



PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores desta empresa municipal, num conjunto de princípios e valores pelos quais sempre se pautou e na sequência da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, datada de 1 de Julho de 2009, entendeu o Conselho de Administração desta empresa municipal, Figueira Domus - Gestão de Habitação da Figueira da Foz, E.E.M. definir e adoptar um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas, adiante designado por PLANO.

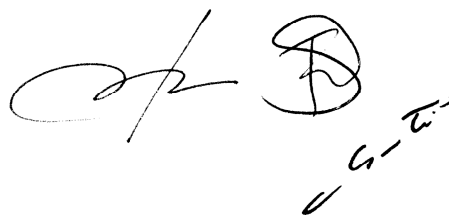
Ao implementar este Plano, está consciente de que a corrupção é um mal que não só importa debelar mas sobretudo prevenir e evitar. Quando se fala de corrupção, está a admitir-se não só este crime em todas as suas manifestações, em que existem vantagens indevidas, de natureza patrimonial ou não patrimonial, ou a mera promessa destas, para se assumir um determinado comportamento, seja ele lícito ou ilícito, através de uma acção ou de uma omissão, mas também os crimes de abuso de poder, de peculato, de participação económica em negócio, de tráfico de influência e de suborno.

Neste sentido entende dever identificar os responsáveis pela garantia e boa execução do PLANO e o organigrama da empresa, identificando com acuidade as áreas e actividades em que este risco se afigura mais perceptível e os mecanismos de controlo interno adoptados para prevenir a prática destas infracções.

O controlo interno para a prevenção destas infracções tem constituído desde sempre, ainda que informalmente, uma das preocupações do Conselho de Administração desta empresa municipal.

Por isso entende dever aproveitar a definição deste PLANO para o complementar com um conjunto de regras de boa conduta que devem ser seguidas pelo universo dos trabalhadores da empresa, incluindo naturalmente os titulares dos órgãos sociais e os que ocupam cargos de direcção, adiante todos designados em conjunto por colaboradores.

A Figueira Domus, reconhece como crucial para um crescimento e sucesso continuados o incremento da confiança do município e dos órgãos municipais,



dos colaboradores, dos utentes, fornecedores e de outras entidades com quem estabeleça relações, bem como da própria comunidade onde desenvolve a sua actividade empresarial.

REGRAS DE BOA CONDUTA

Objectivo e âmbito de aplicação

Os principais objectivos subjacentes à implementação destas regras de boa conduta são:

- (a) Elencar os comportamentos e atitudes consonantes com o quadro de princípios e valores da Figueira Domus, que se pretendem ver reconhecidos pelos seus utentes, parceiros e a comunidade em que se insere;
- (b) Garantir a adesão de todos os colaboradores aos princípios e valores postulados;
- (c) Promover relações de confiança entre as partes interessadas.

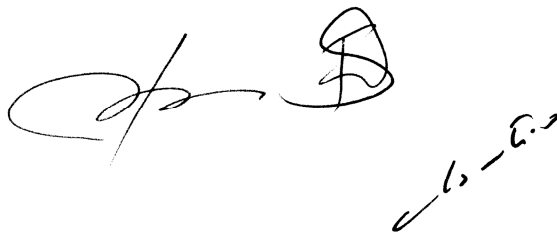
Todos os titulares de órgãos sociais e colaboradores da empresa Figueira Domus, devem pautar a sua actuação na base de princípios éticos que reflectam um elevado padrão de comportamento.

A Figueira Domus, conduz os seus negócios e actividades com integridade, honestidade e respeito pelas pessoas:

COLABORADORES

Respeitando os seus direitos, proporcionando um equilíbrio entre a vida profissional, familiar e de tempos livres, adoptando uma política de Recursos Humanos isenta de qualquer discriminação designadamente em razão da raça, sexo, religião ou idade.

Proporcionando condições de trabalho adequadas em termos de segurança, higiene e saúde.



Promovendo o desenvolvimento humano e a realização profissional, nomeadamente através do incentivo à frequência de programas de formação.

Avaliando o desempenho de forma objectiva, com base na contribuição de cada um para os interesses da empresa.

Favorecendo uma comunicação interna directa, informando pelos meios adequados as políticas e iniciativas da empresa, de modo a propiciar um clima de confiança.

ARRENDATÁRIOS

Estabelecendo relações assentes na integridade e no respeito mútuo.

Respondendo às expectativas e necessidades e respeitando as promessas.

Assegurando o rigoroso cumprimento das condições acordadas quanto à qualidade dos serviços, tendo em conta o seu objecto principal.

PARCEIROS E FORNECEDORES

Estabelecendo relações assentes na integridade, no respeito mútuo e a longo prazo.

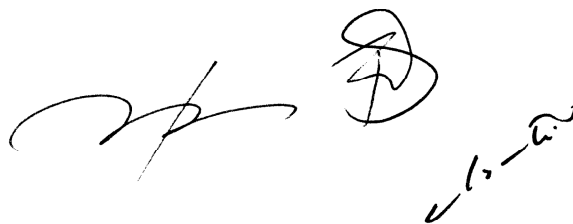
Respeitando os compromissos acordados e os princípios de negócio.

Procurando parceiros cujos princípios e valores sejam coerentes com os padrões éticos da Figueira Domus.

CONCORRÊNCIA

Estabelecendo relações de lealdade e respeitando todas as regras e princípios de mercado, defendendo e promovendo a concorrência.

Participando em associações e instituições de interesse público.



COMUNIDADE

Conduzindo a sua actividade como membros integrantes e responsáveis da comunidade do município da Figueira da Foz e contribuindo para o seu desenvolvimento.

Respeitando as leis e regulamentos vigentes, nomeadamente as relativas a segurança, economia de recursos e protecção do ambiente.

Beneficiando os que mais precisam, designadamente as famílias carenciadas do concelho.

CULTURA DE RESPONSABILIDADE

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

Devem assumir um comportamento de lealdade para com a empresa.

Os colaboradores devem exercer o poder que lhes tenha sido delegado de forma escrupulosa e não abusiva, devendo actuar na observância dos limites das responsabilidades que lhes estão cometidas.

Os titulares de órgãos sociais e colaboradores devem contribuir para um bom ambiente de trabalho, nomeadamente pelo respeito dos direitos dos outros e pela ausência de assédio ou discriminação.

Os titulares de órgãos sociais e colaboradores devem continuamente procurar aprofundar os seus conhecimentos a fim de progredirem nas suas capacidades profissionais.

BENS E MEIOS AFFECTOS À EMPRESA

Os recursos da empresa devem ser usados de forma diligente e eficiente, com vista ao prosseguimento dos negócios da empresa, sem benefícios pessoais,



FIQUEIRA & COMUS

devendo os colaboradores actuar de forma a proteger a integridade e a assegurar a conservação do seu património, quer se trate de activos, instalações, equipamentos ou outros.

SIGILO PROFISSIONAL

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

O dever de confidencialidade e sigilo profissional persistirá depois do termo do mandato ou serviço e da extinção da relação laboral.

CONFLITO DE INTERESSES

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

Serão considerados conflitos de interesses situações tais como:

- (a) Detenção, directa ou indirecta, de participações em entidades, à excepção de sociedades cotadas, que de algum modo possam vir a ser beneficiadas nas relações de negócio ou que prossigam objecto concorrente com a empresa;
- (b) Exercício de funções fora da empresa, sempre que aquelas interfiram com o cumprimento dos seus deveres, nomeadamente ao nível do horário de trabalho;
- (c) Exercício de funções em entidades cujos objectivos possam ser concorrentes ou objecto de interferência com os objectivos da empresa;

Além disso, quando no exercício da sua actividade, os titulares de órgãos sociais e colaboradores forem interpelados a intervir em processos de apreciação ou decisão que envolvam directa ou indirectamente organizações com que colaborem ou tenham colaborado, ou pessoa a que estejam ou tenham estado



FIQUEIRA DOMUS

ligados por laços de parentesco ou afinidade, devem comunicar a situação ao respectivo órgão de administração e abster-se de decidir sobre o assunto.

POLÍTICA DE INFORMAÇÃO

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

Nas acções de publicidade devem ser atendidos os interesses do utente e respeitados os princípios da veracidade, da objectividade, da transparência e da oportunidade.

As informações e declarações públicas prestadas aos meios de comunicação social devem contribuir para a criação de valor e dignificação da empresa, devendo a sua oportunidade ser validada e as principais mensagens serem articuladas com o Conselho de Administração.

PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E DE OUTROS CRIMES

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

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

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

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

As ofertas recebidas de terceiros, independentemente da sua natureza, ou valor deverão sempre ser comunicadas à instância hierárquica superior, devendo ser



FIQUEIRA DOMUS

objecto de recusa se indiciarem intenções pouco transparentes por parte dos ofertantes.

RESPONSABILIDADE SOCIAL

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

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

A Figueira Domus, procura aprofundar o conhecimento da realidade social envolvente, nomeadamente através da cooperação e apoio a instituições sociais, culturais e outras com sede no concelho da Figueira da Foz, na forma e medida consideradas adequadas a cada caso.

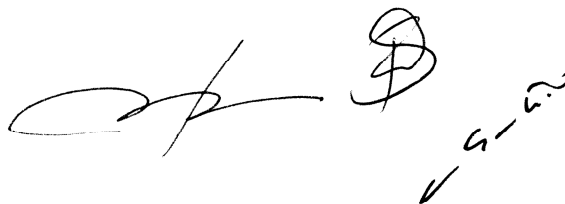
Se um titular de órgão social ou colaborador desejar participar em actividades de natureza política pode fazê-lo, assumindo em seu nome toda a responsabilidade decorrente da sua actuação.

MEDIDAS DISCIPLINARES

O conhecimento da violação destas regras de conduta deve ser objecto de imediata comunicação à respectiva hierarquia directa ou, em alternativa, a hierarquia superior, sem receio de qualquer represália.

A violação destas normas pode constituir infracção disciplinar.

Aquela comunicação deve ser enviada ao Conselho de Administração para que este tome as medidas que entender convenientes.

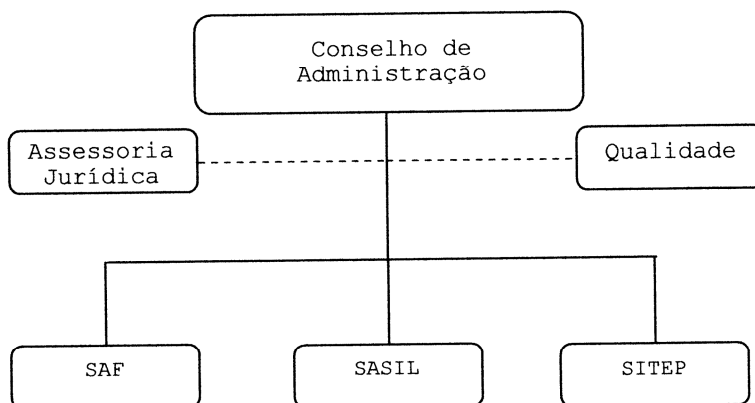


IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

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

- Responsável da Qualidade
- Assessoria Jurídica
- SAF - Serviço Administrativo-Financeiro
- SASIL - Serviço de Acção Social e Intervenção Local
- SITEP - Serviço de Intervenção Técnica, Estudos e Projectos

Estas entidades interagem de acordo com o seguinte **ORGANIGRAMA**:



GESTÃO DE RISCOS POR ACTIVIDADES

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

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



FIQUEIRA.COMUS

Dada a reduzida dimensão da empresa não existe uma auditoria interna independente. A gestão conta para o efeito com o órgão de fiscalização. Compete por isso à gestão superintender no funcionamento dos diferentes controlos internos ao nível de cada departamento.

SERVIÇO DE INTERVENÇÃO TÉCNICA, ESTUDOS E PROJECTOS

(SITEP)

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

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

A necessidade de realização de obras, contratação de serviços e aquisição de bens depende de um planeamento previamente aprovado. A orçamentação é feita pelo SITEP. A execução dos contratos e a sua fiscalização, designadamente no que se refere a "trabalhos a mais" é objecto de uma atenção especial. São ainda previstos mecanismos de controlo "a posteriori" para verificação final dos resultados conseguidos.

SERVIÇO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

(SAF)

Trata-se de uma área de potencial existência de riscos, passível de situações menos correctas nunca detectadas ao nível da tesouraria devida à existência de recebimentos em dinheiro no caso das rendas.

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

São elaborados relatórios mensais de execução orçamental para além de todas as demonstrações financeiras exigidas pela legislação.

SERVIÇO DE ACÇÃO SOCIAL E INTERVENÇÃO LOCAL

(SASIL)

Trata-se de uma área de risco improvável.

Apesar desta avaliação foram definidos mecanismos de controlo para evitar qualquer tipo de discricionariedade ou favorecimento, ao nível da candidatura ao arrendamento no regime de renda apoiada e na compra de imóveis pelos arrendatários, ou ainda nas candidaturas à compra de imóveis a custos controlados, no primeiro caso, porque todas as candidaturas são alvo de verificação das condições sócio económicas dos candidatos ao arrendamento e nos dois últimos, porque são alvo de concurso público, seguindo-se a tramitação do regime da contratação pública.

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

A empresa rege-se por um documento, denominado "Regulamento Interno" no qual se define a estrutura organizacional da empresa, estabelecendo o modo de organização e funcionamento dos serviços e suas atribuições, bem como a estrutura das carreiras, estatuto remuneratório e sistema de avaliação dos trabalhadores.

Visto e aprovado em Conselho de Administração a -- de Dezembro de 2009.

Carlos Monteiro

Filipa Vaz Serra

Rui Cardoso

