



COMBOIOS DE PORTUGAL

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS 2016

Inclui os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Maio de 2016

GABINETE DE AUDITORIA INTERNA,
QUALIDADE E AMBIENTE





COMBOIOS DE PORTUGAL

GAI





INDICE

I - Introdução	6
I. 1 Estratégica da gestão de risco na CP.....	6
II - Enquadramento	7
II.1 Gestão de Risco.....	7
II.2 Política de Gestão do Risco Empresarial Da CP	10
II.3 As funções de auditoria e gestão do risco	11
II.4 Estrutura do Plano.....	12
II.5 Tipificação do Risco.....	13
III - Compromisso ético	14
IV - Organograma geral	16
V - Identificação dos responsáveis	21
VI - Riscos de corrupção e infrações conexas	24
VII - Matriz de riscos de corrupção e infrações conexas	31
VIII - Plano de ação de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas	32
IX - Riscos gerais inerentes a processos, procedimentos e projetos	35
X - Riscos-Chave da CP	39
XI - Plano de ação de prevenção de riscos gerais	41
XII - Controlo e monitorização do plano	43
XIII - Glossário de situações de corrupção e infrações conexas	44
XIV - Fontes	47



COMBOIOS DE PORTUGAL

GAI



SIGLAS

ASE – Autoridade Segurança da Exploração
APGP - Apoio à Gestão
CA - Conselho de Administração da CP
CAC – Comité de Acompanhamento
CCP - Código de Contratação Pública
CES – Comité Estratégico de Segurança
CET - Comissão de Ética
CF – Conselho Fiscal
CI – Comissão de Inquérito
CMLP - Comercial
CP – CP Comboios de Portugal, E.P.E.
CPC - Conselho de Prevenção da Corrupção
CPLX – CP Lisboa
CPPT – CP Porto
CPLC – CP Longo Curso e Regional
D – Diretores de 1º nível
DCC - Direção de Contratualização, Compras e Serviços Gerais
DFI - Direção Financeira
DFOP - Direção de Gestão da Frota Operacional
DGP - Direção-Geral de Produção e Negócio
DGTF - Direção-Geral do Tesouro e Finanças
DJR - Direção Jurídica
DMP - Direção de Marketing e Publicidade
DPC - Direção de Planeamento e Controlo de Atividade
DRH - Direção de Recursos Humanos
DSC - Direção de Segurança e Coordenação
DTI - Direção de Tecnologias de Informação
DWH - Datawarehouse
EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva
EPE - Entidade Pública Empresarial
EPI - Equipamentos de Proteção Individual
FFC – Fundo Fixo de Caixa
GAI - Gabinete de Auditoria Interna, Qualidade e Ambiente
GCI – Gabinete de Comunicação Institucional
GI – Gestor de Infraestrutura
GR – Gestão do Risco
GRI - Gabinete de Relações Internacionais
HOTPLAN – Sistema de Planeamento de Horários
IGF – Inspeção-Geral de Finanças
IGOPTC - Inspeção-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicações
IMT - Instituto da Mobilidade e dos Transportes I.P.
MC – Material Circulante
MOPTC – Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações



COMBOIOS DE PORTUGAL

GAI



MVA – Máquina de Venda Automática
NS – Nível de Serviço
OE – Orçamento de Exploração
OI – Orçamento de Investimentos
OPRD – Operações
ORT – Organização Representante dos Trabalhadores
ORV – Operador de Revisão e Venda
PAO – Plano de Atividades e Orçamento
PCA - Presidente do Conselho de Administração da CP
PGRCIC - Plano de Gestão de Riscos, incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PSF – Prestador de Serviços de Formação
PSM – Prestador de Serviços de Manutenção
PSL – Prestador de Serviços de Limpeza
PSST – Prestador de Serviços de Saúde e Segurança no Trabalho
RLS – Responsável Local de Segurança
SAP – Aplicação informática de gestão empresarial
SG – Secretaria-Geral
SGS – Sistema de Gestão de Segurança
SIGI – Sistema de Gestão Integrado
SGPC – Sistema de Gestão de Pessoal Circulante
SGRS – Sistema de Gestão de Reclamações e Sugestões
SI – Sistema de Informação
SIGO – Sistema Integrado de Gestão de Ocorrências
SLA – Acordo de nível de serviço
SST – Saúde e Segurança no Trabalho
TC – Tribunal de Contas
UFN – Unidade de Gestão de Frota Não Operacional
UO – Unidades Organizacionais
VPCA - Vice-Presidente do Conselho de Administração da CP



I – INTRODUÇÃO

O presente documento tem como objetivo, entre outros normativos, dar resposta às disposições do Código das Sociedades Comerciais, ao Estatuto do Gestor Público, aos Princípios do Bom Governo das Empresas do Sector Empresarial do Estado, e ao Decreto-Lei nº133/2013 de 3 de outubro do Ministério das Finanças, dando continuidade ao estabelecido na Ata nº1547 do Conselho de Gerência de 19 Julho de 2007.

Este documento visa também dar resposta à Recomendação nº 1/2009, de 1 de Julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) criado pela Lei nº54/2008, de 4 de Setembro, no cumprimento da deliberação de 26 de Novembro de 2009, Extrato de Ata nº 1681-1, do Conselho de Administração da CP (CA) relativa à elaboração de “Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”. Adicionalmente, pela Recomendação nº 5/2012, de 7 de novembro, o CPC aprovou que as entidades de natureza pública, ainda que constituídas ou regidas pelo direito privado, devem dispor de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, aspeto que se considera poder ser enquadrado por este documento.

Pretende-se igualmente que constitua uma descrição das iniciativas de gestão do risco dos processos abrangidos pelo Sistema de Gestão Integrado, conforme requisito da norma ISO 9001:2015, detalhando o esforço da CP no sentido de antecipar problemas e oportunidades no âmbito dos seus sistemas de gestão.

I. 1 ESTRATÉGICA DA GESTÃO DE RISCO NA CP

Fazendo parte da atividade de cada gestor, a gestão de risco empresarial, no quadro das responsabilidades que lhe estão atribuídas, consiste num processo de autoavaliação dos riscos, visando:

- Produzir uma avaliação, estruturada e de conjunto, sobre o ambiente de gestão de risco existente na CP;
- Ajudar a melhorar a confiança de toda a estrutura hierárquica da CP, e em particular do Conselho de Administração e de todos os Interessados, demonstrando que a gestão na empresa está a ser efetuada conhecendo os ambientes, interno e externo em que a atividade da empresa se desenvolve, e que os gestores estão preparados para enfrentar as ocorrências, de forma a minimizar o impacto dos riscos e a maximizar o aproveitamento das oportunidades na atividade da empresa.



II – ENQUADRAMENTO

O Conselho de Administração da CP – Comboios de Portugal E.P.E encontra-se abrangido pelos termos do Estatuto do Gestor Público, exercendo poderes para assegurar a gestão e desenvolvimento da empresa e a gestão do seu património, sem prejuízo dos poderes da tutela.

A Comissão de Fiscalização, composta pelo Conselho Fiscal e Revisor Oficial de Contas, é responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial da empresa.

As contas da CP, E.P.E são objeto de uma auditoria por uma entidade independente e estão sujeitas a certificação legal pela empresa Horwath & Associados, SROC, Lda.

A supervisão e controlo externo da empresa são realizados por organismos da tutela sectorial: Inspeção-Geral de Obras Públicas Transportes e Comunicações (IGOPTC) e Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P.; por organismos da tutela financeira: Inspeção-Geral de Finanças (IGF) e Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF) e ainda pelo Tribunal de Contas (TC) e pela Comissão de Fiscalização.

II.1 GESTÃO DE RISCO

A gestão do risco é uma atividade que assume um caráter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local. Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e do Estado de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

Trata-se, assim, de uma atividade que tem por objetivo salvaguardar aspetos indispensáveis na tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.

É certo que muitas vezes a legislação vigente não propicia, de forma fácil, a tomada de decisões sem riscos. Com efeito, a legislação a aplicar é muitas vezes burocratizante, complexa, vasta e desarticulada, existindo uma excessiva regulamentação, muitos procedimentos e subprocedimentos, o que obstaculiza a criatividade, impede uma correta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potencia o risco do cometimento de irregularidades.



A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências das instituições, tendo por objetivo a defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse coletivo. É uma atividade que envolve a gestão, *stricto sensu*, a identificação de riscos iminentes a qualquer atividade, a sua análise metódica, e, por fim, a propositura de medidas que possam prevenir eventuais comportamentos desviantes.

O elemento essencial é, pois, a ideia de risco, que podemos definir como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada atividade, determina o grau de risco.

Elemento essencial para a determinação daquela probabilidade é a caracterização dos serviços, que deve integrar os critérios de avaliação da ocorrência de determinado risco. A gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal com funções dirigentes, quer do mais simples colaborador. É também certo que os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respetiva quantificação.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou um menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente:

- A definição clara dos processos e competências atribuídas às Unidades Organizacionais e a adequação do organograma da empresa à gestão responsabilizante desses mesmos processos;
- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestionária envolve, necessariamente, um maior risco;
- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- A qualidade dos sistemas de gestão, especialmente o de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior o risco.

O controlo interno é uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da retidão da tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anormais. Os serviços públicos são estruturas em que também se verificam riscos de gestão, de todo o tipo, e particularmente riscos de corrupção e infrações conexas. Como sabemos, a corrupção constitui-se como um obstáculo fundamental ao normal funcionamento das instituições.



A aceção mais corrente da palavra corrupção reporta-se à apropriação ilegítima da coisa pública, entendendo-se como o uso ilegal dos poderes da Administração Pública ou de organismos equiparados, com o objetivo de serem obtidas vantagens. A corrupção pode apresentar-se nas mais diversas formas, desde a pequena corrupção até à grande corrupção nos mais altos níveis do Estado e das Organizações Internacionais. Os seus efeitos repercutem-se nomeadamente ao nível do desenvolvimento económico e social.

No que respeita às Entidades Públicas Empresariais exige-se que procurem a realização dos interesses públicos, tomando as decisões mais adequadas e eficientes para a realização harmónica dos interesses envolvidos, de uma forma clara e transparente, para que tais decisões possam ser sindicáveis.

A implementação dos Planos de Gestão do Risco, que incluam a Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, visa operacionalizar os objetivos anteriormente descritos devendo conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

- Identificação, a nível geral e relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- Identificação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (e.g. mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de ações de formação adequada, etc.), com base na identificação dos riscos;
- Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
- Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Embora se procure construir um documento abrangente do ponto de vista da tipologia de riscos abordados, estes mesmos riscos podem ser mais detalhados e desenvolvidos ao nível dos respetivos sistemas de gestão da empresa. São exemplo dessa realidade os riscos do sistema de segurança, nas vertentes safety e security, os quais são objeto de tratamento específico ao nível do Sistema de Gestão de Segurança (SGS) da CP, conforme expresso no Manual do SGS.



II.2 POLÍTICA DE GESTÃO DO RISCO EMPRESARIAL DA CP

A gestão do risco empresarial abrange um conjunto de práticas para identificar, medir, tratar e reportar os principais riscos a que cada unidade organizacional está exposta, de acordo com as boas práticas internacionais de governação e em conformidade com os requisitos legais e regulamentares. Esta prática integra a postura de gestão que a CP espera de todos, no sentido de corresponder às necessidades e expectativas dos diversos interessados na Empresa, de forma a permitir o seu crescimento e a proteção dos seus colaboradores, bens, resultados e reputação.

Princípios orientadores da Política de Gestão do Risco Empresarial da CP:

- A Gestão do Risco Empresarial é um processo abrangente e sistematizado, no qual os riscos são continuamente identificados, analisados e conscientemente aceites, aumentados ou mitigados dentro das tolerâncias ao risco aprovadas. Deve tomar em consideração os riscos estratégicos, operacionais, de segurança, financeiros, de conformidade, bem como todos os outros riscos que, em face da situação concreta da CP, se possam materializar. O esforço na sua prevenção deve ser proporcional à dimensão, natureza e complexidade da atividade tomando, nomeadamente, em consideração a natureza e magnitude dos riscos assumidos;
- O esforço de gestão do risco deve fazer parte das atividades correntes diárias da CP e ser partilhado pelos colaboradores, os quais devem conhecer os riscos na sua área de atuação e geri-los de acordo com as políticas, regulamentos e tolerâncias ao risco aprovadas;
- A Gestão do Risco está intimamente ligada à estratégia, missão e visão da CP, incidindo particularmente sobre os riscos que a possam pôr em causa. Os riscos significativos devem ser geridos numa perspetiva de portfólio integrado, transversalmente a todos os seus negócios, de forma a maximizar os benefícios desse conhecimento e permitir que a exposição a riscos locais esteja suportada pelos objetivos globais da Empresa;
- A Gestão do Risco suporta os sistemas de gestão da empresa, nomeadamente o referencial da ISO 9001:2015, devendo estar integrada nos processos de negócio da CP, abrangendo atividades, sistemas e equipamentos de suporte, estando presente na tomada de decisão e investimentos;



- A Gestão do Risco deve ser planeada, revista e documentada. A comunicação interna e externa dos riscos constitui, por si só, um fator de sucesso da gestão do risco global da CP. As políticas e procedimentos locais de Gestão do Risco deverão ser consistentes com a presente política, devendo facilitar a agregação, consolidação e revisão a nível corporativo de todos os riscos significativos.

II.3 AS FUNÇÕES DE AUDITORIA E GESTÃO DO RISCO

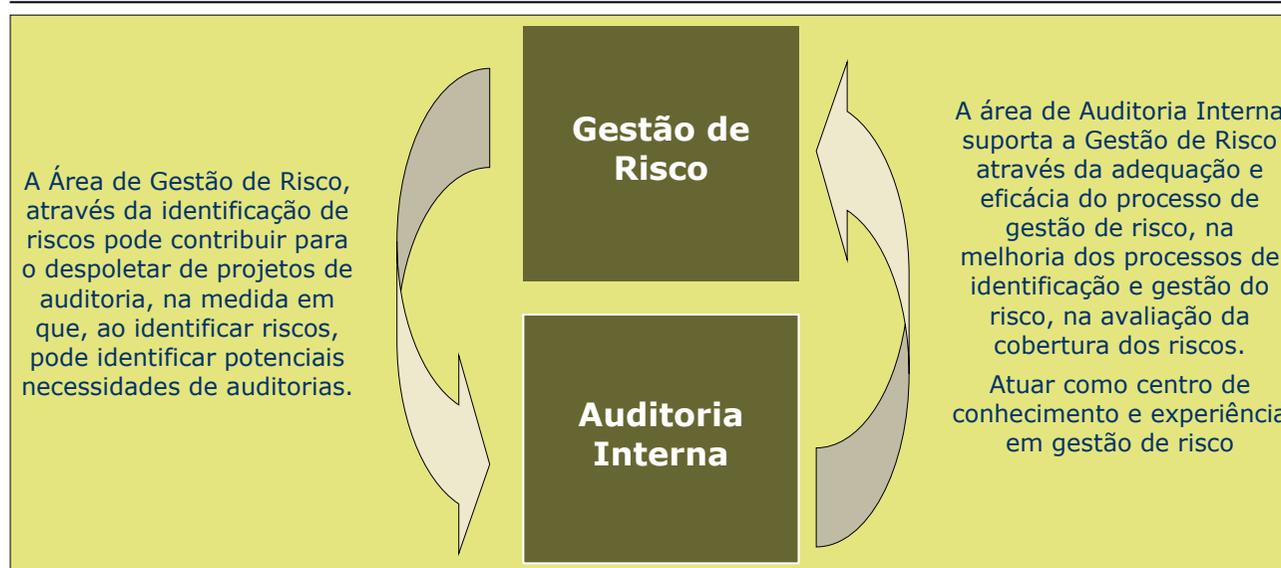
As funções de Gestão de Risco e de Auditoria Interna são complementares na forma como abordam o tema do risco e a forma como concorrem para os objetivos das organizações.



As funções de Auditoria Interna e Gestão de Risco desenvolvem a sua atividade com o foco no risco, embora sob âmbitos de atuação distintos. A abordagem integrada a estas funções apresenta diversas vantagens para a organização.



Ligação entre Gestão de Risco e Auditoria Interna



Vantagens

Garante a **ligação da monitorização do risco ao processo de auditoria interna**

Auditoria baseada no risco – prevenção em vez de cura;

Evitar duplicação desnecessária;

Facilita o recrutamento e retenção de pessoal qualificado

Não compromete a objetividade;

Enquanto que a função de Auditoria Interna presta um serviço de apoio, colaboração e acompanhamento do processo de Gestão de Risco, a função de Gestão de Risco identifica necessidades de controlo dos riscos, despoletando o processo de Auditoria Interna.

II.4 ESTRUTURA DO PLANO

Este Plano encontra-se aqui desenvolvido, tendo como componentes principais:

- Compromisso ético;
- Organograma e identificação dos Responsáveis;
- Identificação da missão das Unidades Organizacionais, dos processos e indicadores de processo no âmbito do sistema de gestão da qualidade, dos procedimentos afetos aos respetivos donos de processo, e de projetos ou alterações significativas de estrutura, processos ou



tecnologias. Pretende-se a avaliação dos riscos que afetam os indicadores, as atividades de cada procedimento, projeto ou alteração significativa, que possam por em causa os objetivos de negócio e respetivas metas. Esta avaliação inclui a qualificação da probabilidade e impacto desses riscos (necessárias para a determinação do nível de risco), a definição das medidas preventivas, dos controlos relevantes e dos responsáveis pelos riscos;

- Controlo e monitorização do Plano, resumizando os riscos mais significativos e as medidas corretivas a tomar para a sua mitigação.

II.5 TIPIFICAÇÃO DO RISCO

Existem dois capítulos de identificação do risco, um dedicado especificamente aos riscos de corrupção e infrações conexas e outro mais dedicado aos riscos gerais da organização. O capítulo dos riscos gerais da organização está subdividido em Unidades Organizacionais, cada uma com as respetivas tabelas de identificação do risco. Ao designar uma Unidade Organizacional na coluna responsáveis de cada tabela, sem outra menção, assume-se que o “gestor de risco” é o responsável máximo dessa mesma Unidade Organizacional. O risco encontra-se tipificado em termos de probabilidade e impacto, sendo o respetivo nível de risco obtido pelo seu cruzamento na matriz.

P - Probabilidade (1-Improvável; 2-Possível; 3-Provável)

I - Impacto (Baixo; Médio; Alto)

NR- Nível do Risco:
 Alto- - Risco não aceitável, requerendo o desenvolvimento de novos mecanismos de controlo ou aperfeiçoamento dos existentes;
 Médio- - Risco aceitável após monitorização da aplicação e do desempenho dos mecanismos de controlo existentes. Se o nível de risco não for reduzido na próxima avaliação é necessário aperfeiçoar os controlos existentes;
 Baixo- - Aceitação do risco com manutenção dos controlos existentes.

Impacto	Alto			
	Médio			
	Baixo			
		1	2	3
		Probabilidade		



III – COMPROMISSO ÉTICO

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre as Unidades Organizacionais da Empresa e entre estas e os seus colaboradores, bem como no contato com clientes e fornecedores assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, que estão vertidos no Código de Ética, aprovado pelo na altura designado Conselho de Gerência da CP em 31 de Maio de 2007, e enviado à Inspeção Geral do Trabalho para registo e depósito em 15 de Outubro de 2007, dos quais destacamos o seguinte princípio referencial:

- Praticar os mais elevados valores éticos e de integridade pessoal.

Assente sobre o valor da verdade, honestidade e transparência.

Neste âmbito os valores fundamentais são enformados, entre outros, pelos ditames:

- Seleção dos fornecedores de uma forma rigorosa, tratando-os com equidade;
- Adoção de critérios de adjudicação orientados por princípios de economia e eficácia que assegurem a eficiência das transações e a igualdade para todos os interessados habilitados;
- Atuação de acordo com os interesses do Estado e com as orientações da Tutela no cumprimento dos respetivos mandatos;
- Prestar à entidade reguladora e às entidades fiscalizadoras toda a colaboração que se encontra ao seu alcance, satisfazendo as solicitações que lhe forem dirigidas no quadro da Lei e não adotando qualquer comportamento que possa comprometer o legítimo exercício das respetivas competências de supervisão e fiscalização;
- Os colaboradores devem pautar a sua atividade de acordo com os ditames da transparência, do rigor, da imparcialidade, da integridade, da dignidade e da isenção;
- Os colaboradores, nas relações interpessoais e com a empresa, devem:
 - Abster-se de obter vantagens individuais ilegítimas;
 - Abster-se de utilizar recursos da empresa para fins particulares.
- Os colaboradores, nas relações com os clientes e fornecedores, devem:
 - Abster-se de divulgar factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções em proveito pessoal ou de terceiros;



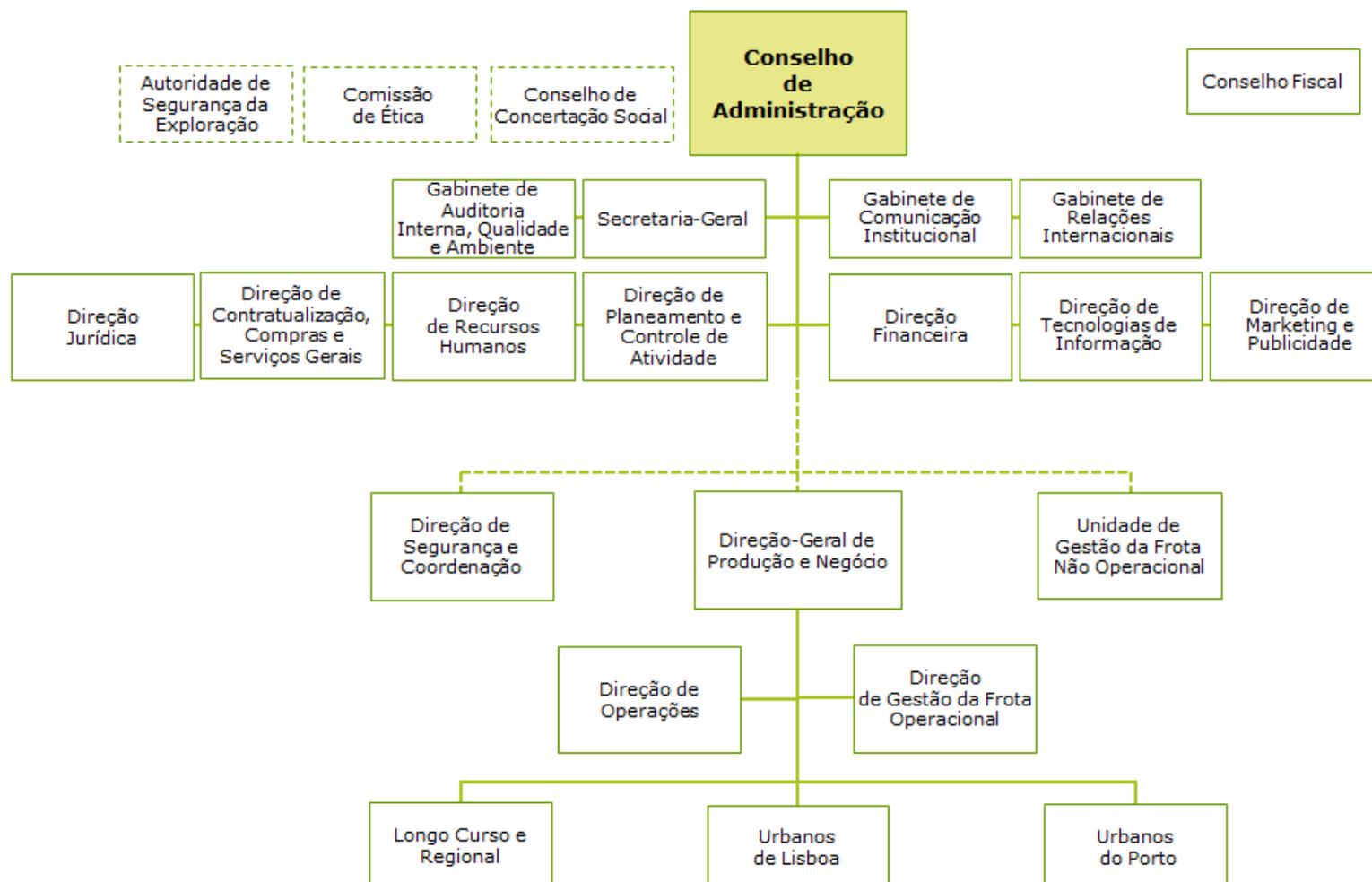
- Agir com integridade, abstendo-se de receber ou oferecer a terceiros qualquer espécie de gratificações, pagamentos, ofertas ou favores que possam ser consideradas ou interpretadas como meio de influenciar o seu comportamento, da CP ou de outrem, devendo, em caso de dúvida, comunicar tal facto, por escrito, à sua hierarquia.
- Selecionar os fornecedores de forma rigorosa, valorizando não apenas o critério económico-financeiro e técnico, condições comerciais, qualidade dos produtos, prazos de entrega e outros relevantes, mas também o seu comportamento ético;
- Ser imparciais e independentes, assegurando que os únicos interesse prevalectentes são os da empresa;
- Redigir o clausulado dos contratos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões, no respeito pela Lei e com a observância dos normativos internos sobre a matéria;
- Promover a divulgação dos procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços;
- Divulgar os valores éticos propugnados pela CP junto dos fornecedores, sensibilizando-os para o seu cumprimento, nomeadamente em matéria de confidencialidade da informação e de conflitos de interesses.

No seu capítulo X o Código de Ética da CP aborda especificamente os aspetos de conflitos de interesse dando relevo aos seguintes tópicos:

- Os colaboradores da CP que forem chamados a intervir em processos decisórios que envolvam direta ou indiretamente entidades com as quais mantiveram ou mantêm ligações profissionais, entidades de que sejam sócios ou membros dos respetivos corpos sociais e ainda pessoas a que estejam ligados por laços de parentesco ou afinidade, união de facto ou o ex-cônjuge devem, de imediato comunicar tal facto à sua hierarquia;
- Os colaboradores da CP comprometem-se em não exercer qualquer atividade profissional externa que interfira com as suas atribuições ou atividades da empresa ou das empresas do Grupo CP, exceto se em lei específica não existirem incompatibilidades ao respetivo exercício ou se forem devidamente autorizados;
- Sem prejuízo do princípio da legalidade, a CP e os seus colaboradores comprometem-se a adotar os procedimentos necessários para prevenir ou fazer cessar situações de exercício de funções em relação de hierarquia ou funcional direta entre trabalhadores com vínculos familiares ou equiparados.



IV – ORGANOGRAMA GERAL





COMBOIOS DE PORTUGAL

GAI



Missão CP

Prestar serviços de transporte ferroviário de passageiros, com uma dinâmica de inovação, salvaguarda do ambiente e melhoria de segurança, aumentando o valor do serviço prestado ao cliente e reforçando as quotas de mercado nos segmentos-alvo, através de:

- Oferta de comboios competitivos em termos de rapidez, frequência, pontualidade, conforto e higiene;
- Promoção da intermodalidade para uma oferta de serviços integrados e ajustados às necessidades dos clientes;
- Pessoal qualificado e motivado, funcionalmente enriquecido e com capacidade de iniciativa;
- Uma organização flexível e capaz de responder aos desafios do mercado;
- Estabelecimento de sistemas de preços compatíveis com os vários mercados e que tenham em conta a relação preço/qualidade;
- Contratualização justa quer dos serviços prestados, nomeadamente do serviço público, quer dos serviços necessários à exploração;
- Uma comunicação dinâmica e de qualidade;
- Desenvolvimento de parcerias (estratégicas) que reforcem a cadeia de valor dos serviços prestados; e
- Valorização das relações com as comunidades locais.

Valores Profundos

Valores base do core business CP

- Segurança
- Qualidade
- Ambiente

Valores Posicionais

Valores que permitem à CP diferenciar-se positivamente no mercado onde atua

- Profissionalismo: Espírito de Equipa, Rigor
- Ética: Verdade, Honestidade, Transparência



COMBOIOS DE PORTUGAL

- Iniciativa: Inovação, Dinamismo

Valores Relacionais

Valores que deverão estar presentes em todas as interações da CP com o meio que a rodeia

- Compromisso: Confiança, Diálogo
- Humanismo: Civismo, Educação, Urbanidade

Objetivos Estratégicos CP

- Promoção da eficiência
- Alcançar a sustentabilidade económica-financeira

GAI



**Missão das Unidades Organizacionais**

Órgão	Missão
CET	Zelar pela adequada inventariação dos valores a respeitar pelos Colaboradores da Empresa e contribuir para a prevenção de condutas e comportamentos contrários a esses valores.
Conselho da Concertação Social	Discussão das questões de ordem laboral, bem como periódica informação de assuntos relacionados com a gestão da Empresa, considerados relevantes.
SG	Assegurar e coordenar o apoio técnico, administrativo e logístico ao Conselho de Administração e garantir a atempada e eficaz divulgação das suas deliberações e despachos. Prestar apoio administrativo e/ou logístico ao Conselho Fiscal, Conselho Consultivo, Autoridade de Segurança da Exploração e Comissão de Ética. Gerir e preservar o arquivo principal corrente alocado à Secretaria-Geral, bem como o acervo histórico e fotográfico da CP, coordenando e apoiando a organização do arquivos e serviços da empresa. Colaborar na divulgação e promoção da história e cultura ferroviária.
ASE	Despacho nº 1094/98 (2ª série).
GAI	Acrescentar valor e contribuir para melhorar as operações da CP e das suas Participadas – Grupo CP – através de uma atividade independente de garantia e de consultoria, ajudando a CP e as suas Participadas a alcançar os seus objetivos, utilizando abordagens sistemáticas e disciplinadas (standard) na avaliação e melhoria dos processos de gestão de risco (financeiro, operacional, de qualidade e ambiente, de responsabilidade social, de conformidade, de controlo e de governação).
GCI	Promover a imagem da Empresa, com base nas orientações estratégicas definidas, através da definição e implementação de meios e ações de Comunicação Interna, Institucional e de Relações com os Media: - Ao nível externo, assegurando as relações com os média e comunicação com vários stakeholders, nomeadamente da envolvente institucional, potenciando a visibilidade e notoriedade da Empresa; - Ao nível interno, assegurando o alinhamento da informação aos Colaboradores com a atividade e a estratégia da Empresas e/ou do Grupo.
GRI	Promover a projeção internacional da CP, divulgar a informação internacional junto da Empresa e em especial do Conselho de Administração, bem como garantir a participação e representação da Empresa em processos e instituições internacionais.
DJR	Prestar assessoria jurídica aos órgãos e serviços da Empresa, nomeadamente nos domínios de contratação pública, direito civil, comercial, societário e administrativo. Participar na elaboração de legislação em geral e do setor ferroviário em particular, bem como da regulamentação relativa ao sector e assessoria inerente. Assegurar a gestão e coordenação dos processos contenciosos judiciais, administrativos, tributários, contraordenacionais e laborais, com exclusão dos processos de atualização de pensões de acidente de trabalho em que a CP atua como seguradora.
DCC	Garantir e gerir a contratação das condições de fornecimento de bens e serviços à Empresa. Garantir a alienação de bens obsoletos, dos resíduos e de sucata com exclusão do material circulante. Garantir a adequada conservação do património imobiliário da Empresa e a atualização das respetivas peças cadastrais, bem como a gestão dos equipamentos e do mobiliário administrativo sob gestão da Direção. Gerir os stocks de bens existentes em armazém, a frota automóvel e os serviços de apoio geral e administrativo.
DRH	Apoiar o Conselho de Administração na definição da política de recursos humanos e assegurar a sua implementação. Garantir a existência de práticas de recursos humanos, visando o desenvolvimento das pessoas e dos processos, de forma a dar resposta às necessidades operacionais do negócio, bem como assegurar o cumprimento das obrigações da Empresa para com os Colaboradores e Entidades Externas.



DPC	Assessorar o Conselho de Administração na definição da estratégia da Empresa, numa perspetiva económica, social e ambientalmente sustentável. Elaborar e acompanhar estudos de natureza socioeconómica e financeira e candidaturas a financiamentos a fundo perdido. Garantir o processo de planeamento da CP em termos individuais e consolidados, promover os processos de controlo de gestão e de controlo orçamental da CP, acompanhar o desempenho das Empresas Participadas e de subconcessões, bem como assegurar o reporting atempado e a qualidade da informação de gestão recolhida.
DFI	Definição da política financeira do Grupo CP dotando-o dos meios financeiros necessários à sua atividade. Garantir todas as operações contabilísticas da CP e das empresas do Grupo que lhe confiarem essa missão, assegurando o cumprimento das obrigações fiscais, do processo de auditoria e de certificação legal das contas, exigidos nos termos da lei. Garantir a gestão da carteira de seguros da CP e das empresas do Grupo que lhe confiarem essa missão.
DTI	Os sistemas e tecnologias de informação constituirão uma alavanca para aumentar a competitividade da Empresa no mercado do transporte, que para além do suporte à Operação deverá ser promotora de novas soluções, geradoras de valor para o negócio, fazendo parte integrante da estratégia da Empresa.
DMP	Garantir um adequado conhecimento dos Clientes e do Mercado em que atua a Empresa, nomeadamente quando ao comportamento da procura em função do Preço, dos Produtos e Serviços oferecidos e dos Canais de Distribuição e Venda disponibilizados. Otimizar o contato com o Cliente através de uma política transversal de Serviço ao Cliente, nomeadamente através dos instrumentos de Promoção, dos Canais de Contato e do sistema de Gestão de Reclamações. Promover os valores da Marca CP.
DSC	Assegurar tecnicamente a coordenação e integração da atividade CP, enquanto operador ferroviário de passageiros, junto das várias entidades e interessados no sistema ferroviário. Zelar pelo cumprimento de todas as exigências e especificidades no âmbito da segurança da circulação (safety). Garantir a adequada segurança e proteção (security) das pessoas e bens nas instalações fixas e a bordo dos comboios da Empresa.
UFN	Garantir a aplicação das melhores práticas na rentabilização do material circulante da CP não afeto à Operação em todo o seu ciclo de vida, assegurando a sua gestão e contratualizando a sua utilização com terceiros. Controlar e coordenar a informação relativa ao material circulante, de modo a fornecer ao Conselho de Administração a informação que sustente decisões de valorização, alienação, aluguer, cedência e manutenção do material circulante não afeto à Operação.
DGP	Conceber, produzir e comercializar, de forma sustentável, serviços de transporte de passageiros, Urbanos, Regionais e de Longo Curso, definindo objetivos de qualidade, segurança, fiabilidade e pontualidade por eixo e assumindo a responsabilidade pelos resultados alcançados, numa lógica empresarial e de obrigações de serviço público. Fortalecer a quota de mercado, através de uma melhor perceção das necessidades dos Clientes, de forma a permitir alcançar o crescimento de receitas e margens de forma sustentável.

**V – IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS**

Unidade Organizacional	Responsável
Presidente do Conselho de Administração da CP (PCA) Vogal do Conselho de Administração Vogal do Conselho de Administração	Eng.º Manuel Tomás Cortez Rodrigues Queiró Dr. Nuno Serra de Sanches Osório Dr.ª Maria João Semedo Carmelo Rosa Calado Lopes
Comissão de Ética (CET) (não orgânico)	Eng.º António Vasco Guimarães da Silva Dr.ª Graça Maria Duarte Serejo Eng.º Sérgio Abrantes Machado
Conselho de Concertação Social (não orgânico)	Eng.º Manuel Tomás Cortez Rodrigues Queiró
Secretaria-Geral(SG)	Dr.ª Graça Maria Duarte Serejo
Autoridade Segurança da Exploração (ASE) (não orgânico)	Eng.º Pedro Acácio Domingues Carreira
Gabinete de Auditoria Interna, Qualidade e Ambiente (GAI)	Eng.º António Luís Soares Martins da Silva
Gabinete de Comunicação Institucional (GCI)	Dr.ª Ana Maria de Carvalho dos Santos Portela
Gabinete de Relações Internacionais (GRI)	Dr. Joaquim José Martins Guerra
Direção Jurídica (DJR)	Dr. Herculano Afonso Lima
Direção de Contratualização, Compras e Serviços Gerais (DCC)	Dr. Alfeu Pimentel Saraiva
Direção de Recursos Humanos (DRH)	Dr.ª Ana Lúcia Pinhal Pereira
Direção de Planeamento e Controlo de Atividade (DPC)	Dr. Paulo Alexandre Gomes Duarte
Direção Financeira (DFI)	Dr.ª Ana Cristina Pereira Coelho



Direção de Tecnologias de Informação (DTI)	Eng.º António Vasco Guimarães da Silva
Direção de Marketing e Publicidade (DMP)	Dr.ª Ana Filipa Mendes Martins Pintado Ribeiro
Direção de Segurança e Coordenação (DSC)	Eng.ª Dora Helena Oliveira da Silva Simões Peralta
Unidade de Gestão de Frota Não Operacional (UFN)	Eng.º José Manuel Sancho Pontes Correia
Direção-Geral de Produção e Negócio (DGP) Direção de Gestão da Frota Operacional (DFOP) Operações (OPRP) Comercial (CMLP) Apoio à Gestão (APGP) CP Longo Curso e Regional (CPLC) CP Lisboa (CPLX) CP Porto (CPPT)	Eng.º Carlos Manuel Teles de Leão Mendes Eng.º Leonel Serra Nunes Pedro Dr. Carlos Eduardo Machado Dr.ª Susana Maria da Cunha Ferreira Arantes Dr.ª Maria Paula Pelicas Fernandes Soares Dr. Nuno Miguel Nunes Drago Cavaco Dr.ª Sara Maria Pereira Nascimento Dr. Fernando Manuel Moreira

Áreas Responsabilidade Membros CA

- Conselho de Administração
 - Direção de Segurança e Coordenação (DSC);
 - Direção-Geral de Produção e Negócio (DGP);
 - Unidade de Gestão de Frota Não Operacional (UFN);
 - Autoridade de Segurança da Exploração (ASE);
 - Direção de Tecnologias de Informação (DTI);
- Presidente do Conselho de Administração - Eng.º Manuel Tomás Cortez Rodrigues Queiró
 - Secretaria-Geral (SG);
 - Direção Jurídica (DJR);
 - Gabinete de Comunicação Institucional (GCI);
 - Direção de Marketing e Publicidade (DMP);



- Vogal do Conselho de Administração - Dr. Nuno Serra de Sanches Osório
 - Direção de Contratualização, Compras e Serviços Gerais (DCC);
 - Direção Financeira (DFI);
- Vogal do Conselho de Administração - Dr.ª Maria João Semedo Carmelo Rosa Calado Lopes
 - Gabinete de Auditoria Interna, Qualidade e Ambiente (GAI);
 - Gabinete de Relações Internacionais (GRI);
 - Direção de Recursos Humanos (DRH);
 - Direção de Planeamento e Controlo de Atividade (DPC).

Comissão de Fiscalização

- Presidente: Dr. António José Farinha Simão
- Vogal: Dr.ª Maria de Lurdes Pereira Correia de Castro
- Vogal: Dr. Nelson Manuel Costa dos Santos

Revisor Oficial de Contas

- Oliveira, Reis & Associados S ROC, Lda.



VI – RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Neste capítulo são detalhados virtuais riscos elencados no nº 1 a) do artigo 2 da Lei 54/2008, que incidem sobre aspetos comuns, transversais a toda a empresa, que se autonomizam relativamente aos restantes, podendo ser eventualmente ser mais detalhados nos capítulos seguintes relativos às várias Unidades Organizacionais da empresa. São tomados em conta os aspetos referentes à Recomendação do CPC de 7 de Janeiro de 2015 sobre Prevenção de Riscos na Contratação Pública. Estes riscos de carácter geral, enquadram entre outros aspetos, as questões relacionadas com a ética, incluindo aspetos como por exemplo a prevenção de conflitos de interesse.

Tipologia Risco	Atividade	Riscos Identificados	P.	I.	NR	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Responsáveis
Corrupção ativa ou passiva.	Atribuição de descontos, donativos, patrocínios, subsídios.	1- Corrupção ativa/suborno, exercida sobre o exterior.	1	B	■	<ul style="list-style-type: none"> - Aumentar o conhecimento e transparência no relacionamento com empresas e indivíduos externos à organização. - Promover o reporte de riscos e conflitos de interesse. - Acompanhamento e divulgação dos resultados de ações de auditoria interna/externa por parte das Unidades Organizacionais de supervisão da empresa com vista à implementação atempada de medidas. - Promover a consolidação de registos sobre valores de vendas realizadas por terceiros (ex. agências de viagens). - Aprovação ou atuação dentro dos limites de responsabilidade estabelecidos pelo CA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Ética. - Declarações de conflitos de interesse, PGRIC. - Relatórios de Auditoria Interna/Externa. - Sistemas de Informação (ex. existências em SAP, SI de bilhética). - Atribuição de responsabilidades. 	CA, UO
	Atribuição de compensações.	2- Corrupção ativa/suborno, exercida sobre os colaboradores.	2	B	■	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento estrito do Acordo de Empresa e da legislação aplicável relativamente às compensações previstas, prevenindo a atribuição de compensações não justificadas. - Auditorias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Código e Ética, Acordo de Empresa e Legislação aplicável. - Relatório de auditoria. 	CA, UO
	Elaboração de contratos de aquisição de bens ou serviços em concursos ou adjudicações diretas.	3- Corrupção passiva potenciada por recebimentos ilícitos de entidades externas ou particulares (ex. valores monetários, presentes, viagens).	1	B	■	<ul style="list-style-type: none"> - Declaração de recebimentos/presentes (valores, serviços, entretenimento, outros). - Elaboração do caderno de encargos e avaliação de propostas nos termos do Código dos Contratos Públicos, com especificações e 	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Ética, Legislação aplicável. - Deliberação do CA. - CCP (DL 18/2008, 29/01). 	CA/UO



Tipologia Risco	Atividade	Riscos Identificados	P.	I.	NR	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo/Documents de Referência	Responsáveis
						avaliação completas, rigorosas e objetivas. - Lançamento em plataforma de contratação pública. - Nomeação de Júri multidisciplinar. - Resposta atempada a pedidos de esclarecimento dos concorrentes. - Fundamentação rigorosa dos pareceres e respostas a reclamações. - Suporte e defesa jurídica dos responsáveis e participantes na elaboração e adjudicação de contrato. - Decisão de adjudicação exclusiva do CA. - Consulta a mais do que três entidades, exceto nos casos previstos pela lei de fornecedor único. - Controlo do limite trienal de contratação, com lançamento de nova consulta.	- Plataforma de contratação pública. - Ata de nomeação. - Contrato. - CCP (art. 112º e 114º). - CCP (art. 113º).	
	Gestão de contratos.	4- Corrupção passiva permitindo ganhos económicos indevidos por entidades externas por via da não aplicação de penalidades contratuais.	2	B	■	- Aplicação de penalidades nos termos contratuais. Justificação com aprovação pelo CA de exceções. - Declaração de conflitos de interesse que facilitem a ação de elementos infratores.	- Código de Ética, Legislação aplicável. - Contrato. - Atas de decisões.	CA/UO
	Fiscalização de títulos de transporte.	5- Corrupção passiva permitindo ganhos económicos indevidos por particulares por uso indevido de serviços da empresa.	2	M	■	- Controlo de acessos e da eficácia da fiscalização de títulos de transporte. - Uso sistemático de equipamentos informáticos de venda embarcada. - Realização de acompanhamentos ao ORV - Aquisição/atualização dos sistemas de venda.	- Escalas de revisão. - Autos de notícia.	DGP
	Aplicação de condições comerciais.	6- Corrupção passiva permitindo ganhos económicos indevidos por entidades externas ou particulares devido a subfaturação na venda de bens e serviços.	1	B	■	- Cumprimento das condições comerciais e contratos. - Auditoria à faturação de bens e serviços. - Divulgação pública nos meios de comunicação e na Internet do bem a alienar.	- Condições comerciais/contrato - SI de bilhética/SAP - Critérios de valorização de ativos. - CCP - Relatórios de avaliação de propostas dos compradores.	UO
	Aquisições de bens e serviços.	7- Corrupção passiva permitindo ganhos económicos indevidos por entidades externas ou particulares devido a sobrefaturação na aquisição de bens e serviços (ex. materiais, equipamentos,	1	B	■	- Cumprimento das condições comerciais e contratos. - Auditoria à faturação de bens e serviços. - Recepção de bens e serviços com validação	- Condições comerciais/contrato. - SI de bilhética/SAP. - Critérios de valorização	UO



Tipologia Risco	Atividade	Riscos Identificados	P.	I.	NR	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo/Documents de Referência	Responsáveis
		serviços de manutenção/atendimento).				<p>pelo órgão responsável.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificação do cumprimento de níveis de serviço por parte de prestadores externos. - Divulgação pública nos meios de comunicação e na Internet do bem a alienar. 	<p>de ativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autos de receção. - CCP. - Relatórios de avaliação das propostas dos concorrentes. 	
Criminalidade económica e financeira	Declarações financeiras.	8- Manipulação intencional de declarações financeiras relativas a receitas/despesas (ex. ocultação de despesas não autorizadas).	1	B	■	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento do normativo do Fundo Fixo de Caixa (FCC). - Dupla aprovação pelo diretor de cada serviço e diretor de compras e acompanhamento pelo responsável da área do controlo de gestão. - Segregação de funções, com controlo de receitas descentralizado nas Unidades Organizacionais operacionais e reconciliação bancária central. - Controlo da conformidade legal dos documentos de despesa. - Controlos internos do SAP (ex. módulos orçamentais, financeiro e de compras). - Orçamento anual conforme com o cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso. - Consolidação de receitas com as vendas realizadas. - Reconciliação bancária central. - Auditorias internas (ex. auditoria ao controlo de receitas) /externas. - Certificação de contas pelo R.O.C. com parecer do Conselho Fiscal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Normativo do Fundo Fixo de Caixa (FFC). - Documentos de despesa. - Registos em SAP. - Relatório de execução orçamental. - Relatório do Conselho Fiscal. Certificação legal de contas. - Relatórios de auditoria. 	DCC, UO, DCP, R.O.C.
	Declarações financeiras.	9- Manipulação intencional de declarações financeiras relativas a ocultação de aquisição, alienação ou utilização indevida de ativos.	1	B	■	<ul style="list-style-type: none"> - Aprovação da aquisição, alienação e utilização de ativos pelas hierarquias e CA. - Certificação de contas pelo R.O.C. com parecer do Conselho Fiscal. - Auditorias internas/externas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatórios financeiros. - Pareceres técnicos e atas de decisão. - Certificação de contas. 	CA/UO/R.O.C./Auditor
	Declarações Financeiras.	10- Manipulação intencional de declarações financeiras relativas ao balanço.	1	B	■	<ul style="list-style-type: none"> - Certificação de contas pelo R.O.C. com parecer do Conselho Fiscal 	<ul style="list-style-type: none"> - Registos de decisão. 	R.O.C./Auditor
Tráfico de influência	Gestão de recursos humanos.	11- Obtenção de vantagem patrimonial ou não patrimonial para si ou para terceiros por abuso de influência.	1	B	■	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimentos do CCP. - Auditorias internas/externas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório auditoria. - Atribuição de responsabilidades. 	CA/UO



Tipologia Risco	Atividade	Riscos Identificados	P.	I.	NR	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo/Documents de Referência	Responsáveis
Apropriação ilegítima de bens públicos/ativos	Gestão de recursos/existências.	12- Apropriação ou utilização indevida de ativos nomeadamente bens afetos ao serviço, materiais, peças, consumíveis, materiais promocionais.	2	M	■	<ul style="list-style-type: none"> - Controlo sistemático de consumos e da utilização dos bens e comparação com respetivos plafonds. Pagamento de montante em excesso pelo utilizador. - Movimentação de existências em SAP - Controlo periódico de imobilizado em edifícios/armazéns/estações. - Controlo periódico de inventários em edifícios/armazéns/estações. - Contagens e auditorias em edifícios/armazéns/estações. 	<ul style="list-style-type: none"> - Normas internas de controlo e utilização de equipamentos atribuídos. - Registos de controlo/existências em SAP. - Auditoria interna/externa. 	CA/UO
	Seguros.	13- Apropriação indevida de ativos em seguros, indemnizações e respetivo reembolso de despesas de saúde, incluindo empolamento de danos.	2	B	■	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento do Acordo de Empresa. - Verificação sistemática das declarações e documentos apresentados para estabelecimento das condições de acidente, despesas efetuadas e beneficiários elegíveis. - Recurso a parecer especializado do prestador de serviços em SST. - Peritagem do segurador. 	<ul style="list-style-type: none"> - Normas e regulamentos. - Validação pela hierarquia. - Relatórios de SST. 	UO/prestador de serviços de SST/segurador
	Gestão de projetos, informação técnica.	14- Apropriação indevida de ativos, relativamente a propriedade intelectual.	1	B	■	<ul style="list-style-type: none"> - Atualização da informação relativa às responsabilidades e perfis de acesso à informação em SI. - Acesso a sistemas e áreas de servidores de ficheiros por indicação dos Responsáveis Locais de Segurança (RLS) para os SI. - Controlo dos documentos/desenhos técnicos. - Utilização de áreas de file server em projeto. - Utilização de plataforma eletrónica de contratação pública. 	<ul style="list-style-type: none"> - Código de Ética. - Controlos de acesso à informação nos SI. - Lista de RLS. 	UO
	Pagamentos.	15- Apropriação indevida de ativos por uso indevido de credenciais (ex. informáticas) para transferência bancária ou outros meios de pagamento (ex. cheques).	1	B	■	<ul style="list-style-type: none"> - Atualização da informação relativa às responsabilidades e perfis de acesso à aplicação SAP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Perfis de acesso aplicacional - SAP 	DFI/DTI
	Fundo de maneo.	16- Apropriação indevida de ativos por uso indevido de fundo de maneo.	1	B	■	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento do normativo do Fundo Fixo de Caixa (FFC). - Controlo da conformidade legal dos documentos. - Controlo das disponibilidades existentes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Normativo do Fundo Fixo de Caixa (FFC). - Dupla aprovação pelo Diretor de cada serviço e pelo responsável da área do controlo de gestão. - Documentos de despesa. 	UO



Tipologia Risco	Atividade	Riscos Identificados	P.	I.	NR	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo/Documents de Referência	Responsáveis
	Pagamento de salários.	17- Apropriação indevida de ativos por fraude na folha salarial (ex. empregados inexistentes).	1	B	■	- Cumprimento dos procedimentos de atualização de dados em SAP. - Cumprimento dos procedimentos de eliminação de utilizadores dos sistemas de informação.	- Registos em SI/SAP. - Diretório.	UO
	Controlo de tempo de trabalho.	18- Apropriação indevida de ativos por fraude na declaração de períodos de trabalho (ex. trabalho suplementar, em períodos de descanso, fora da sede, ausências não comunicadas).	1	B	■	- Registo de tempos de trabalho de pessoal administrativo em sistemas de controlo de ponto com validação pela chefia de exceções. - Registo de tempos de trabalho de pessoal operacional em sistema informático de registo/controlo de tempos de trabalho com validação pela chefia. - Auditoria ao sistema informático de registo/controlo de tempos de trabalho. - Auditoria ao processamento de remunerações.	- Registos em SI. - Registos de tempos de trabalho. - Relatórios de auditoria.	UO
	Avaliação de ativos.	19- Apropriação indevida de ativos por fraude na avaliação de ativos fixos, aplicações ou produtos financeiros.	1	B	■	- Certificação de contas pelo R.O.C. com parecer do Conselho Fiscal. - Avaliação de ativos por entidade externa. - Cumprimento do código dos contratos públicos (CCP).	- Relatórios do Conselho Fiscal.	UO
Administração danosa	Gestão/Investimento.	20- Danos patrimoniais ao infringir intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional (art. 237º Código Penal).	1	B	■	- Cumprimento do código de ética e do estabelecido nos estatutos do gestor público. - Análise custo/benefício por equipa multidisciplinar de projetos e iniciativas de negócio com impacto patrimonial significativo.	- Código de ética. - Estudos de viabilidade económico-financeira. - Atas de decisões.	CA/UO
Peculato	Venda de títulos de transporte.	21- Apropriação indevida de ativos em dinheiro, nomeadamente por alteração de registos de vendas, desvio de dinheiro em caixa, desvio de dinheiro em cofre, deferimento de entrega e retenção de receitas (ex. venda em trânsito).	2	M	■	- Registo de vendas de serviços com consolidação e verificação de receitas, determinando responsabilidade por eventuais desvios. - Verificação do cumprimento dos procedimentos, nomeadamente o registo sistemático do depósito e recolha de receitas. - Auditoria ao controlo da receita.	- Código de Ética. - Registos e nos sistemas de venda/controlo de receitas. - Acompanhamentos pela hierarquia e auditorias. - Relatórios de auditoria. - Registos nos SI de bilhética e em SAP.	UO



Tipologia Risco	Atividade	Riscos Identificados	P.	I.	NR	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo/Documentos de Referência	Responsáveis
Conflito de interesse/abuso de poder	Aquisição de bens ou serviços.	22- Participação em processo decisório que envolva direta ou indiretamente entidades (existência de ligação profissional, sociedade, participação em corpos sociais) ou pessoas (laço de parentesco, afinidade, união de facto, ex-cônjuge) com relação tipificada, permitindo ganhos pessoais/familiares decorrentes de processos de aquisição de bens e serviços.	1	M	■	- Declaração atempada de conflito de interesse à hierarquia detalhando os potenciais conflitos de interesse. - Cumprimento dos procedimentos previstos no CCP. - Formação sobre o Código de Ética.	- Código de Ética, Legislação aplicável. - Registos em SAP. - Contrato.	CA/UO
	Venda de bens ou serviços.	23- Participação em processo decisório que envolva direta ou indiretamente entidades (existência de ligação profissional, sociedade, participação em corpos sociais) ou pessoas (laço de parentesco, afinidade, união de facto, ex-cônjuge) com relação tipificada, permitindo ganhos pessoais/familiares decorrentes de processos de venda de bens e serviços.	1	B	■	- Declaração atempada de conflito de interesse à hierarquia detalhando os potenciais conflitos de interesse. - Definição de critérios de valorização de ativos. - Cumprimento do CCP.	- Código de Ética, Legislação aplicável. - Registos em SAP. - Critérios de valorização. - Contrato	CA/UO
	Favorecimento de colaboradores.	24- Participação em processo decisório que permita ganhos ou diferenciação injustificada por parte de colaboradores.	1	B	■	- Cumprimento dos Acordos de Empresa. - Supervisão do processo de avaliação/recurso por parte dos DRH. - Registo da prestação de trabalho. - Reavaliação em caso de recurso/reclamação.	- Acordos de Empresa - Documentos de avaliação. - Relatórios de acompanhamento. - SI de registos de trabalho.	CA/UO
	Processos judiciais.	25- Falso testemunho em processos judiciais/contenciosos.	1	B	■	- Cumprimento do Código de Ética. - Atuação dentro do princípio da representação exclusiva de uma das partes. - Não instrução de testemunhas salvaguardando a integridade das declarações.	- Lei. 15/2005, 26/01. - Estatutos da Ordem dos advogados.	DJR
Participação económica em negócio	Administração e fiscalização.	26- Obtenção de vantagens económicas ou patrimoniais indevidas (Artigo 377 do Código Penal).	1	B	■	- Cumprimento da missão e atribuições definidas no Manual da Organização. - Cumprimento do Código de Ética. - Supervisão do CA.	- Manual da Organização. - Código de Ética.	CA/UO
Abuso de poder ou violação de dever de segredo	Gestão da informação.	27- Obtenção de benefícios particulares ou criação de prejuízos à empresa ou a terceiros.	1	M	■	- Cumprimento de normas de comunicação e do código de ética relativamente à violação de dever de segredo. - Atualização da informação relativa às responsabilidades e perfis de acesso à informação em SI. - Utilização de plataforma eletrónica de contratação pública.	- Código de ética. - Atas de decisões. - Regulamento de Comunicação.	CA/UO



Tipologia Risco	Atividade	Riscos Identificados	P.	I.	NR	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo/Documentos de Referência	Responsáveis
Aquisições de imóveis ou valores mobiliários em consequência da obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções no sector público empresarial	Alienação de imóveis.	28- Transmissão para terceiros de informação sigilosa (ex. informação sobre valorização de ativos).	1	B	■	- Cumprimento do código de ética e regulamentos de comunicação. - Cumprimento do CCP. - Equipa de avaliação multidisciplinar de propostas/ativos. - Auditorias externas.	- Código de ética. - Regulamentos. - Critérios de valorização. - Relatórios de auditoria.	CA/UO/Auditores



VII – MATRIZ DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A matriz descreve os riscos salientados pelas Unidades Organizacionais da empresa.

Impacto	Alto			
	Médio	22, 27	5, 12, 21	
	Baixo	1, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 28	2, 4, 13	
		1	2	3
		Probabilidade		

P - Probabilidade (1-Improvável; 2-Possível; 3-Provável)

I - Impacto (Baixo; Médio; Alto)

NR- Nível do Risco:

- Alto - ■ - Risco não aceitável, requerendo o desenvolvimento de novos mecanismos de controlo ou aperfeiçoamento dos existentes;
- Médio- ■ - Risco aceitável após monitorização da aplicação e do desempenho dos mecanismos de controlo existentes. Se o nível de risco não for reduzido na próxima avaliação é necessário aperfeiçoar os controlos existentes;
- Baixo- ■ - Aceitação do risco com manutenção dos controlos existentes.



VIII – PLANO DE AÇÃO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

O Plano de ação sumariza, para os riscos mais significativos, as ações preventivas a desenvolver com vista à sua gestão dentro de níveis aceitáveis para CP.

Os riscos identificados com relevância e que implicam ações específicas de abordagem são:

- Risco 5, sobre Corrupção passiva na fiscalização de títulos de transporte, nomeadamente corrupção passiva permitindo ganhos económicos indevidos por particulares por uso indevido de serviços da empresa. As medidas preventivas apontam para controlo de acessos e da eficácia da fiscalização de títulos de transporte, o uso sistemático de equipamentos informáticos de venda embarcada, a realização de acompanhamentos ao ORV e a aquisição/atualização dos sistemas de venda.
- Risco 12, apropriação ilegítima de bens públicos/ativos, nomeadamente apropriação ou utilização indevida de ativos nomeadamente bens afetos ao serviço, materiais, peças, consumíveis, materiais promocionais. As medidas preventivas apontam para a realização do controlo sistemático de consumos e da utilização dos bens e comparação com respetivos plafonds, do pagamento de montante em excesso pelo utilizador, de movimentação de existências em SAP. Controlo periódico de imobilizado em edifícios/armazéns/estações, controlo periódico de inventários em edifícios/armazéns/estações, contagens e auditorias em edifícios/armazéns/estações.
- Risco 21, sobre Peculato na venda de títulos de transporte e relativo a apropriação indevida de ativos em dinheiro, nomeadamente por alteração de registos de vendas, desvio de dinheiro em caixa, desvio de dinheiro em cofre, deferimento de entrega e retenção de receitas (ex. venda em trânsito). As medidas preventivas apontam para a realização de auditorias ao controlo de receita, o registo de vendas com verificação de receitas e a verificação do cumprimento de procedimentos.



Para além das ações específicas o plano propõe o desenvolvimento de ações gerais que abordam todos os riscos, nomeadamente:

- A1- Desenvolvimento em 2016 de ação de formação denominada “Sensibilização para a Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas” com uma duração de 3,5 horas por ação e abrangendo um universo inicial de 200 formandos. A ação tem como objetivo dar cumprimento à Recomendação nº 3/2015, de 1 de julho do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) e visa melhorar a capacidade dos trabalhadores para a realização do PGRIC, nomeadamente no que se refere aos conteúdos relativos à corrupção e infrações conexas. Os tópicos da ação incluem os conceitos de corrupção e infrações conexas, legislação inerente, o Código de Ética da CP e a estrutura, desenvolvimento e aplicação do plano de gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- A2 - Reformulação metodológica do PGRIC com as recomendações da equipa externa de auditoria da qualidade, nomeadamente com a introdução da análise de causas na identificação dos riscos e a separação de controlos/medidas em curso de controlos e medidas a implementar;
- A3 – Inclusão do PGRIC no âmbito da atividade de Auditoria Interna da Qualidade, com vista à análise interna independente de conformidade e respetiva recomendação de melhorias;
- A4 – Inclusão do PGRIC no âmbito da atividade de Auditoria Externa da Qualidade, com vista à análise externa independente de conformidade e respetiva recomendação de melhorias;
- A5 – Publicação de Relatório Anual de Identificação de Factos Suscetíveis de Constituir Infração Penal ou Disciplinar, do seu Agente e dos Procedimentos Penais ou Disciplinares a Adotar;



COMBOIOS DE PORTUGAL

GAI



A6 – Publicação de Relatório Anual de Execução do PGRIC;

A7 – Divulgação ampla do PGRIC e do Relatório Anual de Execução do PGRIC, nomeadamente através de comunicação interna, publicação na Intranet e na Internet, publicação na Unidade Técnica (DPC) e envio ao CPC, para informação a todos os interessados.



IX – RISCOS GERAIS INERENTES A PROCESSOS, PROCEDIMENTOS E PROJETOS

O resumo dos riscos indicados por cada órgão permite salientar aspetos sensíveis do seu perfil de risco, nomeadamente:

- CET – Destaca-se a preocupação com o eventual desconhecimento dos colaboradores relativamente aos requisitos da legislação e do Código de Ética da CP, sendo proposta a sua melhoria e divulgação;
- SG – A principal fragilidade apontada centra-se na acessibilidade e dispersão dos sistemas de gestão de informação existentes na CP, com impacto na tomada de decisão informada e sustentada, sendo proposta a sua evolução para um sistema com informação integrada que salvguarde as várias etapas da vida da informação (arquivos corrente, intermédio e histórico);
- ASE – Salienta-se a coordenação de projetos relevantes para o sistema de gestão de segurança da CP (SGS), nomeadamente o sistema de gestão de competências (SGC) e a adequação da regulamentação de segurança às especificações da UE;
- GAI – As principais preocupações centram-se na necessidade de conhecimento atualizado da informação residente nos sistemas informáticos e de aspetos de governação reguladores como decisões, deliberações, trabalhos de consultadoria/auditoria internos e externos, essenciais para o conhecimento do ambiente de controlo. Outro aspeto de elevada relevância é a capacidade de conhecimento dos riscos emergentes da organização, com vista a orientar o esforço de auditoria para as áreas de maior risco, centrados no cumprimento de requisitos legais e na orientação para os objetivos da empresa;
- CGI – As principais preocupações apontadas incidem na capacidade de reação aos efeitos de declarações e decisões exógenas com impacto mediático e na capacidade de comunicação permanente de informação crítica aos colaboradores;
- GRI – Os aspetos relevantes centram-se nos custos de oportunidade inerentes à não participação, desconhecimento dos resultados de eventos internacionais, por não obtenção de informação relevante, e ainda pela assimetria de informação dentro da própria organização. Destaca-se igualmente a recente promoção de projetos de dinamização de iniciativas de financiamento comunitário, cuja operacionalização é importante para obtenção de futuros benefícios para a CP.
- DJR – Como grandes preocupações é de realçar a fragilidade sentida na instrução de pareceres por insuficiência de informação prestadas pelas Unidades Organizacionais e por sistemas técnicos, sendo preconizada uma maior sensibilização e envolvimento dos órgãos na sua obtenção;



- DCC – Os aspetos mais críticos incidem na capacidade de prestação de serviços de suporte às operações, em grande parte externalizados. Os aspetos de preocupação centram-se na possibilidade de atrasos no fornecimento de materiais ao cliente interno devido a falha de recursos de distribuição, na falha de cumprimento de janelas de entrega de material circulante para operações de preparação/limpeza e em geral na dificuldade em realizar procedimentos de aquisição eficazes devido a falhas na especificação dos produtos/serviços pelas Unidades Organizacionais.

Ao nível do procedimento de aquisição, são referidas dificuldades na obtenção sistemática de argumentos/pressupostos relevantes para formalizar as corretamente aquisições, na solicitação atempada do procedimento de aquisição e na avaliação de eficácia com confirmação da realização dos pressupostos iniciais da aquisição. É referido o pouco impacto/operacionalidade da avaliação de desempenho dos fornecedores, criando condições para a contratação recorrente de fornecedores com não conformidades.

- DRH – Os principais riscos referidos incidem principalmente no não rejuvenescimento dos recursos humanos da empresa, devido ao condicionamento de recrutamento. São referidos aspetos importantes relacionados com a transferência do Know-how específico do setor ferroviário e com o aumento do custo de realização de serviços planeados em áreas operacionais, devido a efetivo insuficiente. É referido também o aumento da média etária do efetivo e a necessidade de garantir a proteção dos colaboradores ao nível da segurança no trabalho.
- DPC- Os aspetos apontados têm em geral uma relevância muito significativa para a empresa e centram-se nas limitações impostas a nível orçamental, sendo de realçar a cativação não prevista de verbas, a capacidade de utilização de saldos de gestão (resultados do ano anterior) e a não transferência de verbas referentes a obrigações de serviço público. Acrescem os problemas de originados por decisões inesperadas dos organismos de tutela, com alteração de premissas anteriores, criando desvios orçamentais com o ajuste às novas orientações. O órgão tem sustentado um esforço muito significativo no que se refere à preparação de contratos e criação de meios informáticos de reporte de despesa.
- DFI – As preocupações apontadas centram-se em geral nos aspetos de contratualização de fontes de financiamento, de faturação e cumprimento de obrigações fiscais e do controlo contabilístico, sendo referido que o enquadramento atual no perímetro do estado reduziu significativamente as pressões sentidas em anos anteriores, nomeadamente ao nível das condições de financiamento.
- DTI – A nível macro, são referidas preocupações relativamente aos aspetos de governação de TI. A nível micro, são referidas preocupações ao nível da disponibilidade de recursos, da capacidade para suprir as necessidades de desenvolvimento aplicacional das Unidades Organizacionais e do cumprimento de prazos por desadequação dos processos de procurement face à dinâmica das necessidades e evolução das TI. Outros aspetos importantes são as preocupações relativamente às limitações da plataforma tecnológica e respetiva capacidade de evolução para uma perspetiva de gestão de fornecedores e de contratação com níveis de serviço. É referida a prevalência de hábitos de shadow IT que mais tarde geram obrigações de manutenção de sistemas, criados inicialmente sem as boas práticas preconizadas pela DTI.



- DMP – As preocupações apontadas referem-se à necessidade de melhorar a metas e registo de processos do serviço pós-venda, à fiabilidade do sistema de venda online e à ausência de informação sobre a qualidade de serviço decorrente da suspensão do mecanismo de controlo Cliente Mistério. São mencionados riscos na eventual introdução de mecanismos de divulgação de informação online devido à dificuldade em disponibilizar conteúdos para manter a dinâmica desses canais de comunicação. São igualmente referidas dificuldades negociais no projeto de implementação do cartão monomodal de âmbito nacional.
- DSC – As preocupações referidas centram-se na capacidade de realização das atividades planeadas e eventuais impactos nas operações, face à diminuição dos orçamentos de investimento e exploração e à incapacidade de utilização de saldos de gestão.
- UNF – Os aspetos referidos centram-se na adequação dos critérios de valorização do material circulante não operacional, de baixo nível de risco.
- DGP – As preocupações referidas abrangem várias realidades da atividade da unidade orgânica, sendo referido ao nível do planeamento e controlo da atividade os aspetos de cumprimento de prazos legais de reporte e a manutenção da certificação do sistema de gestão da qualidade, decorrente dos processos de alteração da organização. Ao nível da Conceção e Desenvolvimento do Produto são referidas preocupações significativas relativamente à perda da quota de mercado dos serviços, da respetiva receita e diminuição da satisfação dos clientes, inerentes à eventual desadequação do serviço às suas necessidades, com limitações ao nível da infraestrutura/horário. É referida necessidade de contratualização de níveis de serviço e a criação de ferramentas informáticas de relacionamento com o cliente. A preocupação com o conhecimento do nível da satisfação do cliente e respetivas práticas de tratamento de reclamações é também salientada na componente de avaliação do serviço, aspetos também realçados ao nível da promoção e comunicação onde é igualmente salientado o aspeto de custo/redução da eficácia da comunicação comercial, inerente à necessidade de definição de objetivos compatíveis com as restrições orçamentais.

Ao nível da venda são também referidas fragilidades com possibilidade de perda de receita por indisponibilidade, obsolescência e dificuldades de manutenção de equipamentos do sistema de bilhética sem contacto, com impacto no combate à fraude, satisfação dos clientes e consolidação da receita. São referidos os aspetos de imagem e marca inerentes a eventuais limitações de fardamento do pessoal. É também referido o risco de peculato.

Ao nível do transporte de passageiros são referidos riscos relevantes relativamente à capacidade de cumprimento da oferta de serviço, relacionado com a redução dos meios humanos e disponibilidade de material circulante, com relevo para a necessidade de recrutamento necessária para evitar a sobreutilização do efetivo. São referidos os riscos permanentes de segurança inerentes ao cumprimento de regras de trabalho, a acessos indevidos à infraestrutura por pessoal e equipamentos, e ao estado do material circulante e sistemas de via. São igualmente referidas fragilidades na fiscalização/venda de títulos inerentes aos procedimentos e controlo de acessos.



A referência à criticidade dos meios humanos, do material circulante e à obsolescência dos sistemas informáticos de suporte é novamente referida ao nível do planeamento e gestão de meios, com impacto na capacidade de projetar escalas, de elaboração atempada das rotações, de otimização de recursos e na capacidade de cumprimento da oferta de serviço.

Nas referências a projetos de adequação do material circulante, é referida a preocupação com o aspeto de manutenção de meia vida, essencial para a melhoria de serviço, decorrente do adiamento de investimentos em material circulante de elevado desempenho.



X – RISCOS-CHAVE DA CP

Este capítulo resume os riscos-chave da CP para 2015/2016, obtidos a partir da análise e consolidação dos riscos significativos declarados no documento.

Riscos operacionais

- Riscos de cumprimento integral da oferta de serviços, nomeadamente para execução atempada de todas as operações, inerentes à disponibilidade de recursos humanos e material circulante.
- Riscos de disponibilidade e obsolescência de equipamentos, nomeadamente pelo aumento da idade média ou não renovação de material circulante e equipamentos de suporte à exploração.
- Riscos de eficiência das operações, decorrentes da necessidade de contratação e recurso a serviços externos, com impacto na imagem da empresa e na satisfação dos clientes.
- Riscos de tomada de decisão, inerentes à disponibilidade, condições de registo, acesso e capacidade de interpretação de dados e informação.
- Riscos de segurança da circulação (safety), concretamente riscos de acidente ou incidente, com a conseqüente perda de ativos e pagamento de indemnizações e riscos de segurança de pessoas e bens (security).
- Riscos de perda de conhecimento, devido ao envelhecimento e diminuição do efetivo.

Riscos económicos

- Riscos económicos associados à menor capacidade de otimização de recursos e a limitações de disponibilidade e desempenho de material circulante, inerentes à diminuição dos orçamentos de investimento e exploração.
- Riscos económicos de não contratualização do Serviço Público, com impacto direto no nível de indemnizações compensatórias recebidas.
- Riscos económicos de perda de receita e mercado, decorrentes da disponibilidade e eficácia dos recursos afetos à venda e revisão, e à manutenção e renovação de equipamentos essenciais à comercialização de títulos de transporte e ao controlo da fraude.



- Riscos económicos de perda de oportunidades de negócio, decorrentes da disponibilidade e eficácia dos mecanismos de recolha e divulgação de informação ao cliente.
- Riscos económicos devidos a custos associados a atos de vandalismo e comportamentos antissociais com impacto nos equipamentos e material circulante

Riscos jurídicos

- Riscos jurídicos associados ao desempenho das entidades reguladoras e ao cumprimento da legislação nacional e comunitária em vigor, nomeadamente com consequências legais resultantes do seu incumprimento, por não consulta aos órgãos competentes pela sua análise e interpretação;

Riscos financeiros

- Riscos financeiros associados à estrutura financeira, com um passivo significativo face aos ativos e manutenção de capitais próprios negativos.



XI – PLANO DE AÇÃO DE PREVENÇÃO DE RISCOS GERAIS

As ações de prevenção previstas neste documento encontram-se referidas na coluna de ações de mitigação das tabelas de identificação dos riscos gerais. No entanto, são previstas ações de âmbito metodológico, a realizar em 2016, no sentido do aperfeiçoamento da gestão empresarial do risco, nomeadamente:

- A1 - Desenvolvimento em 2016 de ação de formação denominada “Sensibilização para a Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas” com uma duração de 3,5 horas por ação e abrangendo um universo inicial de 200 formandos. A ação tem como objetivo dar cumprimento à Recomendação nº 3/2015, de 1 de julho do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) e visa melhorar a capacidade dos trabalhadores para a realização do PGRIC, nomeadamente no que se refere aos conteúdos relativos à corrupção e infrações conexas. Os tópicos da ação incluem os conceitos de corrupção e infrações conexas, legislação inerente, o Código de Ética da CP e a estrutura, desenvolvimento e aplicação do plano de gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- A2 - Reformulação metodológica do PGRIC com as recomendações da equipa externa de auditoria da qualidade, nomeadamente com a introdução da análise de causas na identificação dos riscos e a separação de controlos/medidas em curso de controlos e medidas a implementar;
- A3 – Inclusão do PGRIC no âmbito da atividade de Auditoria Interna da Qualidade, com vista à análise interna independente de conformidade e respetiva recomendação de melhorias;
- A4 – Inclusão do PGRIC no âmbito da atividade de Auditoria Externa da Qualidade, com vista à análise externa independente de conformidade e respetiva recomendação de melhorias;



- A5 - Realização de plano de auditoria baseada no risco, com maior orientação das ações para os riscos relevantes da organização;
- A6 - Publicação de Relatório Anual de Execução do PGRIC;
- A7 - Divulgação ampla do PGRIC e do Relatório Anual de Execução do PGRIC, nomeadamente através de comunicação interna, publicação na Intranet e na Internet, publicação na Unidade Técnica (DPC) e envio ao CPC, para informação a todos os interessados;
- A8 - Criação de grupo de representantes de gestão do risco ao nível das Unidades Organizacionais para análise e coordenação com o GAI em termos de reporte.



XII – CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

A CP efetua a monitorização periódica e a emissão de um Relatório Anual de Execução do PGRIC, para avaliação interna da sua realização. Este procedimento de monitorização visa compreender o grau de execução do PGRIC e perceber, segundo a perspetiva dos órgãos e responsáveis intervenientes, a sua eficácia e possibilidades de evolução metodológica.

A avaliação da eficácia dos controlos, inerentes às medidas de mitigação dos riscos elencadas pelas Unidades Organizacionais, é efetuada no âmbito de auditorias realizadas por esses órgãos, de auditorias do GAI propostas em plano anual de auditorias e por auditorias efetuadas por entidades externas, nomeadamente pelo Estado, Reguladores e empresas de certificação.

A análise do PGRIC é nomeadamente efetuada no âmbito das atividades de auditoria ao Sistema de Gestão Integrada, com vista à análise interna e externa, independente, da conformidade do plano e respetiva recomendação de melhorias.

Pretende-se que o PGRIC seja um auxiliar na definição destas ações de avaliação do ambiente de controlo, servindo nomeadamente como suporte à realização do Plano anual de auditorias do GAI.



XIII – GLOSSÁRIO DE SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Comum a todas as previsões legais está o princípio de que não devem existir quaisquer vantagens indevidas, ou mesmo a mera promessa destas, para o assumir de um determinado comportamento, seja ele lícito ou ilícito, ou através de uma ação ou de uma omissão. Configuram designadamente situações de corrupção:

- **Corrupção** – A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, constitui uma situação de corrupção.
- **Corrupção passiva para ato ilícito** (Artigo 372º do Código Penal) - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
- **Corrupção passiva para ato lícito** (Artigo 373º do Código Penal) - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
- **Corrupção ativa** (Artigo 374º do Código Penal) - Quem por si, ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário não seja devida com o fim indicado no artigo 372º.

Muito próximos da corrupção existem outros crimes igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados. São eles o suborno, o peculato, o abuso de poder, o tráfico de influências, a participação económica em negócio. Comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida. Configuram designadamente manifestações de infrações conexas:



- **Abuso de poder** (Artigo 382º do Código Penal) - O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
- **Violação de segredo por funcionário** (Artigo 379º do Código Penal) – O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.
- **Concussão** (Artigo 379º do Código Penal) – O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que não lhe seja devida, ou coima.
- **Peculato de uso** (Artigo 376º do Código Penal) - O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
- **Participação económica em negócio** (Artigo 377º do Código Penal) - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.
- **Tráfico de influência** (Artigo 335º do Código Penal) - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.
- **Suborno** (Artigo 363º do Código Penal) - Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359º ou 360º, falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação, ou tradução.



- **Administração danosa** (Artigo 235º do Código Penal) - Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo.

Outras definições relevantes:

- **Compensações não justificadas** – Atribuição injustificada a um colaborador de um aumento de salário, cartão de crédito, bónus, avaliação, progressão na carreira ou qualquer outra compensação interna, como forma de pagamento para a prática de um qualquer ato ou omissão, contrários ou não contrários aos deveres do cargo.
- **Diferimento de depósitos** – Apropriação indevida do depósito do dia 1 por parte de um colaborador, que o substitui pelo depósito do dia 2, sendo este substituído pelo depósito do dia 3, e assim consecutivamente.
- **Extorsão económica** – Pratica o ato de extorsão económica qualquer colaborador com poder dentro da organização, que por si, ou por interposta pessoa, toma a iniciativa de se mostrar disponível a ser corrompido, em troca de benefícios pessoais.
- **Subfaturação** – Venda de bens ou prestação de serviços por um valor inferior ao valor tabelado ou por um valor manifestamente inferior ao praticado no mercado para bens ou serviços equivalentes;
- **Sobrefaturação** – Compra de bens ou aquisição de serviços por um valor superior ao valor tabelado ou por um valor manifestamente superior ao praticado no mercado para bens ou serviços equivalentes;



XIV – FONTES

Este capítulo inclui documentos normativos e boas práticas que constituem exemplos de referências para a compreensão dos temas abrangidos pelo PGRIC

- “Código de Ética CP”, Caminhos de Ferro Portugueses, E.P.
- “Código Penal Português” – DATAJURIS
- Estatuto do gestor público, conforme Decreto-Lei nº 71/2007, de 27 de Março
- Lei 54/2008 relativa à criação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, que desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas
- “Deliberação relativa aos Contratos Públicos e Decreto-Lei nº34/2009 de 6 de Fevereiro”, Maio de 2009. Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas
- “Deliberação sobre Avaliação de riscos de corrupção e infrações conexas” e “Questionário sobre a avaliação da Gestão de Riscos”, Março de 2009. Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas
- “Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas” Agosto de 2009, Ministério da Administração Interna
- “Plano-Tipo de Prevenção de Riscos de Gestão Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas”, Associação Nacional de Municípios Portugueses
- “Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre os Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”, Julho de 2009. Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas
- “Relatório Síntese do Questionário sobre a avaliação da gestão de riscos de corrupção e infrações conexas” Julho de 2009. Conselho de prevenção da Corrupção
- “United Nations Convention Against Corruption”, ratificada pelo Estado Português, através do Decreto nº 97/2007 do Presidente da República
- “Technical Guide to the United Nations Convention Against Corruption”, UNODC (United Nations Office on Drugs and Crime) Nova Iorque, 2009



- “Guião de Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública” no âmbito dos países da CPLP, 2011
- “Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre a Gestão de conflitos de interesses no sector público”, novembro de 2012
- Decreto-lei nº 133, no seu artigo 46º relativo à elaboração e publicação anual de relatório no âmbito da Lei nº 54/2008, outubro de 2013
- “Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública”, janeiro de 2015
- “Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre Planos de prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, julho de 2015