ética e Conduta em vigor na empresa, optou-se por manter esta matéria no referido documento, remetendo-se para o mesmo sempre que necessário.

Na elaboração do presente Plano tiveram-se em conta os contributos de trabalhadores dos diversos setores da empresa.

2. Objetivos e Âmbito do Plano

O presente Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas visa identificar todas as áreas de atividade da EMAS que sejam suscetíveis de ocorrência de atos de corrupção, bem como os respetivos riscos daí decorrentes e os controlos instituídos pela empresa com o objetivo de os mitigar.

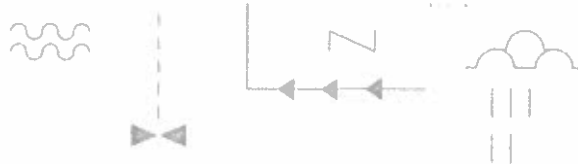
O Plano visa igualmente reforçar a cultura da empresa e dos respetivos colaboradores no que respeita a comportamentos éticos e boas práticas no relacionamento comercial com clientes, fornecedores e demais entidades.

O plano dá cumprimento às diversas Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, aplicando-se à globalidade da atividade da EMAS, bem como aos membros do seu Conselho de Administração, ao seu pessoal dirigente e a todos os seus trabalhadores, independentemente do regime legal que lhes seja aplicado.

Após aprovação pelo Conselho de Administração da EMAS, o presente Plano será remetido à Câmara Municipal de Beja, enquanto órgão que superintende, tutela e coordena a sua atividade.

3. Missão da Entidade

A EMAS de Beja tem como missão conceber, construir e explorar as infraestruturas de abastecimento de água e de saneamento na componente "em baixa" no concelho de Beja, num quadro de sustentabilidade económica, social e ambiental, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e para o desenvolvimento socioeconómico da região.



4. Estrutura Orgânica

O órgão de gestão da EMAS é o Conselho de Administração, o qual é composto por três Administradores, exercendo as funções, respetivamente, de Presidente, Administrador e Administrador Executivo.

Compete ao Administrador Executivo a gestão técnica, administrativa e financeira corrente da EMAS, no âmbito dos poderes delegados pelo Conselho de Administração.

Para além do Conselho de Administração e do Diretor Executivo, a estrutura orgânica da EMAS é constituída de acordo com organograma constante do anexo I.

A. Áreas avaliadas, Principais Riscos e Formas de Mitigação

Tendo em conta a missão, atividade e estrutura da EMAS, foram identificadas como passíveis de ser sujeitas a atos de corrupção as seguintes áreas:

1. **Contratação de empreitadas;**
2. **Aquisição de bens e serviços;**
3. **Recursos humanos;**
4. **Gestão Financeira;**
5. **Concessão de benefícios públicos (Patrocínios e Donativos);**

Seguidamente apresentam-se os principais riscos potenciais de ocorrência de situações de corrupção ou infrações conexas identificados para cada área de atividade da empresa, classificados segundo uma escala - elevado, moderado e fraco - em função do grau de probabilidade de ocorrência em caso de inexistência de medidas de prevenção, bem como as medidas que devem ser adotadas internamente para prevenir o seu acontecimento e mitigar o seu impacto.



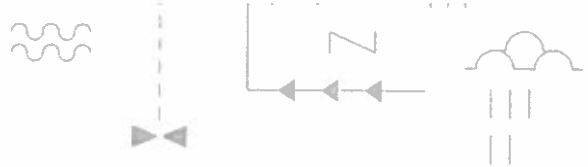
B. Contratação de empreitadas

RISCOS		
R1.1	Planeamento das empreitadas deficiente, realizado extemporaneamente e indevidamente avaliado (ambiental, técnica, social e economicamente).	Moderado
R1.2	Elaboração de cadernos de encargos que sejam pouco claros, incompletos ou discriminatórios.	Fraco
R1.3	Incumprimento dos procedimentos concursais previstos na lei.	Moderado
R1.4	Incumprimento dos critérios de avaliação das propostas previamente definidos	Moderado
R1.5	Inexistência de procedimentos formalizados para o lançamento e gestão de empreitadas.	Moderado
R1.6	Inexistência de contrato formalizado para a execução da empreitada e/ou trabalhos a mais/menos.	Fraco
R1.7	Execução inadequada do contrato de empreitada.	Moderado
R1.8	Realização de trabalhos a mais sem justificação e/ou sem validação dos pressupostos legais aplicáveis.	Fraco
R1.9	Realização de trabalhos a mais em percentagem superior aos limites quantitativos previstos na lei.	Fraco
R1.10	Ocorrência de desvios significativos entre o projeto e a execução física.	Moderado
R1.11	Realização de pagamentos sem que exista execução física correspondente e/ou aquisição de equipamentos.	Fraco
R1.12	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos;	Moderado
R1.13	Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos trabalhadores;	Moderado
R1.14	Existência de favoritismo injustificado;	Moderado



CONTROLOS

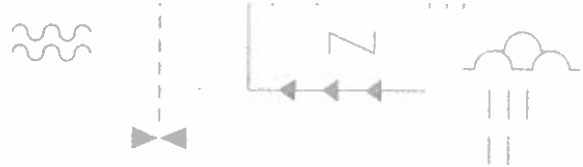
- C1.1** Existência do Código de Conduta e Ética da EMAS.
- C1.2** Avaliação multicritério (técnica, económica e de qualidade de serviço) prévia de todos os projetos a integrar no plano anual de investimentos, tarefa a desenvolver em sede de gestão de ativos.
- C1.3** Aprovação em reunião do Conselho de Administração da EMAS.
- C1.4** Existência de procedimentos formalizados para o lançamento e gestão de empreitadas, prevendo o cumprimento da legislação em vigor.
- C1.5** Composição do júri de avaliação de propostas de concursos lançados pela EMAS inclui um colaborador qualificado da direção técnica promotora da empreitada, da direção financeira e do gabinete jurídico (empreitadas superiores a € 400.000 e projetos, assessorias e fiscalizações superiores a € 200.000).
- C1.6** Empreitadas de valor superior a € 1.000.000 são acompanhadas, respetivamente, por um colaborador qualificado da direção técnica promotora da empreitada, da direção utilizadora ou utente, da direção financeira e do gabinete jurídico.
- C1.7** Existência da função "Chefe de Projeto da Obra" que acompanha a empreitada desde o seu lançamento até à sua conclusão física, entrada em exploração, receção provisória e conta de empreitada.
- C1.8** Projetos de empreitadas de valor superior a € 1.000.000 são geridos pela direção técnica promotora da empreitada e acompanhados pela direção de gestão de ativos e direção utilizadora ou utente.
- C1.9** Elaboração de uma ficha de encerramento para cada empreitada pela direção técnica promotora da empreitada, validada pela direção de gestão de ativos e pela direção utilizadora ou utente.
- C1.10** Os procedimentos em vigor preveem a existência de contrato escrito a celebrar previamente ao início dos trabalhos (empreitada e trabalhos a mais/menos).
- C1.11** Existência de Fiscalização que controla a execução física dos trabalhos e valida os autos de medição.
- C1.12** Segregação de funções no processo de aprovação, processamento e pagamento de faturas.
- C1.13** Faturas são validadas previamente ao seu pagamento pelo chefe de projeto da obra e comparadas com os autos de medição, bem como, pelo diretor promotor da empreitada.
- C1.14** Reporte periódico de informação sobre a evolução das empreitadas em curso e futuras para a Direção de Projetos e Infraestruturas e DAFC (Controlo de Investimentos).



MATRIZ DE RISCOS E CONTROLOS														
	C1.1	C1.2	C1.3	C1.4	C1.5	C1.6	C1.7	C1.8	C1.9	C1.10	C1.11	C1.12	C1.13	C1.14
R1.1		•	•	•										•
R1.2	•	•	•	•					•					
R1.3	•		•	•	•				•	•				
R1.4	•		•	•	•									
R1.5				•	•		•							
R1.6			•	•	•	•	•		•	•				•
R1.7			•	•		•	•	•		•	•			•
R1.8			•	•		•	•		•	•	•		•	•
R1.9			•	•		•	•		•	•	•		•	•
R1.10			•			•	•	•	•	•	•			•
R1.11	•			•		•	•		•		•	•	•	•

C. Aquisição de bens e serviços

RISCOS		
R2.1	Compras não serem efetuadas com procedimento de contratação adequado.	Moderado
R2.2	Decisão de adjudicação não cumprir com requisitos definidos no caderno de encargos ou procedimentos em vigor na empresa.	Moderado
R2.3	Inexistência de procedimentos formalizados para a aquisição de bens e serviços.	Fraco
R2.4	Aquisições de bens e serviços não decorrem de necessidades efetivas/reais.	Moderado
R2.5	Pedidos de compra não serem devidamente autorizados.	Moderado
R2.6	Inexistência de contratos entre as partes detalhando as condições de fornecimento do bem e/ou serviço.	Moderado
R2.7	Acesso indevido aos dados mestre dos fornecedores registados no sistema informático.	Fraco
R2.8	Pagamentos efetuados não estarem de acordo com o contrato/proposta.	Fraco
R2.9	Pagamento de bens e serviços que não foram entregues/devidamente executados.	Fraco



CONTROLOS

C2.1 Existência do Código de Conduta e Ética da EMAS.

C2.2 Existência de um Orçamento de Exploração Anual.

C2.3 Existência de delegação de competências por cada função.

C2.4 O sistema de aprovação de requisições e pedidos de compra está definido no sistema informático de acordo com a delegação de competências aprovada pelo Conselho de Administração.

C2.5 O acesso e registo de transações no sistema informático é restringido em função do perfil de cada utilizador.

C2.6 Existência de procedimentos formalizados para a aquisição de bens e serviços.

C2.7 O Júri do procedimento para avaliação das propostas tenha, em maioria, elementos de outros serviços não integrando a função compras.

C2.8 Utilização de um sistema informático integrado para agregar informação da requisição e pedido de compra, entrada de mercadoria, autorização de pagamento, pagamento da fatura.

C2.9 Existência de segregação de funções no processo de aquisição de bens e serviços (Requisitante – Comprador – Contabilidade – Tesouraria).

C2.10 Existência de controlos internos de operação (análise estatística de consumos, consumos históricos), bem como de receção factual pelo serviço requisitante.

C2.11 Construção de base de dados com o histórico de três anos das adjudicações de aquisições de bens e serviços, por fornecedor.

MATRIZ DE RISCOS E CONTROLOS											
	C2.1	C2.2	C2.3	C2.4	C2.5	C2.6	C2.7	C2.8	C2.9	C2.10	C2.11
R2.1			•	•		•	•	•	•		
R2.2	•					•	•	•			
R2.3			•	•		•	•	•			•
R2.4			•	•		•	•	•	•	•	•
R2.5	•	•	•	•		•	•				
R2.6	•		•	•	•	•			•	•	
R2.7	•					•	•	•	•		•
R2.8	•				•						
R2.9	•		•		•	•		•	•	•	



D. Recursos humanos

RISCOS		
R3.1	Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade;	Moderado
R3.2	Utilização de critérios de recrutamento e seleção pouco objetivos;	Moderado
R3.3	Recrutamento ou a decisão de recrutamento objeto de decisão de órgão não colegial;	Moderado
R3.4	Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade;	Elevado
R3.5	Intervenção no procedimento de seleção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados;	Elevado
R3.6	Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal;	Moderado
R3.7	Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação;	Moderado
R3.8	Utilização excessiva de mecanismos excecionais de promoção na carreira;	Elevado
R3.9	Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços;	Elevado
R3.10	Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados.	Fraco



CONTROLOS

- C3.1** Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apenas ao procedimento em causa;
- C3.2** Constituição de júris com número ímpar de membros e sem que o Presidente tenha voto de qualidade, isto para que a decisão não se encontre concentrada numa só pessoa;
- C3.3** Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões com critérios objetivos;
- C3.4** Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores, dirigentes, ou eleitos;
- C3.5** Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão;
- C3.6** Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores;
- C3.7** Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora;
- C3.8** Critérios de avaliação devem ser estabelecidos no início dos procedimentos, devendo ser claros, objetivos e imutáveis.
- C3.9** Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços;
- C3.10** Elaborar orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços;
- C3.11** Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental, bem como de formulários-tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular;
- C3.12** Levantamento anual das reclamações, recursos hierárquicos ou ações judiciais interpostas, em que o reclamante ou recorrente alega, com sucesso, a ausência ou a deficiente fundamentação das decisões da Administração;
- C3.13** Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.
- C3.14** Elaboração de documento com critérios claros sobre a avaliação de competências dos trabalhadores.



MATRIZ DE RISCOS E CONTROLOS														
	C3.1	C3.2	C3.3	C3.4	C3.5	C3.6	C3.7	C3.8	C3.9	C3.10	C3.11	C3.12	C3.13	C3.14
R3.1	•		•	•	•			•			•		•	
R3.2		•	•	•	•	•	•					•	•	
R3.3	•	•	•	•	•	•	•	•			•	•	•	•
R3.4	•	•	•	•	•			•				•	•	
R3.5			•		•						•	•	•	•
R3.6	•	•	•	•	•			•					•	
R3.7					•				•	•			•	
R3.8					•								•	
R3.9									•				•	
R3.10													•	•

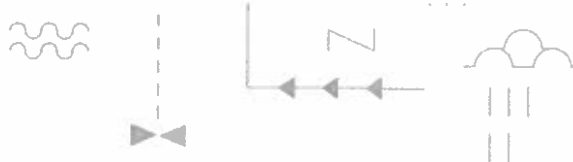
E.

E.



E. Gestão Financeira

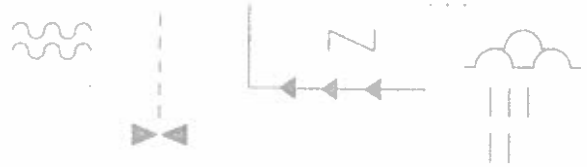
RISCOS		
R4.1	Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respetiva despesa ter sido devidamente autorizada;	Moderado
R4.2	Pagamento de despesas após decisão de recusa do visto;	Elevado
R4.3	Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respetiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito;	Moderado
R4.4	Pagamentos relativamente a situações não previstas contratualmente;	Moderado
R4.5	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental;	Elevado
R4.6	Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas;	Elevado
R4.7	Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento: quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, receção e armazenagem de bens e produtos e inventariação;	Moderado
R4.8	Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas;	Fraco
R4.9	Erros processuais em atividades que saem fora do âmbito normal do controlo interno da empresa;	Elevado
R4.10	Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas;	Moderado
R4.11	Omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria;	Moderado
R4.12	Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis;	Fraco
R4.13	Despesas objeto de inadequada classificação contabilística;	Moderado
R4.14	Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas;	Moderado
R4.15	Omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria;	Moderado
R4.16	Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis;	Elevado
R4.17	Não inscrição de receitas provenientes de juros das instituições de crédito;	Moderado



CONTROLOS

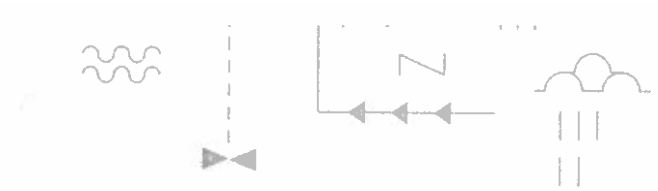
- C4.1** Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade;
- C4.2** Contabilidade Interna com imputação por centros de custos correspondentes à unidade orgânica de menor grau, se possível;
- C4.3** Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras;
- C4.4** Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores;
- C4.5** Arquitetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos;
- C4.6** Definir corretamente planos e objetivos;
- C4.7** Estruturas organizativas sólidas portadoras de informação;
- C4.8** Procedimentos efetivos e documentados;

MATRIZ DE RISCOS E CONTROLOS								
	C4.1	C4.2	C4.3	C4.4	C4.5	C4.6	C4.7	C4.8
R4.1					•	•	•	•
R4.2					•	•	•	•
R4.3					•	•	•	•
R4.4					•	•	•	•
R4.5					•	•	•	•
R4.6	•	•						
R4.7			•	•	•	•		
R4.8	•							
R4.9			•	•			•	
R4.10			•	•				
R4.11			•	•				
R4.12			•	•				
R4.13			•	•				
R4.14			•	•				
R4.15			•	•				
R4.16			•	•	•	•		
R4.17			•	•	•	•		



F. Concessão de benefícios públicos (Patrocínios e Donativos)

RISCOS		
R5.1	Inexistência de critérios formalizados para a atribuição de patrocínios e donativos	Moderado
R5.2	Processo não estar documentado e organizado (pedido, decisão, justificação, contrato/protocolo, etc.)	Elevado
R5.3	Decisão ser tomada por um órgão singular e não por um órgão colegial	Moderado
R5.4	Condições e termos de atribuição do benefício não estarem vertidos num documento escrito	Fraco
R5.5	Decisor da atribuição do benefício ter interesses com a entidade beneficiária	Elevado
R5.6	Inexistência de verificação do cumprimento das condições acordadas para a atribuição do patrocínio	Moderado
CONTROLOS		
C5.1	Existência de uma política de patrocínios que regula a atribuição, organização e aprovação dos mesmos	
C5.2	Pedidos recebidos pela EMAS são analisados pelo C.A. e direcionados ao Administrador Executivo	
C5.3	A decisão de atribuição do patrocínio é efetuada pelo Conselho de Administração	
C5.4	Existência de um orçamento anual para patrocínios/donativos	
C5.5	Sistema de controlo interno que prevê a criação de uma pasta para arquivo de toda a documentação relevante	
C5.6	Existência de Código de Conduta e Ética da EMAS	
C5.7	Avaliação do impacto e execução dos donativos/patrocínios pelo DAFC	



MATRIZ DE RISCOS E CONTROLOS							
	C5.1	C5.2	C5.3	C5.4	C5.5	C5.6	C5.7
R5.1	•		•	•	•		
R5.2	•	•	•	•	•		
R5.3		•	•	•	•		
R5.4	•				•	•	
R5.5	•	•	•		•	•	
R5.6	•					•	•

5. Mecanismos de Controlo

Para a avaliação do cumprimento do presente Plano de Combate à Corrupção e Infrações Conexas, serão criados métodos e definidos procedimentos, nomeadamente, através da elaboração de questionários relativos a cada área de risco identificada como suscetível de propiciar e potenciar atos de corrupção, visando avaliar o cumprimento dos controlos instituídos e a despistagem de eventuais fraquezas no sistema de controlo interno da empresa, de forma a assegurar a eficácia e a eficiência das atividades, prevenindo a ocorrência de situações irregulares, ilegais, de fraude ou de erro.

6. Entidades envolvidas na gestão do plano

O reporte ao Conselho de Prevenção e Corrupção relativo à execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da EMAS será efetuado anualmente, durante o mês de março, salvo definição de um prazo distinto por aquela entidade.

Com o objetivo de proceder à avaliação constante dos riscos de corrupção e infrações conexas e à monitorização do cumprimento do presente Plano, será constituída uma Comissão de Auditora Interna e Controlo de Riscos de Corrupção (adiante "CAICR"), a qual será constituída por todos os chefes de divisão em funções na empresa.

A avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas e a monitorização do cumprimento do presente Plano serão efetuadas da seguinte forma:



AVALIAÇÃO DE RISCOS

CAICR Elaboração dos questionários de avaliação;
Distribuição dos questionários aos correspondentes setores da empresa até 31 de outubro de cada ano.

Cada setor da empresa Preenchimento do questionário;
Devolução do questionário à CAICR até 30 de dezembro de cada ano.

CAICR Compilação das respostas do questionário;
Apresentação de medidas para melhorar o sistema de controlo interno;
Elaboração de relatório anual sobre o cumprimento do plano e envio do mesmo ao C.A.

CA EMAS Aprovação do relatório anual sobre o cumprimento do Plano;
Envio ao CPC do relatório anual sobre o cumprimento do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e infrações Conexas até 15 de Abril do ano seguinte ao qual se refere

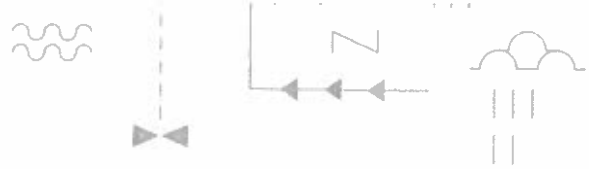
7. Canais de comunicação de irregularidades

Sendo a célere e segura comunicação de irregularidades fundamental no combate ao fenómeno da corrupção e infrações conexas, a EMAS manterá dois canais para o efeito, sendo um dedicado aos trabalhadores e restantes colaboradores da empresa e outro dedicado a entidades externas, como sejam utilizadores e fornecedores.

Todas as denúncias de eventuais irregularidades devem ser remetidas para a CAICR, sem prejuízo dessa comunicação poder, igualmente, ser dirigida ao Conselho de Administração.

Canais de comunicação de irregularidades:

- Trabalhadores e restantes colaboradores: Utilização do endereço de e-mail referente à CAICR ou o preenchimento da "Comunicação de Ocorrência".
- Entidades Externas: As denúncias recebidas pela empresa, via e-mail ou via postal (carta), deverão ser remetidas de imediato para a CAICR.



Trabalhadores e restantes colaboradores:

Trabalhador / Colaborador	Comunicação de irregularidades
Comissão de Ética	Registo da ocorrência Definição de medidas para a sua investigação

Entidades Externas:

Entidade Externa	Comunicação de Irregularidades E-mail Via Postal
Empresa	Remeter as Irregularidades Comunicadas E- mail (CAICR) *Comunicado da Ocorrência*
CAICR	Registo da Ocorrência Definição de medidas para a sua investigação

Sanções para atos de corrupção ou infrações conexas

Todos os atos, seja qual for a respetiva natureza, sobre os quais recaia suspeita de corrupção ou de infrações conexas praticadas por trabalhadores ou colaboradores da EMAS serão devidamente investigados pela CAICR.

Na eventualidade das suspeitas serem confirmadas após investigação, os infractores serão objecto de instauração de processo disciplinar bem como das respectivas sanções aplicáveis em conformidade com a política interna da EMAS, sendo o processo comunicado de imediato às autoridades policiais e de investigação competentes.