



SIRESP - GESTÃO DE REDES DIGITAIS DE SEGURANÇA E EMERGÊNCIA, S.A.

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCO DE FRAUDE

Versão aprovada em reunião do Conselho de Administração de 3 de Junho de 2020

Índice

1. PREÂMBULO	2
2. INTRODUÇÃO	3
2.1. Âmbito objetivo	3
2.2. Âmbito subjetivo	3
2.3. Definição de Fraude	3
2.4. Definição de Partes Interessadas	3
3. POSIÇÃO DA EMPRESA	4
4. DETALHE DA POLÍTICA	4
4.1. Deveres	4
4.1.1. <i>Dos membros do Conselho de Administração</i>	4
4.1.2. <i>Do Fiscal Único</i>	4
4.1.3. <i>Das colaboradoras e dos colaboradores</i>	4
4.2. Reporte	5
4.2.1. <i>Modalidades</i>	5
4.2.2. <i>Proteção de identidade</i>	5
4.2.3. <i>Investigação/ Inquérito</i>	5
4.3. Alinhamento de Interesses	6
4.3.1. <i>Conflito de interesses</i>	6
4.3.2. <i>Ofertas</i>	7
4.3.3. <i>Convites ou benefícios similares</i>	7
4.3.4. <i>Registo de interesses</i>	8
4.3.5. <i>O que fazer em situação de potencial conflito de interesses</i>	9
4.4. Monitorização do Sistema de Controlo Interno	9
4.5. Recrutamento de colaboradores	10
4.6. Sanção	10
4.7. Reporte às autoridades	10
4.8. Exemplos	10
5. FONTES ÚTEIS	11
6. REVISÃO DA POLÍTICA	11
7. PUBLICITAÇÃO	11
8. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA	11
9. APÊNDICES	12
9.1. Apêndice A – Formulário de Registo de Interesses	12
9.2. Apêndice B – Exemplos de fraude e de conflito de interesses	15
9.2.1. <i>Exemplos, por tipologia de fraude:</i>	15

1. PREÂMBULO

A missão da SIRESP - Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A. (também designada neste documento por SIRESP, S.A. ou Empresa) é disponibilizar o serviço de comunicações móveis, através do Sistema Integrado das redes de Emergência e Segurança de Portugal - SIRESP, contribuindo para a segurança e defesa de Portugal e dos seus habitantes. Prestamos um serviço em função da defesa e do interesse público.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 81-A/2019, de 17 de junho, a partir de 1 de dezembro de 2019, a SIRESP, S.A. transformou-se em sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, integrando o Setor Público Empresarial. Foi mantido e reforçado o seu objetivo de responsabilidade pela gestão, operação, manutenção, modernização e ampliação da Rede SIRESP, assegurando o correto funcionamento das redes e equipamentos que a integram.

Desta forma, a SIRESP, S.A. assume o seu compromisso com a promoção de um comportamento ético e alinhado com as melhores práticas, seja ao nível do relacionamento institucional, do desempenho financeiro ou da responsabilidade social e do seu contributo para a sustentabilidade.

Neste contexto, o desempenho de titulares de órgãos sociais e de colaboradoras e colaboradores rege-se por valores essenciais de profissionalismo, diligência, empenho, dedicação, lealdade, sigilo e confiança. Em consequência, a fraude, efetiva ou tentada, é incompatível com a gestão e o modo de atuar da Empresa e de cada um dos seus elementos.

Os princípios subjacentes à Política de Gestão do Risco de Fraude definida neste documento estão alinhados com os constantes do Código de Conduta do Governo aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 184/2019, de 3 de dezembro.

2. INTRODUÇÃO

2.1. Âmbito objetivo

A Política de Gestão do Risco de Fraude (doravante designada “Política”) estabelece a posição da SIRESP, S.A. perante eventuais comportamentos de fraude, bem como os princípios e as regras a observar em matéria de prevenção e combate à fraude.

2.2. Âmbito subjetivo

A Política é aplicável a titulares dos órgãos sociais, colaboradoras e colaboradores, e ao relacionamento da SIRESP, S.A. com clientes, fornecedores e demais parceiros.

2.3. Definição de Fraude

Para efeitos da presente Política, a fraude é definida como:

- A prática voluntária por parte de um sujeito, por ação ou omissão, de um ato em regra ilícito, com a intenção de obter para si ou para terceiro um benefício ilegítimo;
- Um ato que pode ocorrer interna ou externamente à Empresa e ser perpetrado por qualquer Parte Interessada, agindo isoladamente ou em conluio.

2.4. Definição de Partes Interessadas

Para efeitos da presente Política, entende-se por “Partes interessadas” da SIRESP, S.A. os titulares dos órgãos sociais, colaboradores/as, clientes/utilizadores, fornecedores, Ministério da Administração Interna e Secretaria Geral da Administração Interna, Ministério das Finanças e Direção-Geral do Tesouro e Finanças e demais parceiros com os quais a empresa se relaciona.

3. POSIÇÃO DA EMPRESA

O Conselho de Administração da SIRESP, S.A. assume o compromisso de não pactuar com a fraude e obriga-se a implementar e manter sistemas de controlo interno adequados à prevenção e deteção, quer de fraude, quer de outras irregularidades, nomeadamente corrupção, suborno e conflito de interesses.

4. DETALHE DA POLÍTICA

4.1. Deveres

4.1.1. Dos membros do Conselho de Administração

Os membros do Conselho de Administração têm o dever de atuar de modo a assegurar o estrito cumprimento do disposto na presente Política, por si e pelos diferentes departamentos e áreas de negócio da Empresa, bem como pelas demais Partes Interessadas.

4.1.2. Do Fiscal Único

O Fiscal Único está abrangido pelo disposto no número anterior e assume responsabilidade no acompanhamento da implementação das políticas e mecanismos antifraude, que englobam a prevenção, a deteção e o tratamento de situações de fraude.

4.1.3. Das colaboradoras e dos colaboradores

Qualquer colaboradora e/ou colaborador que conheça ou suspeite de situações de fraude ou outras condutas irregulares, tais como omissão de deveres de reporte, ou desrespeito ou incumprimento dos padrões de integridade e conduta exigidos pela Empresa, deve reportar de imediato tais factos.

4.2. Reporte

4.2.1.Modalidades

Por forma a facilitar a deteção e tratamento das situações de suspeita de fraude e demais irregularidades, o seu reporte deve ser efetuado de acordo com as seguintes modalidades:

- Por colaboradores: à chefia direta, que fica vinculada à respetiva comunicação imediata, por carta fechada com a designação “confidencial”, ao Conselho de Administração, ou diretamente ao Conselho de Administração, por carta fechada com a designação “confidencial”;
- Por qualquer pessoa: ao Conselho de Administração, por carta fechada com a designação “confidencial”, ou, se envolver algum membro do Conselho de Administração: aos restantes membros do Conselho de Administração, por carta fechada com a designação “confidencial”.

4.2.2.Proteção de identidade

No processamento das situações de suspeita de fraude e demais irregularidades que sejam reportadas, a SIRESP, S.A. assegura a não divulgação da identidade do autor do reporte, sem prejuízo do disposto em regulamentação ou legislação aplicáveis.

4.2.3.Investigação/ Inquérito

Qualquer reporte de fraude ou suspeita de fraude deve ser sempre investigado, para o que a Empresa abrirá o competente inquérito, dirigido pelo Conselho de Administração e realizado, idealmente, por entidade externa devidamente capacitada, com o objetivo de:

- Conhecer e analisar os factos reportados;
- Apurar se os factos reportados são suscetíveis de ser efetivamente qualificados como fraude;
- Identificar os sujeitos responsáveis pelos atos fraudulentos praticados;
- Elaborar eventual proposta adequada de sanção.

No Apêndice C indicam-se algumas considerações a ter em conta no decurso de investigação/inquérito. As conclusões do inquérito serão vertidas em Relatório próprio.

O Conselho de Administração constituirá mandatário específico que será responsável pela direção do inquérito, devendo assegurar a objetividade, imparcialidade, confidencialidade e equidade processuais.

4.3. Alinhamento de Interesses

Os titulares dos órgãos sociais, os colaboradores e as demais Partes Interessadas têm a obrigação de agir no melhor interesse da SIRESP, S.A., respeitando designadamente as disposições previstas na Política de Gestão do Risco de Fraude e no Código de Ética em vigor.

4.3.1. Conflito de interesses

A independência, imparcialidade, objetividade e transparência de atuação de uma qualquer Parte Interessada pode ficar prejudicada quando aquela tomar uma decisão em situação de conflito de interesses, suscetível de ocorrer sempre que se encontrem envolvidos os seus interesses pessoais ou de familiares, ou de terceiros com os quais se relacione.

Em concreto, considera-se poder existir conflito de interesses sempre que, no exercício da sua atividade ao serviço da Empresa, uma Parte Interessada seja chamada a intervir num processo de decisão que envolva, designadamente:

- Entidades nas quais tenha interesse direto ou indireto;
- Entidades e/ou pessoas com as quais trabalhe ou tenha trabalhado, sem prejuízo do regular exercício do poder hierárquico e laboral;
- Entidades e/ou pessoas que lhe prestem ou tenham prestado serviços fora do contexto da Empresa;
- Pessoas a que esteja ou tenha estado ligado por laços de parentesco ou de afinidade;
- Pessoas com quem coabite ou tenha coabitado, ou viva ou tenha vivido em união de facto ou economia comum;
- Entidades e/ou pessoas de quem tenha recebido ofertas que possam ser consideradas como uma tentativa de influenciar as decisões da Empresa ou dos colaboradores.

4.3.2. Ofertas

Os titulares dos órgãos sociais e os colaboradores abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, de bens materiais, consumíveis ou duradouros, ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

Para os efeitos da presente Política, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a € 150,00 (cento e cinquenta euros).

O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

Todas as ofertas que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da SIRESP, S.A. e entregues à guarda da Empresa, que delas mantém um registo de acesso público.

Ofertas de quaisquer quantias em numerário, por cheque ou transferência bancária devem ser sempre recusadas.

4.3.3. Convites ou benefícios similares

Os titulares dos órgãos sociais e os colaboradores abstêm-se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais ou culturais, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado igual ou superior a € 150,00 (cento e cinquenta euros).

Os titulares dos órgãos sociais e os colaboradores nessa qualidade convidados, podem aceitar convites que lhes forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

Os membros dos órgãos sociais e os colaboradores, que nessa qualidade sejam convidados, podem ainda aceitar quaisquer outros convites de entidades privadas até ao valor máximo, estimado, de € 150,00 (cento de cinquenta euros), desde que:

- a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo e da empresa;

ou

- b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

Os referenciais constantes deste capítulo devem, a todo o momento, ser consistentes com o Código de Conduta do Governo em vigor.

4.3.4.Registo de interesses

Como forma de mitigar situações de conflito de interesses, os titulares dos órgãos sociais e os colaboradores da Empresa ficam obrigados a fazer anualmente o seu registo de interesses.

Para efeito de registo de interesses dos titulares dos órgãos sociais e dos colaboradores que tenham vínculo à função pública, a Empresa solicita-lhes, periodicamente, em regra no início do ano, o preenchimento de um formulário de registo de interesses (Apêndice A), no qual devem incluir:

- A declaração dos valores mobiliários que detenham em empresas que sejam parceiros estratégicos ou de empresas envolvidas em transações ou relações, mesmo que de concorrência, com a SIRESP, S.A.;
- As ofertas recebidas que possam ser consideradas como uma tentativa de influenciar as decisões da Empresa e/ou das Partes Interessadas no exercício das suas funções;
- A declaração de potenciais conflitos de interesses relativamente aos procedimentos que lhes foram confiados no âmbito das suas funções e nos quais, de algum modo, tenham influência;
- A declaração da acumulação de funções. Os funcionários que se encontrem em regime de acumulação de funções declaram as funções acumuladas e assumem de forma

inequívoca que as mesmas não colidem sob forma alguma com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação.

Este reporte é dirigido ao Conselho de Administração. Eventuais dúvidas relativas ao preenchimento do formulário de registo de interesses, e/ou às respetivas atualizações pontuais, serão esclarecidas com a/o responsável pela Área de Recursos Humanos.

Os formulários de registo de interesses preenchidos pelos titulares dos órgãos sociais/colaboradores com vínculo à função pública, têm como finalidade a prevenção e combate a eventuais situações de fraude e são arquivados no processo respetivo, na Área de Recursos Humanos, ficando o acesso àquela informação reservado ao próprio, ao responsável daquela Área e ao Conselho de Administração.

4.3.5. O que fazer em situação de potencial conflito de interesses

Sempre que na realização de determinada tarefa/processo uma Parte Interessada identificar uma situação de potencial conflito de interesses, própria ou de outra qualquer Parte Interessada, deverá de imediato reportá-la à Empresa. No caso dos colaboradores relativamente aos quais se verifique uma situação de potencial conflito de interesses o reporte será feito à chefia direta, ou ao Conselho de Administração, solicitando escusa de intervenção na realização dessa tarefa/processo, devidamente fundamentada.

Os titulares dos órgãos sociais e os colaboradores da Empresa com vínculo à função pública estão ainda obrigados a reportar, de imediato, quaisquer alterações relevantes à informação inscrita no formulário de registo de interesses respetivo, preenchendo para o efeito novo formulário de registo de interesses (Apêndice A).

Reportada uma situação de potencial conflito de interesses, o Conselho de Administração avalia-a e, se a entender materialmente relevante, fica obrigado a, se for o caso, retirar o colaborador do processo em que o potencial conflito de interesses se manifesta.

4.4. Monitorização do Sistema de Controlo Interno

O Conselho de Administração é responsável pela monitorização do Sistema de Controlo Interno da SIRESP, S.A., cuja gestão e coordenação é da responsabilidade da Direção Administrativa e Financeira, que implementou e desenvolveu procedimentos de registo, controlo e aprovação dos documentos contabilísticos. Pressupõe a gestão, manutenção e revisão periódica do quotidiano financeiro e das medidas implementadas, com vista à sua

atualização face à evolução do meio envolvente da Empresa e a eventuais alterações ao nível operacional e organizacional.

4.5. Recrutamento de colaboradores

No âmbito do recrutamento de recursos humanos, numa ótica de prevenção, e entre outros requisitos que em cada caso sejam entendidos como relevantes, o processo de recrutamento deve prever a análise curricular, a realização de entrevistas e a implementação de um modelo de seleção adequado à salvaguarda dos valores de rigor, imparcialidade, idoneidade e integridade.

4.6. Sanção

No âmbito da Política, qualquer Parte Interessada que, comprovadamente, seja responsável por fraude, ou não respeite ou cumpra os padrões de integridade e conduta exigidos pela Empresa, incorre na prática de ato suscetível de sanção.

A concreta sanção a aplicar em cada caso será determinada pelo Conselho de Administração em função da natureza e graduação do ato praticado pela Parte Interessada, apurado previamente no competente inquérito instaurado para o efeito, e, no limite, pode resultar em responsabilização financeira e/ou em cessação do vínculo laboral ou contratual.

O disposto na Política não afasta nem prejudica outras formas de responsabilidade, designadamente criminal, disciplinar ou financeira, que ao caso caibam, nos termos da lei.

4.7. Reporte às autoridades

Dependendo da graduação da irregularidade e/ou ilicitude do ato praticado pelo agente, designadamente fraude, e/ou em conformidade com os regulamentos e leis aplicáveis, a Empresa poderá reportar as conclusões do inquérito às autoridades competentes.

4.8. Exemplos

No Apêndice B indicam-se alguns exemplos de fraude e de conflito de interesses.

5. FONTES ÚTEIS

Poderá ser obtida mais informação sobre estas matérias junto das seguintes fontes:

- Código de Ética da SIRESP, S.A.;
- Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março - Estatuto do Gestor Público;
- Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro – Regime Jurídico do Setor Público Empresarial;
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 184/2019, de 3 de dezembro – Código de Conduta do Governo

6. REVISÃO DA POLÍTICA

A Política deve ser revista pelo menos a cada dois anos, pelo Conselho de Administração.

7. PUBLICITAÇÃO

A SIRESP, S.A. disponibiliza a Política de Gestão do Risco de Fraude às Partes Interessadas e ao público em geral na sua página de *internet*.

8. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

A Política, e respetivas revisões, só são válidas após aprovação pelo Conselho de Administração.

A presente Política é a primeira a ser implementada formalmente pela SIRESP, S.A. e foi aprovada pelo Conselho de Administração em 3 de junho de 2020.e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

9. APÊNDICES

9.1. Apêndice A – Formulário de Registo de Interesses

Identificação	
Nome	
Departamento/Função	
Relação com a SIRESP,S.A.	
Telefone	
Endereço de Correio eletrónico	

A.1 – Valores mobiliários

Declaro não ser detentor de valores mobiliários em empresas que sejam parceiros estratégicos ou empresas envolvidas em transações ou relações com a SIRESP, S.A.

Declaro ser detentor de valores mobiliários em empresas que sejam parceiros estratégicos ou empresas envolvidas em transações ou relações com a SIRESP, S.A.

Empresa	Valores mobiliários detidos e respetivo valor aproximado (€)

A.2 – Ofertas

Declaro ter lido a Política de Gestão do Risco de Fraude, e que não recebi ofertas que possam ser consideradas como uma tentativa de influenciar as decisões da Empresa e/ou daquelas Partes Interessadas no exercício das minhas funções

Declaro ter lido a Política de Gestão do Risco de Fraude e que recebi ofertas que possam ser consideradas como uma tentativa de influenciar as decisões da Empresa e/ou daquelas Partes Interessadas no exercício das minhas funções

Oferta/ Data da Oferta					
Ofertante (pessoa e/ou empresa)					
Relação do ofertante com a SIRESP, S.A.					
Valor Estimado da Oferta (€)					

A.3 – Conflitos de interesses

Declaro ter lido a Política de Gestão do Risco de Fraude e que não tenho potenciais conflitos de interesses

Declaro ter lido a Política de Gestão do Risco de Fraude e que tenho potenciais conflitos de interesses

<p>Descrição do potencial conflito de interesses</p>	
--	--

A.4 – Acumulação de funções

Declaro que não me encontro em regime de acumulação de funções

Declaro que me encontro em regime de acumulação de funções

<p>Indicação das funções acumuladas, mesmo que autorizadas (o que deve ser assinalado) ou que decorra da atividade/processos de nomeação da SIRESP S.A. (o que deve ser assinalado).</p>	
--	--

Assinatura _____

9.2. Apêndice B – Exemplos de fraude e de conflito de interesses

9.2.1. Exemplos, por tipologia de fraude:

Fundos e/ou ativos

- Uso não autorizado de fundos;
- Falsificação de faturas, recibos e meios de pagamento;
- Apropriação/uso indevido de bens;
- Desvio de fundos;
- Pagamentos não autorizados;
- Furto, difusão não autorizada, ou abuso de informação sensível/privilegiada;
- Execução incorreta de contratos;
- Falsas despesas em serviço e/ou em representação da empresa (hotéis, refeições, deslocações, entre outros).

Demonstrações financeiras

- Manipulação de bases de dados e/ou de outros sistemas informatizados de armazenamento de informação;
- Falsificação ou alteração de registos contabilísticos ou documentos de suporte;
- Representação incorreta ou omissão intencional de eventos, transações ou outras informações relevantes;
- Aplicação incorreta, dolosa, dos princípios contabilísticos referentes a montantes, classificações, modos de apresentação ou divulgações.

Corrupção

- Recebimento de bens e serviços através de conluio;
- Pagamento de trabalhos não realizados.

Infrações conexas à corrupção:

- Tráfico de influência;
- Recebimento indevido de vantagem;
- Corrupção passiva;
- Corrupção ativa;
- Peculato;
- Peculato de uso;
- Participação económica em negócio;
- Abuso de poder;
- Suborno;
- Concussão.