





## **PLANO**

## PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Código INF-93/ADM/2024

Versão 003

Data 30/01/2024

## Índice

1.	ENQUADRAMENTO	4
2.	Objetivo	5
3.	Caraterização da AgdA – Águas Públicas do Alentejo, S.A	7
4.	Sistema de gestão interna	12
5.	ÁREAS ABRANGIDAS NA PREVENÇÃO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	15
6.	RESPONSABILIDADE PELO CONTROLO E REVISÃO DO PLANO	20
7.	Monitorização da execução do Plano	20
8.	GLOSSÁRIO RELACIONADO COM A CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	21
ANE	XO 1 – CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE RISCO	23
ANE	XO 2 – EMPREITADAS	27
ANE	XO 3 – AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	40
ΔNF	XO 4 – SUBSÍDOS, PATROCÍNIOS E DONATIVOS	52





## **SIGLAS**

Siglas	Definição
AgdA	AgdA – Águas Públicas do Alentejo, S.A.
AICR	Auditoria Interna e Controlo de Risco
CA	Conselho de Administração
ССР	Código dos Contratos Públicos
СРС	Conselho de Prevenção da Corrupção
DL	Decreto-Lei
grupo AdP	Grupo Águas de Portugal
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
PPRCIC	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção

## **VERSÃO**

Versão	Descrição	Data
000	Criação do Plano	08/05/2016
	Incorporação das alterações decorrentes das recomendações do CPC	
002	e inclusão de capítulo sobre a corrupção e infrações conexas e	17/12/2020
	glossário	
	Revisão global do Plano de forma a responder a todas as obrigações	
003	definidas no Regulamento Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)	10/11/2023
	e adaptação às recomendações emanadas pelo MENAC no GUIÃO 1	





#### 1. ENQUADRAMENTO

A corrupção constitui uma ameaça para o Estado de Direito, aos princípios da democracia e dos direitos do homem, mina os princípios de boa governação, transparência, de equidade e de inclusão social, falseia a concorrência, fragiliza a economia dificultando o desenvolvimento económico e faz perigar a estabilidade das instituições democráticas e os fundamentos morais da sociedade.

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. A ausência de medidas fortes de combate apropriado a estes fenómenos provoca não só o descrédito das instituições, dos países e da democracia, como coloca, também, em perigo a sustentabilidade do próprio mercado e das suas empresas.

Em 2008, foi criado o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), através da Lei n.º 54/2008 de 4 de setembro, a qual tinha como fim desenvolver, uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas no exercício de funções na Administração Pública e no sector público empresarial, tendo este emitido em 1 de julho de 2009, a Recomendação n.º 1 / 2009, que veio definir, pela primeira vez, a necessidade de os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos elaborarem um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

Em 2017, é emitida uma Recomendação da OCDE sobre Integridade Pública, onde o princípio da integridade é priorizado como a linha orientadora na prevenção da corrupção e infrações conexas.

A 6 de abril de 2021, é publicada a Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, a partir da constatação de que o combate a este fenómeno requer uma visão integrada, de longo prazo e que envolva diferentes órgãos e poderes do Estado. A Estratégia reconhece a necessidade de prevenção como a primeira linha de defesa contra este fenómeno, identificando prioridades de atuação que preveem um conjunto de ações, articuladas e integradas.





Na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, é criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) é estabelecido o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) através do DL nº 109-E/2021 de 9 dezembro, sendo identificado o PPRCIC como um dos principais instrumentos de prevenção. Na sequência do que havia sido elencado na Estratégia, o MENAC visa concretizar a dimensão da prevenção da corrupção como central e prioritária nesta ação coletiva.

O Grupo Águas de Portugal (grupo AdP), partilha o sentido de missão, no reforço da transparência e integridade pública, das Organizações Internacionais, nomeadamente da ONU, da OCDE, da União Europeia e do Conselho da Europa – GRECO e tem vindo a criar a consolidar os mecanismos internos que correspondem ao propósito deste enquadramento internacional.

No âmbito nacional da prevenção da corrupção e infrações conexas, as entidades do sector público empresarial, entre outras, têm o dever de colaboração com o MENAC.

As empresas pertencentes ao grupo AdP, enquadradas no regime jurídico do setor empresarial do Estado, tal como definido no Decreto-Lei (DL) n.º 133/2013, de 3 de outubro, e a quem subsidiariamente é igualmente aplicável o Código das Sociedades Comerciais, pautam a sua atuação pelos princípios da boa governação e transparência, em alinhamento com o estabelecido legalmente e recorrendo às melhores práticas neste domínio.

Adicionalmente, o grupo AdP, desenvolveu um modelo de integridade que integra a dimensão da prevenção como prioritária e central na sua atuação, materializado numa Política de Integridade que estabelece os fundamentos para a contínua consolidação da cultura ética que nos caracteriza e que é desenvolvida e aplicada nos processos de negócio.

#### 2. OBJETIVO

Dando cumprimento ao disposto no RGPC criado através do DL nº 109-E/2021, as empresas do grupo AdP possuem Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, reconhecendo a relevância e o valor deste instrumento de gestão na prevenção e no combate à corrupção e infrações conexas, e a utilidade na identificação e avaliação do risco associado, sendo, por isso, uma importante ferramenta de controlo e gestão do seu risco interno.





No sentido de assegurar a transparência do exercício de gestão de risco aqui descrito, e em conformidade com o n.º6 do artigo 6.º do RGPC, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A., de ora avante designado de Plano é disponibilizado a todos os trabalhadores através de pasta de acesso geral na rede, sendo igualmente disponibilizado na página oficial na Internet da sociedade (www.agda.pt), no prazo legal em vigor. Do Plano é igualmente dado conhecimento às Tutelas Setorial e Financeira, às respetivas entidades inspetivas e ao MENAC, sem prejuízo do respetivo carregamento no Sistemas de Recolha de Informação Económica e Financeira (SiRIEF), da Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF).

O Plano integra-se num conjunto de instrumentos mais abrangentes de prevenção e combate à corrupção, dentro do modelo de integridade adotado e tem como objetivo a identificação das principais áreas e interlocutores de risco que potencialmente poderão ser sujeitos à ocorrência de atos de corrupção, bem como os principais riscos daí decorrentes, os controlos instituídos pela empresa visando a sua mitigação, probabilidade de ocorrência e a definição dos responsáveis pela implementação e gestão do Plano.

O grupo AdP reconhece, tal como é referido no n.º4 do artigo 6.º do RGPC, que os relatórios de execução anuais do Plano, que integram o modelo de integridade, são "instrumentos úteis para uma boa gestão pública, com potencial para a promoção de uma cultura sã de prevenção de riscos, para a sistematização de procedimentos, para o incremento da transparência e do rigor, bem como para a promoção da qualidade do serviço público", e contribuem para "o aperfeiçoamento do trabalho já desenvolvido". Os relatórios vêm ainda reforçar a transparência na aplicação dos princípios de boa governação em alinhamento com o enquadramento legal e com as convenções multilaterais neste domínio.

A elaboração e o acompanhamento do Plano têm uma natureza transversal e um caráter abrangente, alargando o âmbito da análise e avaliação do risco de corrupção a todas as competências por lei atribuídas às entidades públicas, envolvendo assim toda a estrutura organizativa interna e todas as áreas de negócio críticas, tal como identificado no n.º2 do artigo 6.º do RGPC.





O presente Plano é aplicável à AgdA, tendo o seu Conselho de Administração (CA), enquanto responsável, aprovado em 30/01/2024 a sua revisão e a manutenção da sua aplicação na empresa.

## 3. CARATERIZAÇÃO DA AGDA - ÁGUAS PÚBLICAS DO ALENTEJO, S.A.

## 3.1. A AgdA

O grupo AdP é o principal grupo empresarial português com atividade nos domínios do abastecimento de água e do saneamento de águas residuais. Detido pelo Estado, constitui-se como instrumento empresarial para a concretização de políticas públicas e de objetivos nacionais nestes domínios do setor do ambiente, visando promover a universalidade, a continuidade e a qualidade do serviço, a sustentabilidade do setor e a proteção dos valores ambientais.

A AgdA, empresa do grupo AdP, é uma sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, gestora de participações sociais, cuja principal atividade é a gestão do ciclo urbano da água, operando vários sistemas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, em alta, em Portugal continental, em regime de parceria.

A função acionista estrutura da empresa apresenta a seguinte estrutura:

ESTRUTURA ACIO	NISTA		
ACCIONISTA	%	N.º Ações Classe A	Capital Social Subscrito
Águas de Portugal, S.G.P.S., S.A.	51%	1 155 922	5 779 610
AMGAP - Associação de Municípios para Gestão de Água Pública do Alentejo	49%	1 155 922	5 552 950
TOTAL	100%	2 311 844	11 332 560





#### 3.2. Missão

A AgdA – Águas Públicas do Alentejo, S.A., tem por visão pretender ser reconhecida como empresa de referência pela qualidade, continuidade e eficiência dos serviços que presta, numa região com necessidades especiais, devidas essencialmente a problemas de escassez de recursos hídricos e à dispersão populacional.

## 3.3. Valores e Princípios

Os valores e princípios do Grupo AdP são o fundamento da cultura de integridade sobre a qual assenta o desenvolvimento da atividade e as relações com as partes interessadas internas e externas. Os valores e princípios proporcionam a todos/as os/as que trabalham ou representam o Grupo os critérios de referência a partir dos quais devem orientar os processos de tomada de decisão, as suas ações e a sua conduta, internamente e nas relações com terceiros.

A aplicação dos valores e princípios na ação diária são a demonstração da cultura de integridade na prática. Garantir a sua aplicação de forma harmonizada e transversal em todas as empresas e atividades do Grupo é uma visão que partilhamos e que corresponde ao expoente máximo do exercício dos padrões éticos adotados.

Os valores por que o grupo AdP rege o exercício das suas competências são:

#### Espírito de Servir

Agir com zelo e dedicação no cumprimento da Missão de Serviço Público.

#### Excelência

Atuar de forma perseverante, procurando encarar a adversidade como um desafio e uma oportunidade, com espírito de iniciativa, tendo em vista a melhoria contínua do serviço. No desempenho da sua atividade, o Grupo AdP tem colaboradores/as qualificados/as que procuram sistematicamente soluções de inovação e desenvolvimento tecnológico e contribuem para a otimização dos processos alinhados com as melhores práticas.

#### Integridade





Pautar-se pelos mais elevados padrões éticos considerando que a sociedade e a missão de serviço público estão no centro da atuação de cada pessoa. No exercício das suas funções, os/as colaboradores/as comprometem-se a assumir uma atitude ética, procurando assegurar consistência e equidade nas opções e decisões, honrar os compromissos assumidos e repudiar as práticas de corrupção em todas as suas formas.

#### Responsabilidade

Assumir a responsabilidade pelas suas ações e opções aplicando as melhores práticas no seu desempenho profissional. Cientes da importância da sua missão, os/as colaboradores/as exercem as suas funções com elevados padrões de qualidade em representação do Grupo AdP.

## Rigor

Agir de forma coerente e consequente na prática dos valores e princípios do Grupo AdP, no âmbito estrito da lei e respeitando as políticas, orientações e normas internas. As decisões são tomadas com isenção, equidade, objetividade e transparência.

Os princípios por que o grupo AdP rege o exercício das suas competências são:

## Conformidade Legal, regulamentar e de outras declarações subscritas

O Grupo AdP respeita todas as normas legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade, bem como todos os compromissos assumidos com entidades terceiras. Não podem ser praticados quaisquer atos violadores das diferentes disposições normativas.

## Respeito e proteção dos direitos humanos

O Grupo AdP está comprometido com um ambiente de trabalho seguro e saudável, respeitando e protegendo os direitos dos/as colaboradores/as, em alinhamento com as convenções de direitos humanos internacionalmente reconhecidas onde se incluem a erradicação de todas as formas de exploração e de todas as práticas discriminatórias.

O Grupo AdP promove práticas de gestão de recursos humanos orientadas para diversidade e inclusão, valorização dos/as colaboradores/as e para a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal.

## Luta contra a corrupção





O Grupo AdP assume os mais elevados padrões de integridade e transparência no âmbito da sua Política de Integridade, tendo como referencial os Princípios de Bom Governo e o 10º Princípio do *Global Compact* das Nações Unidas, que promove o combate à corrupção em todas as suas formas, e em alinhamento com as metas do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável ODS16 - Paz, Justiça e Instituições Eficazes da Agenda 2030 das Nações Unidas e subscrevendo publicamente as politicas e ações coletivas anticorrupção.

## Contributo para o desenvolvimento sustentável

Com uma atividade intrinsecamente ligada à valorização e proteção do ambiente e do desenvolvimento humano, o Grupo AdP contribui, de modo decisivo, para a prossecução de políticas públicas e objetivos nacionais no domínio do ambiente e para o desenvolvimento económico, a coesão social e qualidade de vida das populações, em alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 das Nações Unidas.

O Grupo AdP assume práticas que visam a gestão eficiente dos recursos e a mitigação ou minimização dos impactes ambientais privilegiando, entre outros, a circularidade, a descarbonização e a digitalização com sistemas de gestão que asseguram a contínua monitorização e controlo.

#### 3.4. Modelo de Governo

De acordo com os princípios de bom governo das empresas do setor empresarial do Estado, referidos no n.º 1 do art. 31º do Decreto de Lei n.º 133/2013, de 03 de outubro, a AgdA tem uma estrutura de administração e fiscalização ajustadas à sua dimensão e complexidade, com vista a assegurar a eficácia do processo de tomada de decisão e a garantir uma efetiva capacidade de fiscalização e supervisão.

O ambiente de controlo interno da AgdA é sustentado pelo modelo do *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO), que delimita a atribuição de autoridade e responsabilidade, ao nível estratégico e operacional.

A AgdA é gerida de acordo com o respetivo modelo de governo, composto pela Assembleia Geral de Acionistas, Conselho de Administração, Fiscal Único e Revisor Oficial de Contas. Este





modelo pretende fortalecer as estruturas de controlo da empresa e assegura uma efetiva segregação entre as funções de administração executiva e de fiscalização.

A Administração da sociedade é assegurada por um Conselho de Administração, do qual fazem parte 3 administradores executivo, os quais asseguram a gestão corrente da sociedade, de acordo com as competências delegadas pelo primeiro, nos termos e em conformidade com o disposto no art.º 406º do Código das Sociedades Comerciais, conjugado com o disposto no art.º 407º do mesmo normativo.

Os membros do Conselho de Administração da AgdA estão sujeitos à Política de Integridade do Grupo, que inclui o referencial ético, o cumprimento das boas práticas de governação societária e de gestão empresarial, designadamente em matéria de transparência, prevenção da corrupção, inclusão social, política de recursos humanos, prevenção de conflitos de interesse e respeito pela concorrência e pelos agentes do mercado

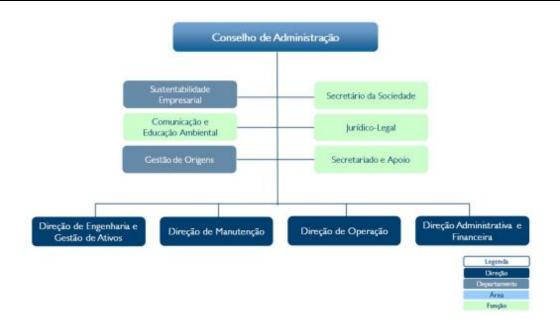
A estrutura de fiscalização da sociedade é assegurada por um **Fiscal Único** e por uma **Sociedade de Revisores Oficiais de Contas,** cujas competências se encontram definidas na lei, sendo os seus respetivos membros independentes.

## 3.5. Estrutura Organizacional

A AgdA encontra-se estruturada em áreas funcionais de apoio à implementação das orientações das tutelas setorial e financeira e à gestão do Grupo, centrando a sua atuação na sustentabilidade social, ambiental, técnica e económico-financeira do Grupo, no relacionamento com os vários stakeholders, na otimização dos recursos de capital e humanos e na excelência.







#### 4. SISTEMA DE GESTÃO INTERNA

No âmbito da gestão do risco operacional e do controlo interno, o modelo de gestão implementado é baseado nas orientações preconizadas pelo Quadro do Enterprise Risk Management do COSO.

## 4.1. Princípios para a gestão interna dos sistemas de gestão de risco e de controlo

## Supervisão da gestão e cultura de controlo

O Conselho de Administração é responsável pela estratégia e pelas políticas da empresa, cabendo-lhe estabelecer os níveis aceitáveis de riscos que a organização está disponível a assumir, devendo garantir que as diversas áreas da empresa identificam, medem, monitorizam e controlam os riscos, sendo o órgão responsável por assegurar o adequado funcionamento do sistema de controlo interno.

Os responsáveis das diversas áreas da empresa têm a responsabilidade de implementar as decisões aprovadas pelo Conselho de Administração, cumprindo as funções e linhas de reporte associadas ao sistema de controlo interno que lhes estão delegadas.

O Conselho de Administração e as diferentes estruturas hierárquicas, a todos os níveis, têm a responsabilidade de exercer as suas funções e de promover elevados padrões de integridade,





rigor, zelo e transparência na gestão, e de contribuir para que todos os trabalhadores compreendam a importância do sistema de controlo interno e sejam profundamente envolvidos neste processo. O Conselho de Administração e as chefias são responsáveis por promover a cultura de integridade e os princípios que lhe estão subjacentes.

#### Reconhecimento e avaliação dos riscos

O sistema de controlo interno identifica e avalia, continuamente, e a todos os níveis da organização, os riscos que possam impedir a empresa de alcançar os seus objetivos, e implementa as necessárias medidas de mitigação. O sistema de controlo interno é revisto periodicamente, para assegurar que novos riscos ou riscos já existentes serão apropriadamente tratados e controlados.

## Atividades de controlo e segregação de funções

O sistema de controlo interno estabelece uma estrutura de controlo eficaz, com atividades de controlo que abrangem todos os níveis da empresa, adequadas às características das diversas direções, departamentos e áreas, com sistema de verificação de conformidade e acompanhamento das situações de não conformidade, controlos físicos, adequados sistemas de aprovação e de verificação e reconciliação. As atividades de controlo devem ser parte integrante das atividades diárias da organização.

O sistema de controlo interno identifica as áreas com potenciais conflitos de interesses, garantindo uma adequada segregação de funções e que os trabalhadores não tenham responsabilidades atribuídas em situação de conflito de interesses, de forma a minimizar os seus riscos, assegurando, ainda, uma exigente monitorização.

O sistema de controlo interno assegura que a informação de dados operacionais, financeiros e de conformidade está permanentemente disponível, numa forma consistente, e é fiável.

## Informação e comunicação

A informação e a comunicação são peças chave no sistema de controlo interno, pelo que é fundamental que exista um sistema de informação, seguro e fiável, que abranja todas as áreas da empresa. Igualmente fundamental é a existência de canais de comunicação que assegurem





que a informação relevante chega aos respetivos destinatários e que todos os trabalhadores conheçam as políticas e procedimentos da empresa.

## Monitorização da atividade e correção das deficiências

A monitorização do sistema de controlo deve ser contínua e diária, quer ao nível dos controloschave, quer na avaliação da eficácia global, para além das avaliações periódicas realizadas pelas diferentes áreas da empresa e pela auditoria interna. As deficiências de controlo interno identificadas, designadamente com um nível de materialidade relevante, devem ser reportadas de imediato ao nível de gestão apropriado e tratadas em tempo oportuno. A auditoria interna deve abranger todo o sistema de controlo interno e exercer o seu trabalho de forma competente e independente, em conformidade com as normas internacionais de auditoria, reportando diretamente ao Conselho de Administração.

#### 4.2. Gestão de Risco Empresarial

A gestão do risco empresarial possibilita tratar com eficácia as incertezas, bem como os riscos e as oportunidades a elas associadas, com o objetivo de melhorar a capacidade de gerar valor. A gestão do risco trata-se de uma abordagem completa e sistemática que permite às organizações, independentemente da sua dimensão ou missão, a identificar eventos e a quantificar, priorizar e responder aos desafios de risco dos projetos e iniciativas que assumem. Esta abordagem permite determinar o nível de risco que podem ou querem aceitar, no processo de criação de valor para os seus investidores. A existência de incertezas pode provocar situações de risco e/ou oportunidades, as quais tanto podem retirar como acrescer valor, oferecendo esta abordagem uma estrutura para gerir eficazmente a incerteza, respondendo aos riscos e explorando as oportunidades que surjam.

Atualmente, a gestão do risco é um processo chave em qualquer organização que tem como objetivo identificar, analisar e mitigar os riscos que possam interferir com as operações e objetivos da organização. O seu desenho e implementação são influenciados pelas variadas necessidades das organizações, pelos seus objetivos particulares, as suas unidades de negócio, os seus processos e pelas práticas desenvolvidas.





No domínio específico do sector da água, existe uma recomendação para adoção de um sistema de gestão do risco que abranja os aspetos operacionais do negócio ao longo da cadeia de abastecimento da água, a qual é expressa como um princípio chave na "Carta de Bona para o Abastecimento Seguro de Água para Consumo Humano" nos seguintes termos: "Os sistemas que asseguram a qualidade da água de consumo não devem ser apenas baseados na verificação no fim do processo. Pelo contrário, devem ser implementados sistemas de controlo de gestão para avaliar riscos em todos os pontos ao longo dos sistemas de abastecimento de água, assim como para gerir esses riscos."

A gestão do risco representa para o grupo AdP e a AgdA, um instrumento essencial para a tomada de decisão através da permanente monitorização dos riscos a que o grupo se encontra exposto, sensibilizando a organização de uma forma abrangente, para uma cultura de risco que inclua a perspetiva de evitar riscos, mas também a perspetiva positiva de assumir riscos.

Por outro lado, as empresas do grupo AdP, na qual se inclui a AgdA, beneficiam de uma gestão do risco, antecipando situações de incerteza e convertendo riscos de consequências adversas em oportunidades. É ainda obtida uma maior e mais sustentada capacidade de decisão face a eventos de risco, respondendo de forma coordenada e integrada a riscos múltiplos.

O processo de gestão do risco do grupo AdP é baseado na norma ISO 31000:2009 e no modelo publicado pelo COSO, especificamente na matéria do risco - COSO II - *Integrated framework for Enterprise Risk Management*, sendo composto por um conjunto de sete fases inter-relacionadas, representadas na figura abaixo, englobando em si mesmo um processo iterativo de melhoria contínua, consubstanciado por um processo de comunicação e por um processo de monitorização e revisão.



## 5. ÁREAS ABRANGIDAS NA PREVENÇÃO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS





Para o presente **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas,** tendo em conta a missão da AgdA, foi efetuada uma <u>identificação de riscos orientada aos processos</u> que se entende cobrirem as atividades mais críticas e passíveis de serem sujeitas a atos de corrupção e infrações conexas e que aqui se dão conhecimento:

- Contratação de empreitadas;
- Aquisição de bens e serviços;
- Concessão de benefícios públicos (subsídios, patrocínios e donativos).

No Anexos 2 a 4 apresentam-se para cada processo/área, os eventos de riscos que podem conduzir à prática de atos de fraude, corrupção e infrações conexas, classificados numa matriz (Anexo 1 – Tabela 3) segundo uma escala - Muito Elevado, Elevado, Médio, Baixo e Muito Baixo - em função do grau de PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (Anexo 1 – Tabela 1) e do IMPACTO ((Anexo 1 – Tabela 2), bem como as medidas adotadas, quer internamente, quer a nível do grupo AdP, para prevenir a sua ocorrência e mitigar o seu impacto.

Paralelamente, e na persecução de uma adequada gestão em matéria de prevenção de corrupção e infrações conexas, a AgdA, tem implementado um conjunto de políticas, medidas, processos e ações destacando-se:

- O Código de Ética e Conduta, aprovado em 2007 e revisto em dezembro de 2021, que estabelece o referencial ético do Grupo e as normas de conduta que orientam os representantes de todos os órgãos de gestão e todos e todas os/as trabalhadores/as ao seu serviço, constituindo igualmente uma referência para o público no que respeita ao padrão de conduta exigível a todas as empresas do grupo AdP no seu relacionamento com terceiros. O Código de Conduta da AgdA, encontra-se disponível na intranet e no sítio da empresa na internet (<a href="https://www.agda.pt">https://www.agda.pt</a>).
- Ações de capacitação e sensibilização contínuas que visam dar a conhecer os valores e os princípios éticos do Grupo, o modelo e a política de integridade, promover a compreensão do referencial ético e a sua aplicação no exercício das funções diárias, dos quais se destacam os processos de tomada de decisão. Estas ações são desenhadas e





desenvolvidas com diferentes graus de abrangência e complexidade, de acordo com as funções exercidas e com o grau de risco associado aos seus interlocutores.

Em matéria de conflitos de interesses, e em resposta à recomendação do CPC de 8 de janeiro de 2020, e mais recentemente ao DL109-E/2021, de 9 de dezembro é subscrita pelos trabalhadores da AgdA, uma declaração de interesses, incompatibilidades e impedimentos, relativamente aos procedimentos que lhes sejam confiados no âmbito das suas funções e no qual tenham influência, nas quais assumem a inexistência de impedimentos ou de interesses privados que possam colocar em causa a isenção e o rigor que devem pautar a sua atuação.

Adicionalmente, também os membros do Conselho de Administração subscrevem à data de início de funções uma declaração de interesses e o respetivo compromisso com a Política de Integridade do Grupo AdP, e com cada um dos seus instrumentos, obrigação sobre a qual acresce o cumprimento das obrigações declarativas previstas no Estatuto do Gestor Público, no DL 133/2013, de 3 de outubro e na Lei 52/2019, de 31 de julho.

- A AgdA possui um conjunto de políticas associadas à gestão de Recursos Humanos, de entre as quais se destacam o Acordo Coletivo de Trabalho, a Política de Retribuições, de recrutamento, ou o Manual de Avaliação que definem e clarificam as regras e procedimentos, e que mitigam o risco de práticas menos adequadas associadas a estas matérias;
- A existência de delegações de competências formalizadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, que clarificam as competências dos administradores executivos e dos responsáveis das diversas áreas, e asseguram o princípio de segregação de funções nas tomadas de decisões;
- A implementação do princípio de segregação de funções nos diferentes processos e nas atividades críticas nestes desenvolvidas, que possibilita a mitigação de práticas associadas à fraude e, em particular, à corrupção da qual é exemplo a apropriação indevida de ativos;





Com efeito é assegurado que não existem funcionários a desenvolver a totalidade das atividades de um dado processo ou de atividades conflituantes num processo ou entre processos;

- O regulamento de segurança e utilização de sistemas de informação que define e sistematiza um conjunto de regras como o princípio do Direito de Acesso, no qual se identifica que os trabalhadores apenas devem ter acesso à informação estritamente necessária para o cumprimento das suas funções, os deveres e direitos dos utilizadores, a definição de controlos de acesso existentes por forma a assegurar uma adequada segregação e utilização dos ativos da organização, as regras de utilização do correio eletrónico ou as regras de backup, entre outras;
- A subscrição pelo grupo AdP dos Dez Princípios do Global Compact das Nações Unidas, do
  qual se destaca o 10º Princípio Anticorrupção e a *Call to Action Anticorruption* do *United* Nations Global Compact, pela adesão à Plataforma Portuguesa para a Integridade;
- A adesão à iniciativa aplicada ao setor empresarial do Estado intitulada Estratégia
   Nacional Anticorrupção 2020-2024, com o propósito de assumir um compromisso com a adoção generalizada de medidas anticorrupção eficazes, bem como a promoção de políticas que incentivem boas práticas neste domínio;
- A existência de um Conselho de Ética e de uma Comissão de Ética no grupo AdP, que tem
  como missão zelar pela consolidação da cultura de integridade e dar suporte aos sistemas
  de controlo, através da prática diária dos princípios da integridade e transparência
  vertidos no Código de Ética e Conduta do Grupo, analisar as questões que lhe sejam
  submetidas e, neste âmbito, propor ao Conselho de Administração da AdP SGPS, ações de
  melhoria.
- A existência de um Regulamento de Denúncias Voluntárias no estrito cumprimento da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que veio transpor 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 sobre a proteção dos denunciantes (whistleblowing) – no qual se encontram definidos os procedimentos a adotar, o





tratamento a prestar às situações denunciadas voluntariamente, os responsáveis pelo seguimento das denúncias, os prazos e as sanções associadas, e os canais de comunicação, para além da linha de integridade abaixo enunciada:

- endereço de correio eletrónico: eticaadp@adp.pt;
- Via postal (carta) enviando a correspondência para Comissão de Ética do grupo
   AdP, Rua Visconde Seabra nº 3, 1700-421 Lisboa.
- A existência de uma linha de integridade <a href="https://grupoadp.form.maistransparente.com">https://grupoadp.form.maistransparente.com</a> que se constitui como o canal de comunicação com a Comissão de Ética e que pode ser utilizada quer pelos trabalhadores/as quer por entidades externas. A Comissão de Ética, órgão isento e independente dos órgãos de gestão, analisa e acompanha as situações que lhe forem remetidas, desde solicitações sobre orientações de conduta, à análise de irregularidades/denúncias recebidas dos trabalhadores ou das entidades externas e procede à definição das medidas que considere adequadas à resolução das situações ou devido encaminhamento. A existência de um Conselho de Ética, um órgão consultivo com estatuto de independência, que visa promover os mais elevados padrões éticos no Grupo AdP;
- A definição de uma Política de proteção de dados, na qual se identificam os princípios de proteção de dados com os quais a empresa se compromete, no cumprimento da legislação em vigor, e visando a defesa dos dados pessoais e a privacidade dos seus titulares;
- A definição do Programa de cumprimento normativo, no qual se incluem como instrumentos do mesmo, o presente Plano, o código de conduta, o programa de formação e um canal de denúncias, com a finalidade de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade, bem como a designação do seu responsável, que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo.





#### 6. RESPONSABILIDADE PELO CONTROLO E REVISÃO DO PLANO

De forma a assegurar que as medidas previstas no presente Plano são adequadas para a prevenção de atos de corrupção e infrações conexas, encontra-se definido o responsável pela sua gestão e monitorização.

A AgdA determinou que os membros do CA e todos os intervenientes nos processos de empreitadas, aquisição de bens e serviços e concessão de benefícios são responsáveis pela implementação e gestão do Plano.

O levantamento e identificação dos eventos de risco e controlos que os mitigam, resultaram da análise efetuada pela entidade responsável pelo controlo e revisão do plano, conjuntamente com as direções da empresa cujas áreas críticas se encontram associadas ou são geridas.

O controlo e revisão do Plano, enquanto documento dinâmico, é da responsabilidade da Área de Controlo Interno da AICR da AdP SGPS, sendo este revisto nos termos e prazos previstos na lei, pelo menos a cada três anos, e/ou sempre que se justifique.

## 7. MONITORIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO

A AICR é responsável por realizar auditorias através das quais avalia, de uma forma independente, objetiva e sistemática, a execução do Plano, reportando a sua adequabilidade de funcionalmente à empresa e à AdP SGPS

No último trimestre de cada ano, é efetuado pela empresa a avaliação do cumprimento do Plano, através do preenchimento de um questionário, no qual se identifica a implementação e eficácia dos diferentes controlos, o qual, após aprovação do Conselho de Administração, é remetido à AICR para verificação e despiste de eventuais fragilidades no sistema de controlo interno da empresa.

Com base nos resultados obtidos na avaliação, é elaborado pela empresa, até abril do ano subsequente, o **Relatório Anual**, no qual se indicam as conclusões sobre o cumprimento e execução do Plano, densificando, caso aplicável, os controlos nos quais se verificam insuficiências e indicando as medidas de mitigação a implementar.





Após aprovação do Relatório Anual, a empresa dispõe de 10 dias para proceder à sua publicitação e dar conhecimento do mesmo às entidades definidas no âmbito do n.º 7 do artigo n.º 6 do DL 109E/2021 de 9 de dezembro.

#### 8. GLOSSÁRIO RELACIONADO COM A CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

**Aceitação do risco |** Decisão fundamentada de aceitar um determinado nível de risco ou exposição em relação a um determinado tipo ou evento de risco particular.

**Auditoria** | Controlo interno ou externo dos registos, processos, funções e desempenho de uma organização com o objetivo de realizar uma avaliação independente e fidedigna do grau de cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis.

**Código de Ética e de Conduta |** Declaração que estabelece os princípios e valores que devem orientar a conduta de uma organização, organismo governamental, empresa ou grupo de pessoas e prevê níveis mínimos de cumprimento e medidas disciplinares em casos de violação.

**Conflito de Interesses** | Situação em que se encontra uma pessoa ou uma entidade (pública ou privada) em que as exigências do seu cargo ou função e os seus interesses privados são antagónicos ou conflituantes.

**Corrupção** | Abuso de poder para benefício próprio ou de terceiros. Abuso do poder confiado para obtenção de benefícios privados. A corrupção pode ser classificada como grande, pequena e política, dependendo do volume de dinheiro perdido e do sector em que ocorre.

**Ética |** Conjunto de normas e padrões de conduta, visando a realização do bem comum, aplicáveis ao governo, empresas e indivíduos, membros de uma sociedade, com base em valores, que orientam as suas decisões e ações.

**Fraude |** Consiste em enganar um terceiro de forma deliberada, com o intuito de obter uma vantagem indevida ou ilícita (seja financeira, política ou de outro tipo).

**Integridade** | Refere-se a condutas e ações coerentes e conformes com a Lei e com uma série de normas e princípios morais ou éticos, adotados tanto por pessoas como por instituições e que operam como uma barreira contra a corrupção. Comportamentos e ações consistentes com



**PLANO** 

## PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

um conjunto de princípios morais ou éticos e padrões de conduta, adotados tanto por indivíduos como por instituições, que criam uma barreira contra a corrupção.

**Processo** | Sequência de ações ou tarefas correlacionadas e articuladas numa cadeia de *inputs*, procedimentos e *outputs* que resultam num ou mais produtos ou serviços fornecidos.

**Risco |** Possibilidade de ocorrência de algum evento com impacto nos objetivos da empresa. Existem dois elementos essenciais no conceito de risco, a probabilidade e o impacto.

**Transparência** | Característica de governos, empresas, organizações e indivíduos de serem abertos na divulgação clara e honesta de informações, regras, planos, processos e ações. (fonte: Transparência Internacional).

Whistleblowing | Divulgação interna ou externa e feita no interesse público, por parte de um funcionário ou pessoa externa (o denunciante ou whistleblower), de irregularidades, negligência ou abusos dentro das atividades de uma organização, órgão governamental ou empresa (ou de um dos seus parceiros de negócios), que ameaçam o interesse público ou a integridade e reputação da organização.

Beja, 29 de janeiro de 2024

**OS ADMINISTRADORES** 

Simone Ferreira Pio

João Manuel Galhardo Maurício

Jorge Paulo Colaço Rosa

ANEXO 1 – CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE RISCO

TABELA 1 – CLASSIFICAÇÃO DA PROBABILIDADE DOS EVENTOS DE RISCO

Cla	ssificação	Probabilidade (horizonte temporal entre 1 a 5 anos)
3	Elevada	O evento vai ocorrer com elevada probabilidade na maioria das circunstâncias.
2	Média	O evento poderá ocorrer a curto ou médio prazo.
1	Baixa	O evento poderá ocorrer em circunstâncias muito especiais ou ocorrer, mas não no curto prazo.

TABELA 2 - CLASSIFICAÇÃO DO IMPACTO DOS EVENTOS DE RISCO

Cla	ssificação	Consequências para a empresa
3	Elevado	Fortes consequências para a empresa com elevadas perdas financeiras, danos graves de imagem e reputação ou perdas humanas.
2	Médio	Consequências ao nível da empresa com perdas financeiras associadas e possíveis impactos na imagem e reputação.
1	Baixo	Consequências ao nível departamental sem impacto financeiro.

## TABELA 3 — MATRIZ DE RISCO

## **MATRIZ DE RISCO**

		PF	PROBABILIDADE					
		Baixa	Média	Elevada				
o	Baixo	Muito Baixo	Baixo	Médio				
IMPACT	Médio	Baixo	Médio	Elevado				
Σ	Elevado	Médio	Elevado	Muito Elevado				

**ANEXO 2 – EMPREITADAS** 

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPON SABILIDADE
					C_EMP.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
EMP.1					C_EMP2 Existênciado Código de Éticae Condutada empresa	Administração
	Inexistência ou inadequados procedimentos formalizados para a formação, execução e	Média	Médio	Médio	Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de C_EMP3 bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
	gestão de contratos de empreitadas				C_EMP4 Identificação interna das áreas/funções responsáveis e intervenientes no processo para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de empreitadas	Administração
	·				C_EMP6 Existência na empresa de delegação e subdelegação de competências definida, aprovada, do conhecimento das partes interessadas e vertida em SAP (Matriz de competências)	Administração
					C_EMP.19 Existência e utilização de minutas aprovadas na empresa (informação de abertura, peças dos procedimentos, contrato, entre outros)	Áreade Compræs / Área Jurídica
				C_EMP.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração	
	Ausência de definição formal dos papeis e responsabilidades no procedimento de formação, Média Médio Médio Existência de procedimentos formal dos papeis e responsabilidades e perconsedimento de formação, Média Médio Médio Médio Médio Médio Responsabilidades de procedimento de formação, Média Médio Médio Médio Médio Responsabilidades de procedimento de formação, Média Médio Médio Médio Responsabilidades de procedimentos formal dos papeis de contratos de apulicidades de procedimentos formal de procedimentos				C_EMP2 Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
		Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de C_EMP3 bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração			
EMP.2		Média	Médio	Médio	C_EMP4 Identificação interna das áreas/funções responsáveis e intervenientes no processo para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de empreitadas	Administração
	execução e gestão de contratos de empreitadas				Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o C_EMP8 controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de empreitadas	Áreade Compræs
					C_EMP9 Existência de segregação de funções no processo associados a empreitadas (tramitação, pedido, aprovação, receção de mercadoria, entrada de mercadoria)	Administração
					C_EMP6 Existência na empresa de delegação e subdelegação de competências definida, aprovada, do conhecimento das partes interessadas e vertida em SAP (Matriz de competências)	Administração
				Baixo	Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de C_EMP3 bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
EMP.3	Ausência de Segregeção de Funções	Baixa M	Médio		Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o C_EMP8 controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de empreitadas	Áreade Compræs
					C_EMP9 Existência de segregação de funções no processo associados a empreitadas (tramitação, pedido, aprovação, receção de mercadoria, entrada de mercadoria)	Administração

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPON SABILIDADE
ЕМР.4	Existênda de situações de conflitos de interesses por parte dos intervenientes nos procedimentos para a formação, execução e gestão de contratos de empreitadas	Baixa	Médio	Ваіхо	C_EMP1 Existênciado Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas  C_EMP2 Existênciado Código de Éticae Condutada empresa  C_EMP4 Identificação interna das áreas/funções responsáveis e intervenientes no processo para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de empreitadas  C_EMP5 Subscrição de declar ações relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público, por parte dos membros da Administração e dos trabalhadores  Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de empreitadas  C_EMP.17 Indusão de elementos externos (de outras empresas do Grupo) como membros do júri de avaliação de propostas nos procedimentos de contratação, de acordo com a metodologia definida pela AdP SGPS	Administração Administração Administração Administração Áreade Compras Áreade Compras
EMP.5	Incumprimento do Código dos Contratos Públicos e legislação conexa e das atividades definidas no âmbito do processo de formação de empreitadas	Média	Médio	Médio	C_EMP.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas  C_EMP.2 Existência do Código de Éticae Conduta da empresa  Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável  C_EMP.5 Subscrição de declar ações relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público, por parte dos membros da Administração e dos trabalhadores  Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a super visão/regulamentação, o controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de empreitadas  Validação das atividades e documentação chaves da tramitação associada ao processos de contratação de C_EMP.10 empreitadas (conteúdo da informação inicial e das peças de procedimento, das minuta de contratos, entre várias outras) pela Direção Jurídica e/ou Área de Compras (acompanhamento dos processos de aquisição)  Existência de um Plano Anual de Compras e/ou Plano de Investimento, que congrega os valores, tipologia de contratação, calendarização das aquisições previsionais, revisto e aprovado pela Administração  Utilização de plata forma eletrónica para a contratação pública a qual possibilita, entre outros æpetos: i) o controlo automático da expetos da legislação aplicável e dos prazos de receção das propostas, ii) o registo automático da receção das propostas, assindando as recebidas forado prazo (não as considerando para o procedimento); iii) o envio simultâneo das comunicações remetidas a convidados e concorrentes no decurso da tramitação (envio de convite e das peças do procedimento, respostas a esdar ecimentos, erros e omissões, inicio da audiência prévia ou da comunicação da adjudicação, entre outros)	Administração Administração Administração Administração Áreade Compras Áreade Compras / Área Jurídica Administração Gestor de Procedimento

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO		RESPON SABILIDADE		
					C_EMP.17 Indusão de elementos externos (de outras empresas do Grupo) como membros do júri de avaliação de propostas nos procedimentos de contratação, de acordo com a metodologia definida pela A dP SGPS	Áreade Compras		
EMP.5 (continuaç ão)					C_EMP.19 Existência e utilização de minutas aprovadas na empresa (informação de abertura, peças dos procedimentos, contrato, entre outros)	Áreade Compræs  Áreade Compræs  Decisor  Áreade Compræs  Gestor de Procedimento  Áreade Compræs  Áreade Compræs  Administræção  Administræção  Administræção  Administræção  Entidade Reguladora  Áreade Compræs  Administræção  Administræção  Administræção  Administræção  Administræção		
					C_EMP20 Checklist de controlo na qual se indica e monitoriza as realização das atividades e obrigações legais de acordo com o estabelecido no CCP e na legislação conexa (Ponto de situação da formação de contrato)	Áreade Compræ		
	Incumprimento do Código dos Contratos Públicos e legislação conexa e das atividades	Média	Médio	Médio	Aquisições apenas efetuadas após a aprovação do pedido de compra/contrato em SAP, por parte do órgão C_EMP22 competente para a tomada de decisão de acordo com a delegação de competências definida, e o envio do pedido ao fornecedor	Decisor		
	definidas no âmbito do processo de formação de	ricula	riculo	Ticulo	C_EMP27 Área/Direção de Compras controla a realização dos procedimentos não tramitados através da plataforma de contratação	Áreade Compræ		
	empreitadas				C_EMP29 O gestor do procedimento gerante, caso seja aplicável, a submissão e publicação dos anúncios no Diário da República e .brnal Oficial da União Europeia	Gestor de Procedimento		
					C_EMP.41 Obrigatoriedade de preenchimento em SAP, quando aplicável, do link associado à publicitação da formação do contrato no PORTAL BASE	Áreade Compræs		
					Apenas os gastores de procedimento efetuam a tramitação dos procedimentos e colocam na plataforma as C_EMP.42 respostas a esidar ecimentos e erros e omissões, a publicitação das informações ou das respostas que as sustentam, verificando se quem o efetua corresponde ao órgão competente para o efeito.	Áreade Compræ		
					C_EMP.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração		
					C_EMP2 Existênciado Código de Éticae Condutada empresa	Administração		
								C_EMP.7 Existência de um orçamento anual previsional relativo aprojetos de empreitadas
	Planeamento das empreitadas deficiente, realizado				Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o C_EMP8 controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de empreitadas	Áreade Compræ		
EMP.6	extemporaneamente e indevidamente avaliado (a nível	Média	Médio	Médio	C_EMP.12 Existência de um Plano Anual de Compras e/ou Plano de Investimento, que congrega os valores, tipologia de contratação, calendar ização das aquisições previsionais, revisto e aprovado pela Administração	Administração		
	ambiental, técnico, social e económico)				C_EMP51 Aprovação dos projetos de engenharia acima de 500.000€ pela entidade reguladora	Entidade Reguladora		
	ewi wiliwi				Obrigatoriedade de referir na informação de abertura do procedimento, se este está previsto no Plano Anual C_EMP.44 de Compras (ou orçamento) e inclusão da fundamentação da necessidade para a sua realização, entre outros aspetos	Áreade Compræs		
					Submissão das empreitadas de água e saneamento de valor igual ou superior a € 250 000, à Comissão Executiva C_EMP52 da AdP SGPS, em momento anterior ao lançamento do concurso, a qual analisa e verifica se o investimento em causa consta no Plano de Atividades do Grupo AdP, e que o seu financiamento se encontra assegurado	Administração da AdP SGPS		

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPON SABILIDADE
					C_EMP.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas C EMP.2 Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração Administração
					Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de C_EMP3 bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
EMP.7	Existência de desdobramento	Baixa	Médio	Baixo	C_EMP.6 Existência na empresa de delegação e sub delegação de competências definida, aprovada, do conhecimento das partes interessadas e vertida em SAP (Matriz de competências)	Administração
	de despesa				Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o C_EMP8 controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de empreitadas	Áreade Compræs
					C_EMP9 Existência de segregação de funções no processo associados a empreitadas (tramitação, pedido, aprovação, receção de mercadoria, entrada de mercadoria)	Administração  Administração  Administração
					Validação das atividades e documentação chaves da tramitação associada ao processos de contratação de C_EMP.10 empreitadas (conteúdo da informação inicial e das peças de procedimento, das minuta de contratos, entre várias outras) pela Direção Jurídica e/ou Área de Compras (acompanhamento dos processos de aquisição)	
					C_EMP.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
	Inexistência de				Baixo    C_EMP3   bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
EMP.8	cobertura/previsão no orçamento para a aquisição de	Média	Médio	Médio	C_EMP.7 Existência de um orçamento anual previsional relativo a projetos de empreitadas	Administração
	empreitadas				C_EMP.8 controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de	Áreade Compræ
						Administração

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPON SABILIDADE			
					C_EMP.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração			
EMP.9					Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de C_EMP3 bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração			
	Pecas do procedimento pouco				C_EMP.5 Subscrição de dedarações relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público, por parte dos membros da Administração e dos trabalhadores	Administração			
	dar as, incomplet as e/ou discriminatórias	Baixa	Médio	Baixo	C_EMP8 Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e questão de contratos de	Áreade Compræs			
					Válidação das atividades e documentação chaves da tramitação associada ao processos de contratação de C_EMP.10 empreitadas (conteúdo da informação inicial e das peças de procedimento, das minuta de contratos, entre várias outras) pela Direção Jurídica e/ou Área de Compras (acompanhamento dos processos de aquisição)	Áreade Compræ/Área Jurídica			
					C_EMP.17 Indusão de elementos externos (de outras empresas do Grupo) como membros do júri de avaliação de propostas nos procedimentos de contratação, de acordo com a metodologia definida pela AdP SGPS	Áreade Compræ			
					C_EMP21 Subscrição de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses pelos membros do júri, gestor do procedimento, gestor do contrato e peritos designados, para cada procedimentos de contratação efetuado	Gestor de Procedimento			
					C_EMP.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração			
					C_EMP2 Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração			
					Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de C_EMP.3 bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	são Administração  aros Administração  año, o Áreade Compras  árias Áreade Compras Área  Jurídica  Áreade Compras  Gestor de Procedimento  Administração  Administração  Administração  Administração  as Administração  as Administração  as Administração  año, o Áreade Compras  Áreade Compras  Áreade Compras  Áreade Compras  Áreade Compras/Área  Jurídica			
	Alterações das peças e/ou outras decisões relativas aos				C_EMP4 Identificação interna das áreas/funções responsáveis e intervenientes no processo para a formação, execução e cestão de contratos de aquisição de empreitadas				
EMP.10	procedimentos de formação de contratos, sem aprovação	Baixa	Médio	Baixo	Existência na empresa de delegação e subdelegação de competências definida, aprovada, do conhecimento das partes interessadas e vertida em SAP (Matriz de competências)	Administração			
	prévia ou fora dos limites de responsabilidades definidos		via ou fora dos limites de					Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o C_EMP8 controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de empreitadas	Administração Ad
					Validação das atividades e documentação chaves da tramitação associada ao processos de contratação de C_EMP.10 empreitadas (conteúdo da informação inicial e das peças de procedimento, das minuta de contratos, entre várias outras) pela Direção Jurídica e/ou Área de Compras (acompanhamento dos processos de aquisição)				
					Alterações à Delegação de Competência em SAP são validada pela Direção de Sistemas de Informação (DS) da C_EMP23 AdP SGPS, após serem carregadas pelo interlocutor formalmente definido para o efeito na empresa. A validação é efetuada com base em evidência de aprovação da alteração proposta				

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPON SABILIDADE
EMP.11	Inadequada seleção dos fornecedores, sem critérios objetivos ou sem cumprimento dos critérios legais definidos e aprovados (induindo limites)	Baixa			C_EMP.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_EMP2 Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
					Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de C_EMP3 bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
					Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, c C_EMP.8 controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de empreitadas	Áreade Compræ
			Médio	Baixo	:_EMP.16 Seleção e avaliação de fornecedores, com base em critérios objetivos, mensuráveis e de acordo com a legislação vigente	Áreade Compræ
			riculo	Баіхо	Plataforma eletrónica indica os valores acumulados relativos aos montantes já adjudicados aos fornecedores e indica os procedimentos já existentes, possibilitando o despiste de erros ou incorreções no convite a entidades	Gestor de Procedimento
					Validação, pela área das compras ou área requisitante, dos valores acumulados das entidades a consultar (limites) _EMP28 com base na transação ZGERMM41 ou em ficheiro de controlo interno, e evidenciado na informação de abertura	Áreade Compræ
					Análise semestral da AdP SGPS aos registos de FI, ao cumprimento dos limites ao convite de entidades de EMP30 acordo com o definido no artigo 113º do CCP, incluindo a análise à existência de eventual desdobramento de despesas, entre outros aspetos lecais	Auditoria Interna AdP SGPS
					Validação das atividades e documentação chaves da tramitação associada ao processos de contratação de EMP.10 empreitadas (conteúdo da informação inicial e das peças de procedimento, das minuta de contratos, entre várias outras) pela Direção Jurídica e/ou Área de Compras (acompanhamento dos processos de aquisição)	Áreade Compræ/Área Jurídica
EMP.12	Acesso indevido ou não simultâneo a propostas	Ваіха	Médio	Baixo	Utilização de plataforma eletrónica para a contratação pública a qual possibilita, entre outros æpetos: i) o controlo automático de æpetos da legislação aplicável e dos prazos de receção dæ propostas, ii) o registo automático da receção dæ propostas, æsindando æ recebidæ fora do prazo (não æ considerando para o procedimento); iii) o envio simultâneo dæ comunicações remetidæ a convidados e concorrentes no decurso da tramitação (envio de convite e dæ peçæ do procedimento, respostas a esdarecimentos, erros e omissões, início da audiência prévia ou da comunicação da adjudicação, entre outros)	Gestor de Procedimento
					E_EMP31 A plataforma eletrónica de contratação só permite a abertura das propostas recebidas, após o término do prazo	Gestor de Procedimento
					E_EMP.32 O acesso às propostas naplataforma eletrónica para a contratação só é permitido aos membros do júri e gestor de procedimento definidos para cada procedimento	Gestor de Procedimento

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPON SABILIDADE
EMP.13	Incumprimento dos critérios para apreciação do mérito das propostas	Baixa	Médio	Baixo	C_EMP.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_EMP2 Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
					C_EMP5 Subscrição de dedarações relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público, por parte dos membros da Administração e dos trabalhadores	Administração
					C_EMP.17 Indusão de elementos externos (de outras empresas do Grupo) como membros do júri de avaliação de propostas nos procedimentos de contratação, de acordo com a metodologia definida pela AdP SGPS	Áreade Compræ
					C_EMP.33 Juri constituído em número impar (3 a 5 membros) em conformidade com o definido pelo CCP, com participações efetiva dos respetivos membros, por forma a escrutinar erros e incoerências na avaliação das	Júri de Procedimento
					C_EMP:34 A informação relativa à proposta de decisão ou relatório final apenas é remetida ao órgão competente para a tomada de decisão após a sua condusão, sendo por este obrigatoriamente aprovada	Decisor
EMP.14	Acesso indevido a relatórios preliminares	Baixa	Médio	Baixo	Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de C_EMP3 bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração alegislação vigente aplicável	Administração
					C_EMP35  Acesso aos relatórios narrede daempresa, em momento prévio à sua divulgação, encontra-se confinado aos membros do júri e peritos nomeados parao procedimento	Júri de Procedimento
					C_EMP.36 Existência de logs de acessos ativos que possibilitam aferir sobre a existência de acessos indevidos às aplicações informáticas	Área de Sistemas de Informação
	Decisão de contratar e de adjudicação da aquisição de bens e/ou serviço for a dos limites de responsabilidades definidas, ou inexistentes	Baixa	Médio	Baixo	C_EMP.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_EMP2 Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
					C_EMP6 Existência na empresa de delegação e subdelegação de competências definida, aprovada, do conhecimento das partes interessadas e vertida em SAP (Matriz de competências)	Administração
					C_EMP8 Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de	Áreade Compræs
					Validação das atividades e documentação chaves da tramitação associada ao processos de contratação de C_EMP.10 empreitadas (conteúdo da informação inicial e das peças de procedimento, das minuta de contratos, entre várias outras) pela Direção Jurídica e/ou Área de Compras (acompanhamento dos processos de aquisição)	Áreade Compræ/ Área Jurídica
EMP.15					Aquisições apenas efetuadas após a aprovação do pedido de compra/contrato em SAP, por parte do órgão C_EMP22 competente para atomada de decisão de acordo com a delegação de competências definida, e o envio do pedido ao fornecedor	Decisor
					Alterações à Delegação de Competência em SAP são validada pela Direção de Sistemas de Informação (DSI) da C_EMP23 AdPS3PS, após serem car regadas pelo interlocutor formalmente definido para o efeito na empresa. A	Área de Sistemas de
					validação é efetuada com base em evidência de aprovação da alteração proposta  A rea/Direção de compras apenas avança com a tramitação após receção da deliberação da decisão de contratar	Informação da AdP SGPS
					ou adjudicação do órção competente para a tomada de decisão	Áreade Compræ
					C_EMP25 Em SAP é obrigatório o preenchimento da datade adjudicação, paraque se possa proceder à criação do pedido ou do contrato	Áreade Compræs
					C_EMP26 Elaboração do pedido de compra ou do contrato em SAP encontra-se confinado a um número restrito de pessoas que verificam previamente a existência, entre outros, da decisão de contratar e de adjudicação	Áreade Compræs

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD.	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPON SABILIDADE
EMP.16	Inexistência de formalização atempada de contratos para a execução de empreitadas	Baixa Baix		Existência de procedimentos formalizados C_EMP3 bens e/ou serviços, designadamente o Ma identificadas as responsabilidades e papéis  C_EMP4 de montratos de aquisição de empr Existência de uma área com responsabilida	C_EMP.1	Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
						Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
					Identificação internadas áreas/funções responsáveis e intervenientes no processo para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de empreitadas	Administração	
			Baixo			Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de empreitadas	Áreade Compræ
						Validação das atividades e documentação chaves da tramitação associada ao processos de contratação de empreitadas (conteúdo da informação inicial e das peças de procedimento, das minuta de contratos, entre várias outras) pela Direção Jurídica e/ou Área de Compras (acompanhamento dos processos de aquisição)	Áreade Compræ/ Área Jurídica
					C FMP15	Procedimentos em vigor preveem a existência de contrato escrito a celebrar previamente ao início da empreitada (sempre que aplicável)	Administração
					C_EMP.37 Existência de revisão das minutas e dos contratos pela Direção Jurídica ou a Área/Direção de compras da empresa	Áreade Compræ/Área Jurídica	
					C_EMP.38	Minutas de contrato previamente elaboradas pela Área de Compras ou Área Jurídica, por forma a reduzir os erros ou o incumprimentos legal	Áreade Compræ/Área Jurídica
	Criação/alteração indevidados dados mestre dos fornecedores registados no sistema informático	Baixa Médio		C.	C_EMP.1	Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
EMP.17					C_EMP2	Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
					C_EMP.4	Identificação interna das áreas/funções responsáveis e intervenientes no processo para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de empreitadas	Administração
			Médio			Definição e controlo dos perfis de acesso às plataformas eletrónicas efetuada por elementos formalmente designados na empresa, e atribuição dos perfis de acesso ao Enterprise Resource Planning (SAP) efetuado centralmente pela AdP SGPS após solicitação das empresas	Área de Sistemas de Informação da AdP SGPS
					C_EMP.18	Criação e alteração de fornecedores sujeita a validação dos dados por parte da Águas de Portugal, SGPS, SA.	Áreade Compræda AdP SGPS
					C_EMP.52	Submissão das empreitadas de água e saneamento de valor igual ou superior a € 250 000, à Comissão Executiva da AdP SGPS, em momento anterior ao lançamento do concurso, a qual analisa e verifica se o investimento em causa consta no Plano de Atividades do Grupo AdP, e que o seu financiamento se encontra assegurado	Administração da AdP SGPS

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPON SABILIDADE
	Existência de trabalhos a mais, sem que os mesmos assim o estejam identificados	Média	Médio	Médio	C_EMP.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_EMP2 Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
EMP.18					Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de C_EMP3 bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
					C_EMP.40 Existência de um Gestor de Contrato que efetua o acompanhamento do contrato e valida, entre outros, o cumprimento dos requisitos legais, das obrigações definidas e a adequada execução contratual	Gestor de Contrato
					C_EMP.46 Existência na empresa de mapa de acompanhamento e controlo das empreitadas	Gestor de Contrato
					C_EMP.47 Existência de fiscalização que controla a execução física dos trabalhos e valida os autos de medição	Gestor de Contrato
					C_EMP.48 Existência de auditor ias externas de acompanhamento da execução de empreitadas co-financiadas (Banco Europeu de Investimentos e pela entidade representante do Quadro de Referência Estratégico Nacional)	Gestor de Contrato
					Reporte mensal da área de Controlo de Investimentos do Grupo AdP, à Comissão Executiva da AdP SGPSe aos Presidentes das empresas de saneamento e abastecimento de àgua, sobre a monitorização do cumprimento do orçamento anual para o investimento físico, em termos de grandes números, previstas em sede de orçamento, induíndo a evolução das empreitadas em curso e dos respetivos valores globais dos trabalhos. Induí ainda a análise sumária e individual, e respetivos desvios em valor e temporais, de empreitadas de valor igual oo superior a€ 250.000	Administração da AdP SGPS
	Realização de trabalhos a mais/menos sem justificação ou sem validação dos pressupostos legais aplicáveis	Média Méd			C_EMP.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_EMP2 Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
					Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de C_EMP3 bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
					C_EMP.6 Existência na empresa de delegação e sub delegação de competências definida, aprovada, do conhecimento das partes interessadas e vertida em SAP (Matriz de competências)	Administração
					C_EMP40 Existência de um Gestor de Contrato que efetua o acompanhamento do contrato e valida, entre outros, o cumprimento dos requisitos legais, das obrigações definidas e a adequada execução contratual	Gestor de Contrato
EMP.19			Médio	Médio	C_EMP.46 Existência na empresa de mapa de acompanhamento e controlo das empreitadas	Gestor de Contrato
					C_EMP.47 Existência de fiscalização que controla a execução física dos trabalhos e valida os autos de medição	Gestor de Contrato
					C_EMP.48 Existência de auditor ias externas de acompanhamento da execução de empreitadas co-financiadas (Banco Europeu de Investimentos e pela entidade representante do Quadro de Referência Estratégico Nacional)	Gestor de Contrato
					Reporte mensal da área de Controlo de Investimentos do Grupo AdP, à Comissão Executiva da AdP SSPSe aos Presidentes das empresas de saneamento e abastecimento de àgua, sobre a monitorização do cumprimento do orçamento anual para o investimento físico, em termos de grandes números, previstas em sede de orçamento, incluíndo a evolução das empreitadas em curso e dos respetivos valores globais dos trabalhos. Incluí ainda a análise sumária e inclividual, e respetivos desvios em valor e temporais, de empreitadas de valor igual oo superior a € 250.000	Administração da AdP SGPS

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPON SABILIDADE
	_				C_EMP.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_EMP2 Existênciado Código de Éticae Condutada empresa	Administração
	Execução inadequada do				Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de C_EMP3 bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
EMP.20	contrato por inexistência da sua monitorização, e respetiva	Média	Médio	Médio	C_EMP.15 Procedimentos em vigor preveem a existência de contrato escrito a celebrar previamente ao início da empretada (sempre que aplicável)	Administração
	validação ou validação efetuada pelo elemento incorreto				C_EMP40 Existência de um Gestor de Contrato que efetua o acompanhamento do contrato e valida, entre outros, o cumprimento dos requisitos legais, das obrigações definidas e a adequada execução contratual	Gestor de Contrato
					C_EMP.47 Existência de fiscalização que controla a execução física dos trabalhos e valida os autos de medição	Gestor de Contrato
					C_EMP48 Existência de auditorias externas de acompanhamento da execução de empreitadas co-financiadas (Banco Europeu de Investimentos e pela entidade representante do Quadro de Referência Estratégico Nacional)	Gestor de Contrato
					Validação de autos de medição e respetivas faturas pelo "gestor de execução de empreitada", prévia ao seu pagemento	Gestor de Contrato
					C_EMP.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_EMP2 Existênciado Código de Éticae Condutada empresa	Administração
EMP.21	Decisão de adjudicação de serviços a mais fora dos limites de responsabilidades definidos	Baixa	Médio	Baixo	Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de C_EMP3 bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
	-				C_EMP4 Identificação interna das áreas/funções responsáveis e intervenientes no processo para a formação, execução e cestão de contratos de acuisicão de empreitadas	Administração
					C_EMP6  Existência na empresa de delegação e subdelegação de competências definida, aprovada, do conhecimento das partes interessadas e vertida em SAP (Matriz de competências)	Administração

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD.	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPONSABILIDADE
					C_EMP.1	Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_EMP2	Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
					C_EMP.3	Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
					C_EMP.15	Procedimentos em vigor preveem a existência de contrato escrito a celebrar previamente ao inicio da empretada (sempre que aplicável)	Administração
EMP.22	Ocorrênciade desvios significativos entre o projeto e a execução física	Baixa	Elevado		C_EMP50	Reporte mensal da área de Controlo de Investimentos do Grupo AdP, à Comissão Executiva da AdP SGPSe aos Presidentes das empresas de saneamento e abastecimento de àgua, sobre a monitorização do cumprimento do orçamento anual para o investimento físico, em termos de grandes números, previstas em sede de orçamento, induíndo a evolução das empreitadas em curso e dos respetivos valores globais dos trabalhos. Indui ainda a análise sumária e individual, e respetivos desvios em valor e temporais, de empreitadas de valor igual oo superior a€ 250.000	Administração da AdP SGPS
					C_EMP.46	Existência na empresa de mapa de acompanhamento e controlo das empreitadas	Gestor de Contrato
					C_EMP.47	Existência de fiscalização que controla a execução física dos trabalhos e valida os autos de medição	Gestor de Contrato
					C_EMP.48	Existência de auditorias externas de acompanhamento da execução de empreitadas co-financiadas (Banco Europeu de Investimentos e pela entidade representante do Quadro de Referência Estratégico Nacional)	Gestor de Contrato
					C_EMP.1	Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_EMP2	Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
					C_EMP.3	Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
	Realização de pagamentos sem estarem de acordo com o				C_EMP.4	Identificação interna das áreas/funções responsáveis e intervenientes no processo para a formação, execução e cestão de contratos de aquisição de empreitadas	Administræão
EMP.23	adjudicado, programa do procedimento ou caderno de	Baixa	Médio	Baixo	C_EMP.6	Existência na empresa de delegação e sub delegação de competências definida, aprovada, do conhecimento das partes interessadas e vertida em SAP (Matriz de competências)	Administræção
	encargos				C_EMP.9	Existência de segregação de funções no processo associados a empreitadas (tramitação, pedido, aprovação, receção de mercadoria, entrada de mercadoria)	Administração
					C_EMP.13	I tilização do um sistema informática interredo para organizar informação do requisição e pedido do compre	Administração
					C_EMP.40	Friedlands and Control of Control of the Control of	Gestor de Contrato
					C_EMP.45	SA País possibilita a regista da padidas da compra da vidar o parior o montrata da contrata SA Paul prás a	Áreade Compræ

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD.	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPON SABILIDADE
					C_EMP.1	Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_EMP2	Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
	Entregado bem e/ou início da prestação do serviço sem que o mesmo se encontre <b>Baixa</b> devidamente suportado por pedido de compra aprovado				C_EMP3	Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
EMP.24			Médio	Baixo	C_EMP.8	Existência de uma ár ea com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de empreitadas	Áreade Compræs
				C_EMP.40	Existência de um Gestor de Contrato que efetua o acompanhamento do contrato e valida, entre outros, o cumprimento dos requisitos legais, das obrigações definidas e a adequada execução contratual	Gestor de Contrato	
					C_EMP.39	A validação da aquisição ou da prestação do serviço (entrada de mercadorias em SAP) é efetuada pelo gestor do contrato após a entrega do bem ou a conclusão do serviço	Gestor de Contrato
					C_EMP.9	Existência de segregação de funções no processo associados a empreitadas (tramitação, pedido, aprovação, receção de mercadoria, entrada de mercadoria)	Administração

ANEXO 3 – AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD.	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPONSABILIDADE
					C_BS1	Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_BS2	Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
BS1	Inexistência ou inadequados procedimentos formalizados para a formação, execução e	Média	Médio	Médio	_	Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
	gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços					Identificação internadas áreas/funções responsáveis e intervenientes no processo para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços	Administração
					( . BSh	Existência na empresa de delegação e subdelegação de competências definida, aprovada, do conhecimento das partes interessadas e vertida em SAP (Matriz de competências)	Administração
					IC BS19	Existência e utilização de minutas aprovadas na empresa (informação de abertura, peças dos procedimentos, contrato, entre outros)	Áreade Compræ/Área Jurídica
		Média	Médio		C_BS1	Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
	Ausência de identificação e			Médio		Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vicente aplicável	Administração
	definição formal dos papéis e responsabilidades nos					Identificação internadas áreas/funções responsáveis e intervenientes no processo para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços	Administração
BS2	procedimentos de formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou					Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços	Áreade Compræs
	serviços					Existência de segregação de funções no processo de aquisição de bens e/ou serviços (tramitação, pedido, aprovação, receção de mercadoria, entrada de mercadoria)	Administração
		_			C_BS6	Existência na empresa de delegação e subdelegação de competências definida, aprovada, do conhecimento das partes interessadas e vertida em SAP (Matriz de competências)	Administração
				Baixo		Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vicente aplicável	Administração
BS3	Ausência de Segregação de Funções	Baixa	Médio			Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços	Áreade Compræs
					C_BS9	Existência de segregação de funções no processo de aquisição de bens e/ou serviços (tramitação, pedido, aprovação, receção de mercadoria, entrada de mercadoria)	Administração

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD.	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPONSABILIDADE
					C_BS1 E	xistência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
	Edularia de altresa de				C_BS2 E	xistêndado Código de Ética e Condutada empresa	Administração
	Existência de situações de conflitos de interesses por parte dos intervenientes nos					ubscrição de dedarações relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público, por parte dos membros a Administração e dos trabalhadores	Administração
BS4	procedimentos para a formação, execução e gestão de	Baixa	Médio	Baixo		ubscrição de Dedaração de Inexistência de Conflito de Interesses pelos membros do júri, gestor do rocedimento, gestor do contrato e peritos designados, para cada procedimentos de contratação efetuado	Gestor de Procedimento
	aquisições de bens e/ou serviços				C_BS8 co	xistência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o ontrolo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de quisição de bens e/ou serviços	Áreade Compræ
						idusão de elementos externos (de outras empresas do Grupo) como membros do júri de avaliação de ropostas nos procedimentos de contratação, de acordo com a metodologia definida pela AdP SGPS	Áreade Compræ
					C_BS1 E	xistência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
		Média	Médio	Médio	C_BS2 E	xistênciado Código de Éticae Condutada empresa	Administração
					C_BS3 be	xistência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de ens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são lentificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vicente aplicável	Administração
						ubscrição de dedarações relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público, por parte dos membros a Administração e dos trabalhadores	Administração
	Incumprimento do Código dos Contratos Públicos e legislação				C_BS8 co	xistência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o ontrolo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de quisição de bens e/ou serviços	Áreade Compræs
BS.5	conexa e das atividades definidas no âmbito do				C_BS10 se	didação das atividades e documentação chaves da tramitação associada ao processos de aquisição de bens e erviços (conteúdo da informação inicial e das peças de procedimento, das minuta de contratos, entre várias utras) pela Direção Jurídica e/ou Área de Compras (acompanhamento dos processos de aquisição)	Áreade Compræ/ Área Jurídica
	processo de aquisição de bens e serviços				C_BS11 de	efinição e controlo dos perfis de acesso às plataformas eletrónicas efetuada por elementos formalmente esignados na empresa, e atribuição dos perfis de acesso ao Enterprise Resource Planning (SAP) efetuado entralmente pela AdP SGPS após solicitação das empresas	Área de Sstemas de Informação da AdP SGPS
						xistência de um Plano Anual de Compras e/ou Plano de Investimento, que congrega os valores, tipologia de ontratação, calendarização das aquisições previsionais, revisto e aprovado pela Administração	Administração
					C_BS14 au pr	Itilização de plataforma eletrónica para a contratação pública a qual possibilita, entre outros aspetos: i) o ontrolo automático de aspetos da legislação aplicável e dos prazos de receção das propostas, ii) o registo utomático da receção das propostas, assinadando as recebidas fora do prazo (não as considerando para o rocedimento); iii) o envio simultâneo das comunicações remetidas a convidados e concorrentes no decurso da ramitação (enviio de convite e das peças do procedimento, respostas a esdarecimentos, erros e omissões, início a audiência prévia ou da comunicação da adjudicação, entre outros)	Gestor de Procedimento

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD.	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPON SABILIDADE
					C_BS17	Indusão de elementos externos (de outras empresas do Grupo) como membros do júri de a/aliação de propostas nos procedimentos de contratação, de acordo com a metodologia definida pela AdP SGPS	Áreade Compræ
					C_BS20	Checklist de controlo na qual se indica e monitoriza as realização das atividades e obrigações legais de acordo com o estabelecido no CCP e na legislação conexa (Ponto de situação da formação de contrato)	Áreade Compræ
	Incumprimento do Códiao dos					Aquisições apenas efetuadas após a aprovação do pedido de compra/contrato em SAP, por parte do órgão competente para atomada de decisão de acordo com a delegação de competências definida, e o envio do pedido ao fornecedor	Decisor
BS5 (continuaç ão)	Contratos Públicos e legislação conexa e das atividades	Média	Médio	Mádio	C_BS19	Existência e utilização de minutas aprovadas na empresa (informação de abertura, peças dos procedimentos, contrato, entre outros)	Áreade Compræ/Área Jurídica
	definidas no âmbito do processo de aquisição de bens	Media	Médio	Médio	C_BS29	O gestor do procedimento garante, caso seja aplicável, a submissão e publicação dos anúncios no Diário da República e Jornal Oficial da União Europeia	Gestor de Procedimento
	e serviços				C_BS42	Apenas os gestores de procedimento efetuam atramitação dos procedimentos e colocam naplataforma as respostas a esdarecimentos e erros e omissões, a publicitação das informações ou das respostas que as sustentam, verificando se quem o efetua corresponde ao órção competente para o efeito.	Áreade Compræs
					C_BS27	Área/Direção de Compras controla a realização dos procedimentos não tramitados através da plataforma de contratação	Áreade Compræs
					C_BS41	Obrigatoriedade de preenchimento em SAP, quando aplicável, do link associado à publicitação da formação do contrato no PORTAL BASE	Área de Compræs
			Médio		C_BS1	Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_BS2	Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
	Planeamento de aquisição de				C_BS7	Existência de um orçamento anual previsional relativo a aquisições de bens e/ou serviços	Administração
BS6	bens e/ou serviços deficiente, realizado extempor aneamente e indevidamente avaliado (a nível	Média		Médio	C_BS8	Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços	Áreade Compræs
B20	ambiental, técnico, social e económico) ou desnecessária	rieula		Medio	C_BS12	Existência de um Plano Anual de Compras e/ou Plano de Investimento, que congrega os valores, tipologia de contratação, calendar ização das aquisições previsionais, revisto e aprovado pela Administração	Administração
	em virtude de contrato já existente				C_BS44	Obrigatoriedade de referir na informação de aberturado procedimento, se este está previsto no Plano Anual de Compras (ou orçamento) e inclusão da fundamentação da necessidade para a sua realização, entre outros aspetos.	Áreade Compræ
					C_BS22	Aquisições apenas efetuadas após a aprovação do pedido de compra/contrato em SAP, por parte do órgão competente para atomada de decisão de acordo com a delegação de competências definida, e o envio do pedido ao fornecedor	Decisor

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPONSABILIDADE
					C_BS1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_BS2 Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
					Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de C_BS3 bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administr <i>açã</i> o
BS7	Existência de desdobramento	Baixa	Médio	Baixo	C_BS6 Existência na empresa de delegação e subdelegação de competências definida, aprovada, do conhecimento das partes interessadas e vertida em SAP (Matriz de competências)	Administração
Bar	de despesa	Daixa	riedio	Baixo	Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o C_BS8 controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços	Áreade Compræ
					C_BS9 Existência de segregação de funções no processo de aquisição de bens e/ou serviços (tramitação, pedido, aprovação, receção de mercadoria, entrada de mercadoria)	Administração
					Análise semestral da AdP SGPS aos registos de Fl, ao cumprimento dos limites ao convite de entidades de C_BS30 acordo com o definido no artigo 113.º do CCP, induindo a análise à existência de eventual desdobramento de despesas, entre outros aspetos legais	AuditoriaInternadaAdP SGPS
					C_BS1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
	Inexistência de				Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de C_BS3 bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
BS8	cobertura/previsão no	Média	Médio	Médio	C_BS7 Existência de um orçamento anual previsional relativo a aquisições de bens e/ou serviços	Administração
	orçamento para a aquisição de bens e/ou de serviços				Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o C_BS8 controlo funcional, amonitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços	Áreade Compræs
					C_BS12 Existência de um Plano Anual de Compræ e/ou Plano de Investimento, que congrega os valores, tipologia de contratação, calendar ização das aquisições previsionais, revisto e aprovado pela Administração	Administração

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD.	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPONSABILIDADE
						Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas  Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vicente aplicável	Administração Administração
BS9					C_BS5	Subscrição de dedarações relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público, por parte dos membros da Administração e dos trabalhadores	Administração
	Peças do procedimento pouco daras, incompletas e/ou discriminatórias	Baixa	Médio	Baixo	C_BS8	Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços	Áreade Compræ
					C_BS21	procedimento, gestor do contrato e peritos designados, para cada procedimentos de contratação efetuado	Gestor de Procedimento
					C_BS10	Validação das atividades e documentação chaves datramitação associada ao processos de aquisição de bens e serviços (conteúdo da informação inicial e das peças de procedimento, das minuta de contratos, entre várias outras) pela Direção Jurídica e/ou Área de Compras (acompanhamento dos processos de aquisição)	Áreade Compræ/Área Jurídica
					C_BS17	ladurão do domentos externos (do outras empresas do Crupo) como membros do júri do audição do	Áreade Compræ
					C_BS1	Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_BS2	Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
					C_BS3	Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
	Alterações das peças e/ou				C_BS4	Identificação interna das áreas/funções responsáveis e intervenientes no processo para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços	Administração
BS.10	outras decisões relativas aos procedimentos de formação de contratos, sem aprovação	Baixa	Médio	Baixo	C_BS6	Existência na empresa de delegação e subdelegação de competências definida, aprovada, do conhecimento das partes interessadas e vertida em SAP (Matriz de competências)	Administração
	prévia ou fora dos limites de responsabilidades definidos				C_BS8	Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços	Áreade Compræ
					C_BS10	Validação das atividades e documentação chaves da tramitação associada ao processos de aquisição de bens e serviços (conteúdo da informação inicial e das peças de procedimento, das minuta de contratos, entre várias outras) pela Direção Jurídica e/ou Área de Compras (acompanhamento dos processos de aquisição)	Área de Compræ/ Área Jurídica
					C_BS23	Alterações à Delegação de Competência em SAP são validada pela Direção de Sistemas de Informação (DSI) da AdP SGPS, após serem car regadas pelo interlocutor formalmente definido para o efeito na empresa. A validação é efetuada com base em evidência de aprovação da alteração proposta	Administr <i>a</i> ção

	·					
					C_BS1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_BS2 Existênciado Código de Éticae Condutada empresa	Administração
					Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de C_BS3 bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
BS11 ob	Inadequada seleção dos			Baixo	Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o C_BS8 controlo funcional, amonitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços	Áreade Compræ
	fornecedores, sem critérios objetivos ou sem cumprimento	Baixa Médio	Médio		C_BS16 Seleção e avaliação de fornecedores, com base em critérios objetivos, mensuráveis e de acordo com a legislação vigente	Área Requisitante
	dos critérios legais definidos e aprovados (induindo limites)				C_BS43 Platá orma eletrónica indica os valores acumulados relativos aos montantes já adjudicados aos fornecedores e indica os procedimentos já existentes, possibilitando o despiste de erros ou incorreções no convite a entidades	Gestor de Procedimento
					C_BS28 Válidação, pela área das compras ou área requisitante, dos valores acumulados das entidades a consultar (limites), com base natransação ZGERMM41 ou em ficheiro de controlo interno, e evidenciado na informação de	Áreade Compræ
				Análise semestral da AdP SSPS aos registos de FI, ao cumprimento dos limites ao convite de entidades de C_BS30 acordo com o definido no artigo 113.º do CCP, incluindo a análise à existência de eventual desdobramento de despesas, entre outros aspetos lecais	AuditoriaInternadaAdP SGPS	
					Validação das atividades e documentação chaves da tramitação associada ao processos de aquisição de bens e C_BS10 serviços (conteúdo da informação inicial e das peças de procedimento, das minuta de contratos, entre várias outras) pela Direção Jurídicae/ou Área de Compras (acompanhamento dos processos de aquisição)	Áreade Compræ/Área Jurídica
BS12	Acesso indevido ou não simultâneo apropostas	Baixa Mé	Médio	Ваіхо	Utilização de platáforma eletrónica para a contratação pública a qual possibilita, entre outros æpetos: i) o controlo automático de æpetos da legislação aplicável e dos prazos de receção das propostas, ii) o registo automático da receção das propostas, æsinalando as recebidas fora do prazo (não as considerando para o procedimento); iii) o envio simultâneo das comunicações remetidas a convidados e concorrentes no decurso da tramitação (envio de convite e das peças do procedimento, respostas a esdar ecimentos, erros e omissões, início da audiência prévia ou da comunicação da adjudicação, entre outros)	Gestor de Procedimento
	aa.a.aa apropodeb				C_BS31 A plataforma eletrónica de contratação só permite a abertura das propostas recebidas, após o término do prazo	Gestor de Procedimento
					C_BS32 O acesso às propostas na plataforma eletrónica para a contratação só é permitido aos membros do júri e gestor de procedimento definidos para cada procedimento	Gestor de Procedimento

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPONSABILIDADE
					C_BS1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_BS2 Existência do Código de Ética e Condutada empresa	Administração
	Incumprimento dos critérios				C_BS5 Subscrição de dedarações relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público, por parte dos membros da Administração e dos trabalhadores	Administração
BS.13	para apreciação do mérito das propostas	Baixa	Médio	Baixo	C_BS17 Indusão de elementos externos (de outras empresas do Grupo) como membros do júri de avaliação de propostas nos procedimentos de contratação, de acordo com a metodologia definida pela AdP SGPS	Áreade Compræ
	ргорода				Juri constituído em número impar (3 a 5 membros) em conformidade com o definido pelo CCP, com C_BS33 participações efetivados respetivos membros, por forma a escrutinar erros e incoerências na avaliação das	Júri de Procedimento
					propostas, e cujas condusões são respadadas em relatórios por estes elaborados  C_BS34 A informação relativa à proposta de decisão ou relatório final apenas é remetida ao órgão competente para a tomada de decisão após a sua condusão, sendo por este obrigatoriamente aprovada	Decisor
					Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de	
					C_BS3 bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são	Administração
	Acesso indevido a relatórios preliminares	Baixa	Médio		identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	
BS.14				Baixo	C_BS35 Acesso aos relatórios na rede da empresa, em momento prévio à sua divulgação, encontra-se confinado aos membros do júri e peritos nomeados para o procedimento	Júri de Procedimento
					C BS36 Existência de logs de acessos ativos que possibilitam aferir sobre a existência de acessos indevidos às aplicações	Área de Sistemas de
					informaticas	Informação
					C_BS1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_BS2 Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
					C_BS6 Existência na empresa de delegação e subdelegação de competências definida, aprovada, do conhecimento das partes interessadas e vertida em SAP (Matriz de competências)	Administração
					Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o	
					C_BS8 controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de	Áreade Compræ
					aquisição de bens e/ou serviços Validação das atividades e documentação chaves da tramitação associada ao processos de aquisição de bens e	
	Decisão de contratar e de				C_BS10 serviços (conteúdo da informação inicial e das peças de procedimento, das minuta de contratos, entre várias	Áreade Compræ/Área
	adjudicação da aqusição de bens				outras) pela Direção Jurídica e/ou Área de Compras (acompanhamento dos processos de aquisição)	Jurídica
BS.15	e/ou serviço forados limites de	Baixa	Médio	Baixo	Alterações à Delegação de Competência em SAP são validada pela Direção de Sistemas de Informação (DSI) da	
	responsabilidades definidas, ou inexistentes				C_BS23 AdP SGPS, após serem carregadas pelo interlocutor formalmente definido para o efeito na empresa. A validação é efetuada com base em evidência de aprovação da alteração proposta	Administração
	II CAGCO ICO				Aquisições apenas efetuadas após a aprovação do pedido de compra/contrato em SAP, por parte do órgão	
					C_BS22 competente para a tomada de decisão de acordo com a delegação de competências definida, e o envio do	Decisor
					pedido ao fornecedor	
					C_BS24 Área/Direção de compras apenas avança com atramitação após receção da deliberação da decisão de contratar ou adjudicação do óroão competente para atomada de decisão	Áreade Compræ
					Fro CAD i chairetáiric a accordaíocrata de date de edit disease a consular accorda à visase de medido	ÁzaadaG
					ou do contrato	Áreade Compræ
					C_BS26 Elaboração do pedido de compraou do contrato em SAP encontra-se confinado a um número restrito de	Áreade Compræ
					pessoas que verificam previamente a existência, entre outros, da decisão de contratar e de adjudicação	

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD.	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPONSABILIDADE
					C_BS1	Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_BS3	Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compræ e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administr <i>a</i> ção
					C_BS4	Identificação interna das áreas/funções responsáveis e intervenientes no processo para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços	Administração
BS16	Inexistência de formalização atempada de contratos entre as partes detalhando as condições	Baixa	Baixo	Muito Baixo	C_BS8	Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços	Áreade Compræ
	de forneamento do bem e/ou serviço				C_BS15	Procedimentos em vigor preveem a existência de contrato escrito a celebrar previamente ao início da entrega do bem e/ou da prestação do serviços (sempre que aplicável)	Administração
	Sa viju				C_BS37	Existência de revisão das minutas e dos contratos pela Direção Jurídica ou a Área/Direção de compras da empresa	Áreade Compræ/Área Jurídica
					C_BS38	Minutas de contrato previamente elaboradas pela Área de Compras ou Área Jurídica, por forma a reduzir os erros ou o incumprimentos legal	Áreade Compræ/Área Jurídica
					C_BS10	Validação das atividades e documentação chaves da tramitação associada ao processos de aquisição de bens e serviços (conteúdo da informação inicial e das peças de procedimento, das minuta de contratos, entre várias outras) pela Direção Jurídica e/ou Área de Compras (acompanhamento dos processos de aquisição)	Áreade Compræ/Área Jurídica
			Médio	Baixo	C_BS1	Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_BS2	Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
BS.17	Criação/atteração indevida dos dados mestre dos				C_BS4	Identificação internadas áreas/funções responsáveis e intervenientes no processo para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços	Administração
L	fornecedores registados no sistema informático	Ваіха		Daixo	C_BS11	Definição e controlo dos perfis de acesso às plataformas eletrónicas efetuada por elementos formalmente designados na empresa, e atribuição dos perfis de acesso ao Enterprise Resource Planning (SAP) efetuado centralmente pela AdP SGPS após solicitação das empresas	Áreade Sstemas de Informação da AdP SGPS
		_			C_BS18	Criação e alteração de fornecedores sujeita a validação dos dados por parte da Águas de Portugal, SGPS, SA.	Áreade Compræda AdP SGPS
					C_BS1	Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
	Existência de serviços a mais,				C_BS2	Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
BS.18	sem que os mesmos æsim o estejam identificados	Média	Médio	Médio	C_BS3	Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
					C_BS40	Existência de um Gestor de Contrato que efetua o acompanhamento do contrato e valida, entre outros, o cumprimento dos requisitos legais, das obrigações definidas e a adequada execução contratual	Gestor de Contrato

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD.	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPONSABILIDADE
					C_BS1	Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
BS.19					C_BS2	Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
	Realização de serviços a mais/menos sem justificação ou sem validação dos	Média	Médio	Médio	C_BS3	Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
	pressupostos legais aplicáveis				C_BS6	Existência na empresa de delegação e subdelegação de competências definida, aprovada, do conhecimento das partes interessadas e vertida em SAP (Matriz de competências)	Administração
					C_BS40	Existência de um Gestor de Contrato que efetuao acompanhamento do contrato e valida, entre outros, o cumprimento dos requisitos legais, das obrigações definidas e a adequada execução contratual	Gestor de Contrato
			Médio		C_BS1	Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
	Execução inadequadado contrato por inexistênciadasua monitorização, e respetiva validação ou validação efetuada pelo elemento incorreto	Média		Médio	C_BS2	Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
BS:20					C_BS3	Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
					C_BS15	Procedimentos em vigor preveem a existência de contrato escrito a celebrar previamente ao início da entrega do bem e/ou da prestação do serviços (sempre que aplicável)	Administração
					C_BS40	Existência de um Gestor de Contrato que efetuao acompanhamento do contrato e valida, entre outros, o cumprimento dos requisitos legais, das obrigações definidas e a adequada execução contratual	Gestor de Contrato
					C_BS1	Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_BS2	Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
R_BS21	Decisão de adjudicação de serviços a mais for a dos limites de responsabilidades definidos	Baixa	Médio	Baixo	C_BS3	Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
	de responsabilidades definidos				C_BS4	Identificação interna das áreas/funções responsáveis e intervenientes no processo para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços	Administração
					C_BS6	Existência na empresa de delegação e subdelegação de competências definida, aprovada, do conhecimento das partes interessadas e vertida em SAP (Matriz de competências)	Administração

CÓD	. EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD.	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPONSABILIDADE
	Realização de pagamentos sem estarem de acordo com o adjudicado, programa do procedimento ou caderno de encargos	Baixa	Médio		C_BS1	Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_BS2	Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
					C_BS3	Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compræs e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração
					C_BS4	Identificação interna das áreas/funções responsáveis e intervenientes no processo para a formação, execução e cestão de contratos de aquisição de bens e/ou servicos	Administração
R_BS2					C_BS6	Existência na empresa de delegação e sub delegação de competências definida, aprovada, do conhecimento das partes interessadas e vertida em SAP (Matriz de competências)	Administração
					C_BS9	Existência de segregação de funções no processo de aquisição de bens e/ou serviços (tramitação, pedido, aprovação, receção de mercadoria, entrada de mercadoria)	Administração
					C_BS13	Utilização de um sistema informático integrado para agregar informação da requisição e pedido de compra, entrada de mercadoria, autorização do pagamento, pagamento da fatura e contabilização	Administração
					C_BS40	Existência de um Gestor de Contrato que efetua o acompanhamento do contrato e valida, entre outros, o cumprimento dos requisitos legais, das obrigações definidas e a adequada execução contratual	Gestor de Contrato
					C_BS45	SAP não possibilita o registo de pedidos de comprade valor superior ao montante do contrato SAP ou após o seu término	Áreade Compræ
	Entregado bem e/ou início da prestação do serviço sem que o mesmo se encontre devidamente suportado por pedido de compra aprovado	Baixa Me		Ваіхо	C_BS1	Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_BS2	Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
					C_BS3	Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são	Administração
						identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	
R_BS23			Médio		C_BS8	Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou servicos	Áreade Compræ
					C_BS40	Existência de um Gestor de Contrato que efetua o acompanhamento do contrato e valida, entre outros, o cumprimento dos requisitos legais, das obrigações definidas e a adequada execução contratual	Gestor de Contrato
					C_BS39	A validação da aquisição ou da prestação do serviço (entrada de mercadorias em SAP) é efetuada pelo gestor do contrato após a entrega do bem ou a condusão do serviço	Gestor de Contrato
					C_BS9	Existência de segregação de funções no processo de aquisição de bens e/ou serviços (tramitação, pedido, aprovação, receção de mercadoria, entrada de mercadoria)	Administração

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD.	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPON SABILIDADE
	Entregado bem e/ou início da prestação do serviço sem que o mesmo se encontre <b>Baixa</b> devidamente suportado por pedido de compra aprovado				C_EMP.1	Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_EMP2	Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
					Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de C_EMP3 bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papera de elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	Administração	
EMP.24			Médio	Baixo	C_EMP.8	Existência de uma ár ea com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de empreitadas	Áreade Compræs
					C_EMP.40	Existência de um Gestor de Contrato que efetua o acompanhamento do contrato e valida, entre outros, o cumprimento dos requisitos legais, das obrigações definidas e a adequada execução contratual	Gestor de Contrato
					C_EMP.39	A validação da aquisição ou da prestação do serviço (entrada de mercadorias em SAP) é efetuada pelo gestor do contrato após a entrega do bem ou a condusão do serviço	Gestor de Contrato
					C_EMP.9	Existência de segregação de funções no processo associados a empreitadas (tramitação, pedido, aprovação, receção de mercadoria, entrada de mercadoria)	Administração

		~	A.	
PLANO DE PREVENÇÃ	J DE BISCOS DE	CORRIDCÃO F	INFRACÕES CONEX	<b>Δ</b> ς
	J DL 1113CO3 DL	CONNOL CAO E		$\sim$

ANEXO 4 – SUBSÍDOS, PATROCÍNIOS E DONATIVOS

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPONSABILIDADE
	Inexistência ou inadequados procedimentos formalizados para a atribuição de benefícios públicos (subsídios, patrocínios e donativos)	Baixa	Médio	Baixo	C_SPD.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_SPD2 Existênciado Código de Éticae Condutada empresa	Administração
SPD.1					C_SPD.3 Subscrição por parte dos membros da Administração e/ou colaboradores de dedarações relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público	Administração
					C_SPD.4 Existência de procedimentos/política formalizados para a atribuição de benefícios públicos	Administração
	Inexistência de cobertur a / previsão no orçamento para a concessão de benefícios públicos	Baixa	Baixo	Muito Baixo	C_SPD.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
SPD.2					C_SPD2 Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
3-D.2					C_SPD.4 Existência de procedimentos/política formalizados para a atribuição de benefícios públicos	Administração
					C_SPD.5 Existência de um orçamento anual previsional relativo à concessão de benefícios públicos	Administração
	Processo de concessão do beneficio público não está documentado e organizado (pedido, decisão de atribuição, justificação para a atribuição, contrato/protocolo, etc.)	Baixa	Médio	Baixo	C_SPD.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_SPD2 Existênciado Código de Ética e Condutada empresa	Administração
					C_SPD.4 Existência de procedimentos/política formalizados para a atribuição de benefícios públicos	Administração
SPD.3					C_SPD.9 Processo interno prevê acriação de uma pasta para arquivo de toda a documentação relevante	Área
					Existência de avaliação pela ár ea competente do cumprimento dos requisitos necessários para a atribuição do C_SPD.10 benefício público (certidões de regularização da situação contributiva e fiscal, dedaração de compromisso de honra em como cumpre os princípios fundamentais da constituição e relação das contrapartidas esperadas) e elaboração de relatório de avaliação formal por benefício, com proposta de atribuição.	Área
	Decisão de atribuição do benefício público é tomadapor um órgão singular e não por um órgão colegial	Baixa	Médio	Baixo	C_SPD.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_SPD2 Existênciado Código de Ética e Condutada empresa	Administração
SPD.4					C_SPD.4 Existência de procedimentos/política formalizados para a atribuição de benefícios públicos	Administração
					C_SPD.6 Pedidos de atribuição de benefícios públicos recebidos são avaliados pelo Conselho de Administração ou pela Comissão Executiva da empresa	Administração
					C_SPD.7 A atribuição de benefícios públicos é feitapelo Conselho de Administração ou Comissão Executiva, de acordo com o definido nadelegação de competências e nos procedimentos escritos existentes	Administração

CÓD.	EVENTOS DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	CÓD. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPON SABILIDADE
	Decisor da atribuição do benefício público tem interesses com a entidade beneficiária (conflito de interesses)	Baixa	Médio	Baixo	C_SPD.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_SPD2 Existênciado Código de Ética e Condutada empresa	Administração
SPD.5					C_SPD.3 Subscrição por parte dos membros da Administração e/ou colaboradores de dedarações relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público	Administração
					C_SPD.4 Existência de procedimentos/política for malizados para a atribuição de benefícios públicos	Administração
	Danafisifuia uña astélasolasanta		Médio	Baixo	C_SPD.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
	Beneficiário não está legalmente habilitado par a exercer atividade, tem dividas à Segurança Social e administração fiscal ou não cumpre com os princípios fundamentas da Constituição da República Portuguesa				C_SPD2 Existênciado Código de Ética e Condutada empresa	Administração
		Baixa			C_SPD.4 Existência de procedimentos/política formalizados para a atribuição de benefícios públicos	Administração
SPD.6					C_SPD.9 Processo interno prevê a criação de uma pasta para arquivo de toda a documentação relevante	Área
					Existência de avaliação pela área competente do cumprimento dos requisitos necessários para a atribuição do C_SPD.10 benefício público (certidões de regularização da situação contributiva e fiscal, declaração de compromisso de honra em como cumpre os princípios fundamentais da constituição e relação das contraparticas esperadas) e elaboração de relatório de avaliação formal por benefício, com proposta de atribuição.	Área
	Condições e termos de atribuição do beneficio público não estão vertidos num documento escrito (contrato/protocolo) e assinado por ambas as partes	Média	Baixo	Baixo	C_SPD.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_SPD2 Existênciado Código de Ética e Condutada empresa	Administração
SPD.7					C_SPD.4 Existência de procedimentos/política formalizados para a atribuição de benefícios públicos	Administração
					C_SPD.8 Procedimento em vigor prevê a existência de contrato escrito a celebrar, prévio à concessão do benefício público, quando tal seja justificado em termos de tempo ou de contrapartidas	Administr <i>a</i> ção
					C_SPD.11 Entregado subsídio, patrocínio ou donativo apenas concedido contra o envio do recibo no valor, sendo obrigatório o envio de fatura de aquisição (se aplicável) pela entidade beneficiária.	Área
	Inexistência de verificação do cumprimento das condições acordadas para a atribuição do benefício público	Baixa	Médio	Baixo	C_SPD.1 Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Administração
					C_SPD2 Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	Administração
					C_SPD.3 Subscrição por parte dos membros da Administração e/ou colaboradores de dedarações relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público	Administração
SPD.8					C_SPD.4 Existência de procedimentos/política for malizados para a atribuição de benefícios públicos	Administração
<b>G</b> D.0					C_SPD.9 Processo interno prevê acriação de uma pasta para arquivo de toda a documentação relevante	Área
					C_SPD.12 Prestação de dedaração de compromisso por parte da entidade beneficiária destinada a assegurar a comprovação da realização/concretização da ação ou atividade apoiada.	Área
					Elaboração de relatório de avaliação da atribuição do benefício, no que diz respeito ao cumprimento dos C_SPD.13 objetivos e contrapartidas, evidências da execução das contrapartidas e descrição de eventuais custos associados, quando aplicáveis.	Área