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

Relatório Anual de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2021

Versão aprovada em reunião do Conselho de Administração de 17 de Fevereiro de 2022

Índice

1. INTRODUÇÃO 3
2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS..... 4
3. MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTROLO DOS RISCOS IMPLEMENTADAS ... 5
4. CONCLUSÕES..... 21

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.

Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F

1050-094 Lisboa, Portugal

1. Introdução

O fenómeno da corrupção constitui uma violação clara dos princípios de interesse geral, nomeadamente, da prossecução do interesse público, da igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração, que devem nortear a atividade das entidades públicas em geral.

A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, contra o recebimento ou a promessa de recebimento de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, constitui uma situação passível de ser qualificada de corrupção. São, assim, na perspetiva da SIRESP - Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A. (SIRESP, S.A.), atos integrantes do conceito de corrupção, entre outros, a apropriação indevida de fundos, incluindo o recebimento ou solicitação de comissões, taxas ou ofertas ilegais, a utilização da influência, manipulação de informação ou falsificação de documentos para obter benefícios para si próprio ou terceiros, espionagem e violação do sigilo profissional.

O Conselho de Prevenção da Corrupção (doravante designado CPC), criada nos termos da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, é uma entidade administrativa independente que funciona junto do Tribunal de Contas (TC), e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas. Esta entidade aprovou as Recomendações nº 1/2009, de 1 de julho, e posteriormente a Recomendação nº 1/2010, de 7 de abril, segundo a qual "*todos os dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiro, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, administrativa ou empresarial, de direito público ou de direito privado, devem elaborar e divulgar no sítio da internet o Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*."

O n.º 1 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, estabelece a necessidade das empresas públicas cumprirem a legislação e a regulamentação em vigor relativas à prevenção da corrupção.

A importância da monitorização contínua deste Plano está, assim, consagrada no artigo 46.º do Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro, (com as alterações verificadas pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, e da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro), devendo as empresas públicas não só garantir o cumprimento da legislação e a regulamentação em vigor sobre esta matéria, mas também proceder a elaboração anual de um relatório

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

identificativo das ocorrências ou risco de ocorrências de factos de corrupção e de infrações conexas.

Deste modo, e dando cumprimento às recomendações anteriormente indicadas, foi elaborado o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante designado PGRCIC ou Plano), cabendo proceder à elaboração do relatório anual sobre a execução do mesmo, nos termos do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, alterado pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e da alínea d) do ponto 1.1 da Recomendação nº 1/2009 do CPC.

O presente relatório reporta-se à execução do PGRCIC referente ao ano de 2021, no qual se evidencia os procedimentos e medidas de controlo já implementadas pela SIRESP, S.A., bem como a monitorização realizada aos potenciais riscos de corrupção e infrações identificados no Plano.

2. Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

De acordo com as orientações para a elaboração de PGRCIC, aprovada na sequência da Recomendação do CPC de 1 de julho de 2009, devem ser identificados e caraterizados por unidade orgânica, os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, os quais deverão ser classificados segundo uma escala de “alto, médio e baixo ”, em função do grau de probabilidade de ocorrência, tendo em consideração a caracterização de cada uma das funções.

Em conformidade com estas orientações, a SIRESP, S.A. identificou um conjunto de situações suscetíveis de possibilitar riscos, conforme indicado no quadro abaixo, embora a sua probabilidade de ocorrência seja baixa, atendendo aos controlos e procedimentos internos já implementados.

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

Risco	Probabilidade de Ocorrência
1. Apropriação indevida de fundos da empresa ou de meios de pagamento	Baixa
2. Apropriação indevida de bens e serviços para uso pessoal	Baixa
3. Conluio entre colaboradores e fornecedores em benefício próprio ou de terceiro	Baixa
4. Validação de serviço não prestado de acordo com o contratualizado ou não recebimento de bens encomendados, em benefício próprio ou de terceiro	Baixa
5. Apropriação indevida de material de economato, em benefício próprio ou de terceiro	Baixa
6. Falta de acuidade na formalização dos contratos com fornecedores, em benefício próprio ou de terceiros	Baixa
7. Abuso de informação privilegiada	Baixa
8. Conflito de interesses	Baixa
9. Atribuição, apropriação e ou uso indevidos de ativos	Baixa
10. Manipulação do processo de contratação de colaboradores	Baixa
11. Manipulação do processamento salarial	Baixa
12. Manipulação dos dias de férias e/ou de faltas	Baixa
13. Manipulação das demonstrações financeiras previsionais	Baixa
14. Manipulação das demonstrações financeiras	Baixa
15. Acesso a informação não autorizada	Baixa
16. Intrusão interna e externa	Baixa
17. Acesso indevido às instalações e a documentação física protegida	Baixa

3. Medidas Preventivas e de controlo dos Riscos implementadas

A SIRESP, S.A. dispõe de vários instrumentos internos de prevenção, implementação e controlo de irregularidades, que visam assegurar uma atuação de acordo com os seus princípios e valores, nomeadamente o Código de Ética, o PGRCIC bem como os mecanismos de controlo interno de cada uma das áreas funcionais da Empresa. Atualmente encontram-se implementados na SIRESP, S.A. os seguintes procedimentos:

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

Órgão ou Área	Procedimentos internos implementados
Conselho de Administração (CA)	✓ O estatuto da Empresa estabelece que a assinatura de contratos, aprovação de despesas e autorização de pagamentos requerem sempre duas assinaturas dos membros do CA; ✓ Segregação de funções e definições de competências para cada membro do CA; ✓ Declaração de interesses/participações patrimoniais; ✓ Remunerações e ajudas de custos estabelecidas pela Deliberação Social Unânime Por Escrito (DUE); ✓ Controlo de situações de acumulações de funções públicas com atividades privadas e respetivos conflitos de interesses.
Gabinete de Segurança e Apoio à Inovação e Desenvolvimento (GSID)	✓ Mecanismos de controlo interno; ✓ Declaração de interesses; ✓ Auditorias internas e externas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade para avaliação da implementação e execução dos procedimentos internos; ✓ Compromisso de confidencialidade.
Assessoria Jurídica	✓ Declaração de interesses; ✓ Recurso a assessoria jurídica externa; ✓ Compromisso de confidencialidade.
Direção Técnica - Sistemas de Rede de Comunicações (DTSC)	✓ Mecanismos de controlo interno; ✓ Declaração de interesses; ✓ Segregação de funções; ✓ Auditorias internas e externas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade para avaliação da implementação e execução dos procedimentos internos; ✓ Compromisso de confidencialidade.
Direção Técnica - Sistemas de Informação (DTSI)	✓ Mecanismos de controlo interno; ✓ Declaração de interesses; ✓ Segregação de funções; ✓ Auditorias internas e externas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade para avaliação da implementação e execução dos procedimentos internos; ✓ Compromisso de confidencialidade.

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

Direção Administrativa e Financeira (DAF)	✓ Mecanismos de controlo interno; ✓ Declaração de interesses; ✓ Segregação de funções; ✓ Processo contabilístico e de elaboração das demonstrações financeiras externo à Empresa; ✓ Auditorias externas às demonstrações financeiras; ✓ Auditorias internas e externas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade para avaliação da implementação e execução dos procedimentos internos; ✓ Compromisso de confidencialidade.

Para além dos procedimentos acima identificados, encontram-se já implementadas pela Empresa diversas medidas de controlo que contribuem para mitigar os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas.

Atendendo aos riscos identificados no PGRCIC, indicam-se as medidas de controlo já implementadas, conforme segue:

Processo de Gestão Financeira

Subprocesso: Abertura e encerramento das contas bancárias						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Apropriação indevida de fundos da empresa	Movimentação indevida de conta bancária, em benefício próprio ou de terceiro.	A documentação de abertura de contas bancárias é assinada pelos administradores e pelo procurador (quando existente). Sempre que há pagamentos, é verificada a conformidade entre a ficha de assinaturas e o documento do banco com indicação dos movimentadores das contas.	Conselho de Administração Direção Financeira	Baixo	Baixa	

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

Subprocesso: Conferência e pagamento de documentos						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Apropriação indevida de fundos da empresa ou de meios de pagamento	Utilização indevida de fundos da empresa para pagamentos, em benefício próprio ou de terceiro.	As despesas só podem ser pagas após aprovação pelo Conselho de Administração e com a assinatura de dois dos seus membros ou de acordo com a delegação de competências em vigor.	Conselho de Administração	Baixo	Baixa	
	Pagamentos indevidos e/ou de montante diferente ao devido, ou ainda de fornecimentos desconformes com as notas de encomenda, em benefício próprio ou de terceiro.	Todos os documentos de despesa (faturas, notas de débito, etc) são previamente conferidos pelo departamento responsável pela encomenda, e posteriormente pela Direção Financeira, sendo após estas conferências submetidas a aprovação do Conselho de Administração.	Direção Financeira			
	Apropriação e utilização indevida de cartão de débito e/ou de crédito da SIRESP, que permite efetuar pagamentos e levantamentos em caixas ATM.	As despesas reembolsadas a administradores e a colaboradores são apresentadas e justificadas conforme previsto na Política de Pessoal, não sendo aceites documentos de despesa com os elementos essenciais de caracterização do documento de despesa alterados. Todos reembolsos de despesas são efetuados por transferências bancárias emitidas pela Direção Financeira e autorizadas por dois administradores.	Superior hierárquico que valida e aprova as despesas e Direção Financeira.			
		A empresa possui um cartão de débito e um de crédito, especificamente associado a pagamentos que não possam ser efetuados por outra via. O	Direção Financeira			

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

		acesso a estes estes cartões é estritamente reservado. Análise/revisão mensal do balancete e das contas correntes de terceiros. Diariamente, são identificados os registos de todos os movimentos ocorridos em todas as contas bancárias da empresa e através do Controle. Revisão mensal das reconciliações bancárias.	 Direção Financeira Direção Financeira Direção Financeira			

Subprocesso: Recebimentos						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Apropriação indevida de fundos da empresa	Desvio de fundos devidos à empresa, por depósito ou transferência para conta indevida, em benefício próprio ou de terceiro. Desvio de fundos recebidos em numerário	Revisão mensal das reconciliações bancárias. Análise das contas correntes de terceiros. Por princípio/politica, não são aceites quaisquer recebimentos por cheque. Todavia, caso exista algum recebimento por cheque, não são aceites cheques ao portador, mas apenas cheques emitidos à ordem da empresa e cruzados. O valor de cada recebimento é conferido com a transação que lhe deu origem.	Direção Financeira Direção Financeira Direção Financeira Direção Financeira	Baixo	Baixa	

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

Processo de Aquisição de bens e serviços

Processo: Aquisição de Bens e Serviços						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Apropriação indevida de bens e serviços para uso pessoal	Aquisição de bens e serviços não decorrente de necessidades reais da empresa em benefício próprio ou de terceiro	Antes de cada procedimento, é elaborada uma nota interna ou e-mail a solicitar autorização para adquirir um bem ou serviço. A aquisição de bens ou serviços é sujeita a uma consulta prévia a pelo menos três fornecedores que estejam em condições de a prestar com qualidade e eficiência, em função da oferta que existe no mercado. As propostas são analisadas pelo Conselho de Administração, tendo por base um relatório de análise comparativa das propostas. Formalização do processo de cabimentação da despesa e respetivo compromisso junto da Direção Financeira. Elaboração do contrato de aquisição de bens ou serviços, ou revisão do contrato de aquisição de	Área requisitante Área requisitante e Direção Financeira Conselho de Administração Direção Financeira Assessoria Jurídica	Baixo	Baixa	

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

		bens ou serviços nos casos em que este é elaborado pelo fornecedor.				
		Os administradores e os colaboradores da empresa devem recusar quaisquer ofertas, para si ou para terceiros, que possam ser consideradas ou interpretadas como uma tentativa de influenciar as decisões da empresa ou do colaborador no exercício das suas funções.	Conselho de Administração e Colaboradores			
		A não declaração, por um administrador ou colaborador, de um eventual interesse/ligação pessoal, é considerada uma violação à Política de Gestão do Risco de Fraude (PGRF), sendo aplicáveis os procedimentos disciplinares e/ou legais em vigor.	Conselho de Administração			
		A PGRCIC prevê mecanismos para reporte de qualquer facto ou suspeita de situações irregulares, de fraude ou má conduta, por parte de qualquer colaborador, prestador de serviço ou terceira entidade, por carta fechada ou para o e-mail, conforme referido no Código				

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

Conluio entre colaboradores e fornecedores em benefício próprio ou de terceiro	Risco de estarem a ser favorecidos determinados fornecedores, de não existir independência face aos mesmos e de estarem a ser aprovadas propostas que não reúnem as melhores condições de qualidade e de preço.	de Ética da SIRESP S.A. A aquisição de bens ou serviços é sujeita a uma consulta prévia a pelo menos três fornecedores que estejam em condições de a prestar com qualidade e eficiência, em função da oferta que existe no mercado. As propostas são analisadas pelo Conselho de Administração, composto por três membros, onde é formalizado um relatório de análise comparativa das propostas. As adjudicações de aquisição bens e serviços são aprovadas pelo CA e tendo em atenção o relatório de análise comparativa das propostas quando a aquisição foi objeto de consulta por concurso. Todos os colaboradores, incluindo a Administração, são obrigados a declarar os seus interesses/ligações familiares com entidades com as quais a empresa se relacione, clientes, fornecedores e	Área requisitante Direção Financeira Conselho de Administração Conselho de Administração Conselho de Administração e Direção Financeira	Baixo	Baixa	

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

		demais entidades externas. As situações que, por razões de dependência da tecnologia do fornecedor, não há lugar a consulta prévia a três entidades nem procedimento concorrencial, enquadram-se nos termos do artigo 5º do Código dos Contratos Públicos.	Área requisitante Assessoria Jurídica CA			
Validação de serviço não prestado de acordo com o contratualizado ou não recebimento de bens encomendados, em benefício próprio ou de terceiro	Risco de o fornecedor não prestar o serviço de acordo com o contratualizado ou de não serem recebidos os bens efetivamente encomendados.	A conferência das faturas de bens e serviços é efetuada pelo colaborador da área requisitante bem como por um colaborador diferente de quem efetuou a encomenda (colaborador da área financeira).	Área requisitante Direção Financeira	Médio	Baixa	
Apropriação indevida de material de economato, em benefício próprio ou de terceiro	Risco de os armários do economato e outros consumíveis (e.g. toners, tinteiros) poderem ser acedidos por terceiros, para apropriação indevida de material.	Existe um controlo implementado relativamente ao consumo de material de economato e outros consumíveis. O local onde o material de economato se encontra guardado é de acesso restrito.	Direção Financeira	Médio	Baixa	
Falta de acuidade na formalização dos contratos com	Risco de o contrato ser assinado contendo cláusulas penalizadoras para a empresa, em	Os contratos com fornecedores de bens e serviços, antes de serem assinados por dois	Assessoria Jurídica	Baixo	Baixa	

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

fornecedores, em benefício próprio ou de terceiros	benefício próprio ou de terceiros.	administradores, são sujeitos a análise da assessoria Jurídica				

Processo de Gestão Documental

Processo: Gestão Documental						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Abuso de informação privilegiada	Utilização de informação privilegiada, em benefício próprio ou de terceiro.	A correspondência recebida na SIRESP S.A. e classificada no Sistema de Gestão Documental (Comunicações) só pode ser visualizada pelos colaboradores a quem aquela foi encaminhada/dirigida e por aqueles a quem estes encaminharem/derem conhecimento. Os administradores e colaboradores da empresa não podem utilizar e divulgar informação privilegiada a terceiros, conforme definido no Código de Ética.	Direção Financeira Conselho de Administração e Colaboradores	Médio	Baixa	

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

Processo de Recursos Humanos

Processo: Recursos Humanos						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Conflito de interesses	Tomada de decisão ou análise técnica em situação de conflito de interesses, em benefício próprio ou de terceiro.	Existência de um Código de Ética na empresa, que é do conhecimento e vincula os administradores e colaboradores ao seu cumprimento. O Código de Ética prevê a realização periódica de sessões de formação/ sensibilização sobre o seu conteúdo. Existência de uma Política de Gestão do Risco de Fraude que vincula os administradores e colaboradores, com vínculo à função pública, à entrega de um formulário de registo de interesses.	Conselho de Administração Conselho de Administração e Direção Financeira Conselho de Administração e Direção Financeira	Médio	Baixa	
Atribuição, apropriação e ou uso indevidos de ativos	Atribuição, apropriação e ou uso indevido de bens da empresa (viaturas, telemóveis, computadores, entre outros) em benefício próprio ou de terceiro.	A afetação de bens (viaturas, telemóveis, computadores, entre outros) para uso de administrador ou colaborador é aprovada pelo CA, salvaguardando as obrigações legais aplicáveis, e em vigor na empresa em cada momento. Controlo dos limites de consumos definidos para os administradores e colaboradores. Existência um Código de Ética na empresa, que é do conhecimento e vincula os administradores e colaboradores ao seu cumprimento.	Conselho de Administração Conselho de Administração e Direção Financeira Conselho de Administração e Direção Financeira Conselho de Administração	Médio	Baixa	

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

		O Código de Ética prevê a realização periódica de sessões de formação/ sensibilização sobre o seu conteúdo. Aquando da saída de um administrador ou colaborador é preenchida uma *checklist* que evidencia a entrega de todos os bens que lhes foram confiados para uso no exercício das suas funções.	e Direção Financeira Direção Financeira			

Sub-Processo: Admissão e contratação						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Manipulação do processo de contratação de colaboradores	Falsa fundamentação da necessidade de contratação. Favorecimento de candidatos, em benefício próprio ou de terceiro.	A necessidade de admissão de colaboradores é formalmente fundamentada pelo Conselho de Administração. A necessidade de admissão de colaboradores é aprovada pelo Conselho de Administração, salvaguardando a legislação aplicável. Definição do processo de avaliação e seleção de candidatos. Processo documentado com evidências face aos requisitos definidos.	Conselho de Administração Conselho de Administração Conselho de Administração Conselho de Administração e Direção Financeira	Baixo	Baixa	

Sub-Processo: Processamento e controlo salarial						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Manipulação do processamento salarial	Manipulação da informação de modo a justificar o pagamento indevido de remunerações	As remunerações e benefícios são aprovados pelo Conselho de Administração. Os dados a processar são validados pela Direção	Conselho de Administração e Direção Financeira	Baixo	Baixa	

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

	e/ou outros benefícios, em benefício próprio ou de terceiro. Aceitação de favor e/ou favorecimento ilícito em troca da concessão de vantagem indevida. Manipulação, não atualização ou atualização dolosa dos dados de colaboradores, em benefício próprio ou de terceiro	Financeira e comunicados à entidade externa que emite o processamento salarial no programa certificado. Os montantes processados são posteriormente conferidos pela Direção Financeira e a aprovação final pelo administrador com o pelouro dos Recursos Humanos.				

Sub-Processo: Registo de férias						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Manipulação dos dias de férias e/ou de faltas	Atribuição de dias de férias em número superior ao que o administrador ou colaborador tem direito. Não registo ou anulação de registo de falta de administrador ou colaborador ou alteração de férias.	O plano de férias dos colaboradores e alterações são validados pelo superior hierárquico respetivo, ou, no caso de administradores, por outro administrador. O mapa de férias anual da empresa é aprovado pelo Conselho de Administração. Em caso de faltas, o colaborador terá de informar o seu superior hierárquico e os Recursos Humanos e, sempre que possível, apresentar o documento justificativo da mesma. É efetuado o levantamento de faltas para efeito de processamento salarial mensal.	Conselho de Administração e Direção Financeira Conselho de Administração Direção Financeira	Baixo	Baixa	

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

		É feito o controlo de férias na aplicação Férias, para cada colaborador. As alterações de férias são comunicadas pelo colaborador ao superior hierárquico respetivo e aos Recursos Humanos, e validadas pelo superior hierárquico, sendo posteriormente registadas no suporte definido para efeito de controlo de férias: Aplicação Férias	Direção Financeira Direção Financeira			

Processo de Contabilidade e Controlo Orçamental

Sub-Processo: Orçamento e Execução Orçamental						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Manipulação das demonstrações financeiras previsionais	Utilização dolosa de pressupostos inadequados na elaboração das demonstrações financeiras previsionais, em benefício próprio ou de terceiro. Manipulação das demonstrações financeiras previsionais (orçamento), em benefício próprio ou de terceiro. Análise incorreta e dolosa de desvios nos relatórios de execução orçamental trimestral, em benefício	As demonstrações financeiras previsionais (orçamento) são aprovadas pelo Conselho de Administração e sujeitas a parecer de Auditoria enquanto órgão de fiscalização. Os relatórios de execução orçamental trimestral são analisados e aprovados pelo CA e sujeitos a parecer do órgão de fiscalização	Conselho de Administração e Direção Financeira Conselho de Administração e Direção Financeira	Baixo	Baixa	

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

	próprio ou de terceiro.					

Sub-Processo: Registos e prestação de contas						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Manipulação das demonstrações financeiras	Manipulação das demonstrações financeiras resultante da não contabilização ou incorreta contabilização das operações e transações da empresa, em benefício próprio ou de terceiro. Manipulação das demonstrações financeiras resultante de incorreta apresentação e/ou divulgação, em benefício próprio ou de terceiro.	O processo contabilístico é efetuado por uma entidade externa. Internamente é efetuada a análise/revisão mensal do balancete e das contas correntes de terceiros. Revisão mensal das reconciliações bancárias. Revisão das demonstrações financeiras. Acompanhamento da preparação das demonstrações financeiras, incluindo a verificação da conformidade de apresentação com anos anteriores e do cumprimento com as normas contabilísticas aplicáveis, quer ao nível da apresentação quer das divulgações necessárias. Monitorização da preparação das demonstrações financeiras. Aprovação das demonstrações financeiras pelo Conselho de Administração.	Conselho de Administração e Direção Financeira Conselho de Administração e Direção Financeira Conselho de Administração e Direção Financeira Conselho de Administração	Baixo	Baixa	

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

Processo de Segurança Informática e Física

Processo: Segurança Informática e Física						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Acesso a informação não autorizada	Acesso doloso a informação não autorizada, em benefício próprio ou de terceiro.	Estão definidos perfis de acesso ao sistema de gestão documental e às pastas de rede, em conformidade com as funções exercidas por cada colaborador. Os acessos são atribuídos e geridos pelo responsável pelo Sistema de Informação nos termos da política de acessos, mediante autorização do Conselho de Administração. O acesso a informação privilegiada é restringido aos administradores e aos colaboradores por eles indicados ou que a colocaram. A classificação de comunicação como privilegiada é efetuada pelos administradores ou pelos colaboradores que a colocam. Existência de normas de utilização dos sistemas de informação. Existência de software *anti-malware*.	Direção Técnica Sistemas de Informação (DTSI) DTSI DTSI e Conselho de Administração DTSI e Conselho de Administração DTSI	Médio	Baixa	
Intrusão interna e externa	Alteração dolosa das regras de acesso à infraestrutura informática, em benefício próprio ou de terceiro. Alteração de dados e/ou	Existência de normas de utilização dos sistemas de informação. A alteração das regras de acesso à infraestrutura informática é autorizada formalmente pelo administrador responsável pela área requisitante, com conhecimento do administrador responsável	DTSI e Conselho de Administração	Médio	Baixa	

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

	destruição de dados.	pela área de tecnologias de informação. Periodicamente são efetuadas auditorias de alteração de acessos a pastas, VPN's e de verificação de utilizadores ativos e não ativos. Existência de *firewall* de perímetro externo e interno. Existência de *software* antivírus. Sistema de *Backup*	DTSI DTSI			
Acesso indevido às instalações e a documentação física protegida	Risco de terceiros poderem entrar nas instalações e terem acesso a documentação privilegiada, poderem furtar a mesma, bem como equipamentos e materiais	O controlo de acesso ao edifício é efetuado por empresa de segurança 24h por dia e pelos registos eletrónicos de entrada e saída. As instalações da SIRESP só são acedidas por colaboradores ou prestadores de serviço com acesso registado e as portas só abrem com identificação biométrica ou por cartão com chip. Procede-se à gravação de imagens das áreas comuns.	DTSI e GSID Colaboradores DTSI	Média	Baixa	

4. Conclusões

A metodologia adotada para a realização deste relatório de execução e a observância da aplicação do estabelecido no Plano, foi a verificação do cumprimento dos procedimentos internos de cada área pelos respetivos responsáveis bem como pela auscultação dos colaboradores da Empresa, relativamente a cada uma das atividades identificadas no Plano.

Desse processo não foram relatadas nem identificas quaisquer ocorrências dignas de referência ou que evidenciassem corrupção ou infrações, podendo afirmar-se que a estrita observância dos dispositivos normativos aqui referidos, constituiu uma das principais ferramentas na gestão de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas.

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

Os potenciais riscos identificados no PGRCIC foram, assim, mitigados, e até em certos casos eliminados, atendendo aos procedimentos internos e as medidas de controlo já implementadas pela SIRESP, S.A..

Prevê-se, assim, a manutenção das medidas de controlo em vigor no PGRCIC, sendo eventualmente atualizados os regulamentos e procedimentos caso se configure como necessário.

Será também efetuado um acompanhamento periódico ao Plano e a sua supervisão constante, por forma a assegurar que potenciais riscos sejam identificados e mitigados.

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.

Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F

1050-094 Lisboa, Portugal