



# PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

## ATLÂNTICOLINE, S.A.

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

Considerando a recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, datada de 1 de julho de 2009, para que os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, elaborarem e apresentem *PLANOS DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS*;

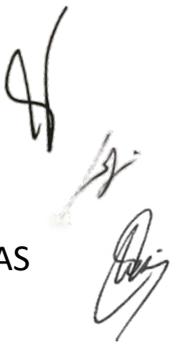
Considerando que a Atlânticoline, S.A., empresa pública, tem como objeto social a exploração do transporte marítimo de passageiros, veículos e mercadorias, a prestação de serviços de pilotagem e de reboque e a gestão náutica e comercial de navios, em toda a Região Autónoma dos Açores, em todo o território nacional e estrangeiro, fica justificada a obrigatoriedade no presente âmbito.

Tendo presente que a corrupção é um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições e que constitui atualmente uma grande preocupação nacional e internacional, revela-se uma ameaça aos Estados de direito democrático, prejudicando gravemente a fluidez das relações entre os cidadãos e a Administração.

A Atlânticoline, S.A. apresenta, assim, o seu PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, que se estrutura como segue:

- I - Identificação dos responsáveis;
- II – Medidas gerais;
- III – Organograma da Atlânticoline, S.A.;
- IV – Áreas de intervenção;
- V – Monitorização e revisão.

De forma a manter a coerência procedimental, o presente plano encontra-se alinhado com o disposto, nesta matéria, pelo seu principal acionista, Portos dos Açores S.A. Os procedimentos identificados no ponto IV são mantidos e atualizados no âmbito do sistema de gestão da qualidade ISO 9001:2015.





## **I – IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS:**

### **Conselho de Administração:**

Presidente – Carlos Manuel Redondo Faias

Vogal – Luís Paulo de Oliveira Morais

Vogal não executivo – César Augusto Formiga da Cruz

## **II – MEDIDAS GERAIS**

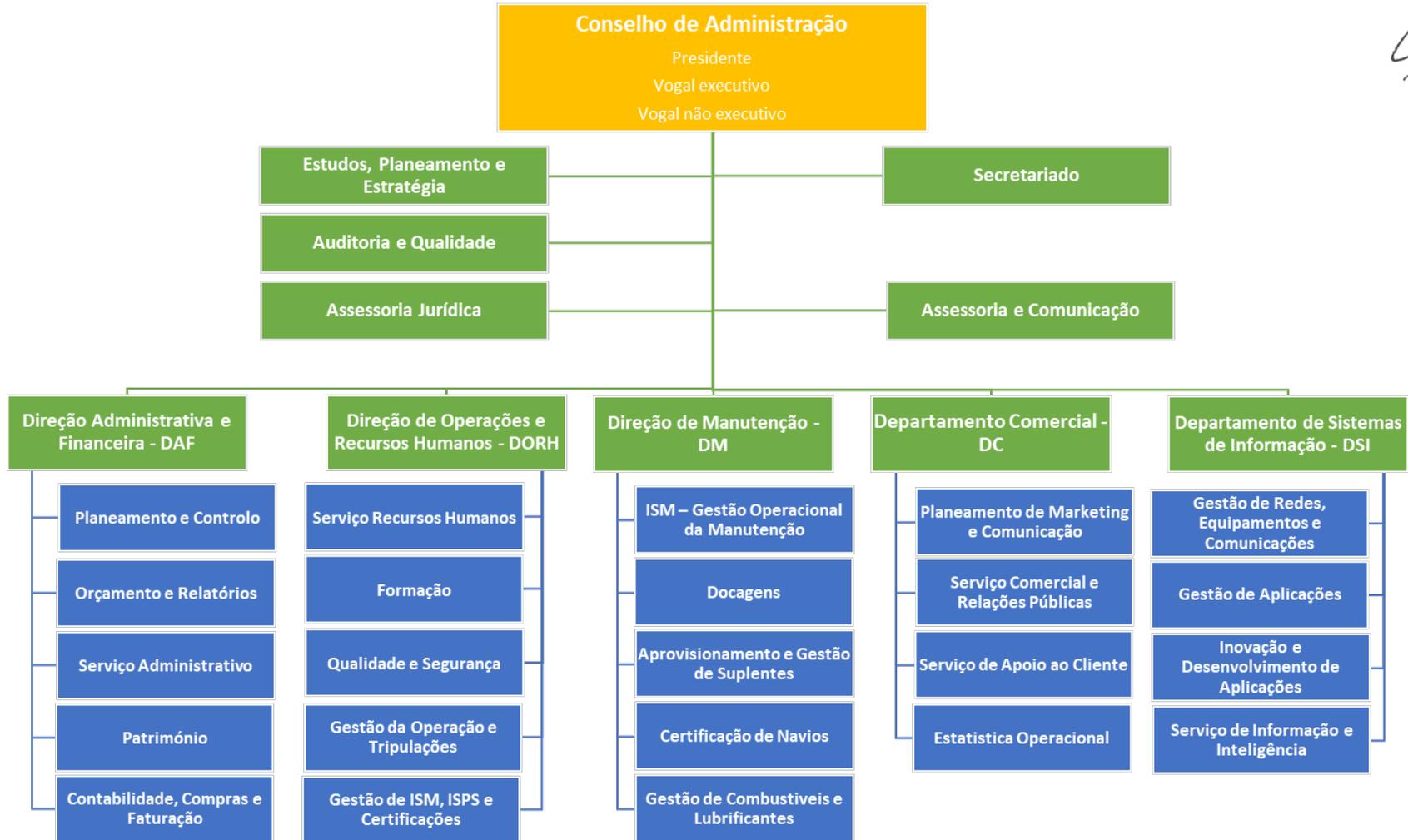
O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Atlânticoline, S.A. assenta em medidas do âmbito geral e onde se identificam, por áreas e atividades, medidas e ações de prevenção da corrupção e riscos conexos. Estas medidas são tratadas no capítulo IV.

Constata-se a necessidade de dotar os colaboradores de competências acrescidas quanto ao conhecimento da temática da prevenção da corrupção e riscos conexos.

### **Ações a Desenvolver:**

- Divulgação interna e externa do Plano. Internamente a todos os colaboradores e externamente através da página web da Atlânticoline;
- Promoção de ações de sensibilização de curta duração sobre o presente plano, com particular enfoque nos princípios gerais que regem o serviço público como: a legalidade, a prossecução do interesse público, a igualdade e imparcialidade, bem como as incompatibilidades, impedimentos e dever de escusa de titulares, agentes e demais colaboradores;
- Adoção e divulgação do código de conduta para a empresa;
- Constituição de uma comissão de monitorização do Plano, para coordenação das atividades, acompanhamento, avaliação e elaboração do relatório anual sobre a execução do Plano.

### III – ORGANOGRAMA DA ATLÂNTICOLINE, S.A.



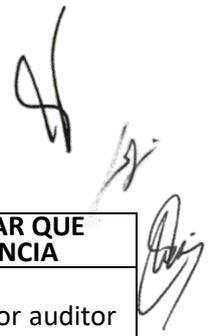
**IV – ÁREAS DE INTERVENÇÃO**

**1. ÁREA DO PESSOAL**

**1.1 Recrutamento**

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Recrutamento por concurso.	Favorecimento de candidato; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato licito; Tráfico de influência; Intervenção em processo em situação de impedimento.	Cumprimento integral do procedimento interno que define a tramitação do presente processo.
Recrutamento por recurso a entidade externa.	Favorecimento de candidato; Tráfico de influência; Corrupção passiva para ato licito; Intervenção em processo em situação de impedimento.	Decisão sobre o processo de seleção e recrutamento sujeita a deliberação do Conselho de Administração.

## 1.2 Processamentos Diversos



DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Processamento de remunerações.	Pagamentos indevidos; Corrupção activa para acto ilícito; Peculato.	Verificação anual a promover por auditor externo, num período aleatório, do cumprimento dos procedimentos específicos para esta área, no âmbito do sistema de controlo interno (conferência de processamentos de vencimento e de ajudas de custo, por amostragem, em meses sorteados, no sentido de confirmar a adequação das remunerações e de outros abonos processados e dos descontos efectuados – segurança social, IRS e outros); Verificação anual dos procedimentos em vigor, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas.
Processamento de abonos variáveis e eventuais.	Pagamentos indevidos; Corrupção passiva para acto ilícito.	
Processamento/ conferência das despesas participadas pela ADSE/ Previdência, seguros.	Pagamentos indevidos; Corrupção passiva para acto ilícito.	
Processamento de recuperação de vencimento de exercício perdido.	Pagamentos indevidos; Corrupção passiva para acto ilícito.	

## 1.3 Análise dos Pedidos

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Análise da justificação das faltas.	Considerar uma falta como justificada indevidamente; Corrupção passiva para acto licito; Concussão.	Verificação anual a promover pelos responsáveis administrativo e recursos humanos, num período aleatório, do cumprimento dos procedimentos específicos para esta área, no âmbito do sistema de controlo interno; Verificação anual dos procedimentos em vigor, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas.
Análise de requerimento de licenças sem vencimento.	Considerar indevidamente que se encontram reunidos os requisitos; Corrupção passiva para licito; Concussão.	
Análise de requerimentos para acumulação de funções.	Considerar indevidamente que se encontram reunidos os requisitos; Corrupção passiva para acto licito; Concussão.	



#### 1.4 Outros Procedimentos

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Elaboração e cumprimento dos mapas de férias.	Atribuição de dias de férias em número superior aos de direito; Corrupção passiva para acto ilícito.	Verificação anual a promover pelos responsáveis administrativo e recursos humanos, num período aleatório, do cumprimento dos procedimentos específicos para esta área, no âmbito do sistema de controlo interno;
Deslocações em serviço.	Deslocação em serviço sem prévia autorização.	Verificação anual dos procedimentos em vigor, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas.

## 1 ÁREA DA CONTRATAÇÃO

### 2.1 Contratação Pública

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Procedimento público de aquisição de bens, serviços e empreitadas de construção por concurso.	<p>Passagem de informação privilegiada;</p> <p>Violação de segredo por colaborador;</p> <p>Conluio entre adjudicatário e colaborador;</p> <p>Intervenção em processo em situação de impedimento;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito;</p> <p>Tráfico de influência;</p> <p>Participação económica em negócio.</p>	<p>Procedimentos de controlo interno e externo;</p> <p>Nomeação de júris diferenciados para cada concurso;</p> <p>Cumprimento integral do regime de impedimentos;</p> <p>Subscrição de declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos ou escusa;</p> <p>Elaboração de procedimento que defina tramitação dos processos.</p>
Procedimento público de aquisição de bens, serviços e empreitadas de construção por ajuste directo.	<p>Aquisições sistemáticas ao mesmo fornecedor, favorecendo-o; (excepto não havendo alternativas no mercado)</p> <p>Violação dos princípios gerais da contratação pública;</p> <p>Tráfico de influência;</p> <p>Abuso de poder;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito;</p> <p>Participação económica em negócio.</p>	<p>Procedimentos de controlo interno e externo; Aumento da rotatividade de fornecedores; Cumprimento integral do regime de impedimentos;</p> <p>Subscrição de declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos ou escusa;</p> <p>Cumprimento integral do procedimento que defina tramitação dos processos.</p>
Procedimento de consulta prévia para a determinação de preço base.	<p>Passagem de informação privilegiada;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito;</p> <p>Tráfico de influência;</p> <p>Participação económica em negócio.</p>	<p>Sempre que possível, determinação do preço base sem consulta, através de apuramento interno, e cruzamento posterior com abertura de procedimento.</p>
Apresentação de documentos de habilitação.	<p>Validação de adjudicação perante a não apresentação, apresentação fora de prazo ou falsificação de documentos de habilitação;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito;</p> <p>Tráfico de influência.</p>	<p>Verificação anual e aleatória de processos, no âmbito do sistema de controlo interno.</p>

## 2.2 Contratação em Geral

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Processos de aquisição de bens e serviços.	<p>Incumprimento dos procedimentos (pedido ou requisição, consulta, encomenda, recepção e validação nas diversas fases);</p> <p>Violação das regras de autorização de despesa e dos princípios gerais da contratação;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito;</p> <p>Participação económica em negócio.</p>	<p>Procedimentos de controlo interno (ex. auditorias internas ao processo de compras);</p> <p>Verificação anual das regras internas, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas; Aumento da rotatividade e avaliação de fornecedores.</p>
Aquisições com carácter de urgência.	<p>Supressão dos procedimentos necessários;</p> <p>Recurso sistemático ao mesmo fornecedor;</p> <p>Fraccionamento da despesa;</p> <p>Tráfico de influência;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito;</p> <p>Participação económica em negócio.</p>	<p>Planeamento atempado das actividades;</p> <p>Informação e sensibilização dos colaboradores;</p> <p>Formação na área do planeamento;</p> <p>Procedimentos de controlo e auditorias internas.</p>
Verificação de conformidade dos fornecimentos de bens e serviços aquando da sua recepção.	<p>Desvio de quantidades e/ou da qualidade dos bens e serviços contratados;</p> <p>Retenção de material por colaborador;</p> <p>Abuso de poder;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito;</p> <p>Tráfico de influência.</p>	<p>Informação e sensibilização dos colaboradores;</p> <p>Procedimentos de controlo interno (acções de fiscalização periódicas pelo responsável de departamento).</p>
Renovação de contratos.	<p>Falha do sistema de alerta do termo dos contratos, provocando a sua renovação automática sem avaliação da necessidade;</p> <p>Favorecimento de fornecedor;</p> <p>Participação económica em negócio;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito.</p>	<p>Elaboração de listagem semestral dos contratos susceptíveis de renovação, para que a avaliação dos mesmos seja feita com a antecedência mínima de 60 dias em relação à data da denúncia;</p>

### 3 ÁREA DE PATRIMÓNIO

#### 3.1 Bens imóveis

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Utilização de bens imóveis do domínio público ou privado.	Utilização indevida designadamente para fins privados; Violação do princípio da prossecução do interesse público; Abuso de poder; Peculato; Peculato de uso.	Solicitação de autorização prévia, à administração; Informação e sensibilização dos colaboradores para as consequências da corrupção e infracções conexas.

#### 3.2 Bens Móveis

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Utilização de bens móveis.	Apropriação indevida; Utilização indevida designadamente para fins privados; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.	Solicitação de autorização prévia, à administração ou diretores de departamento.
Transferência de bens.	Transferência de bens sem a necessária comunicação e autorização; Apropriação indevida; Desaparecimento do bem; Desactualização da ficha do bem; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.	Transferências de bens por única e exclusiva determinação da administração.
Aquisição de obras de arte e/ou bibliográficas.	Não registo da obra como património da empresa; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.	Verificação periódica e aleatória de procedimentos de aquisição de obras e registo em catálogo/inventário apropriado.



Ofertas à empresa.	Ofertas à empresa sem processo formal de aceitação; Não inventariação do bem; Peculado.	Comunicação à administração de todas as ofertas recebidas; Não aceiteamento de ofertas com o valor superior a 100€. (um ou vários itens)
Cedências de equipamentos e/ou de outros bens móveis.	Cedência de equipamentos e/ou de outros bens móveis por colaborador ou departamento sem essa competência; Prática de acto anulável, eventualmente causadora de utilização indevida do bem.	Verificação trienal das listagens de imobilizado.
Abates.	Bem abatido continuar ao serviço; Abate sem autorização; Utilização indevida, para fins privados, de bem abatido documentalmente e não alienado ou eliminado fisicamente; Proposta indevida de abate de bem móvel.	Verificação se a justificação do abate foi validada por técnico interno ou externo, se a autorização de abate foi produzida pela instância competente e se o bem abatido se encontra no local definido.

## 4 ÁREA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### 4.1 Emissão de Documentos



DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Facturação.	<p>Não registo de serviço prestado ou sua anulação indevida de modo a eliminar a receita e o favorecimento de utente/cliente;</p> <p>Não emissão da nota de crédito de modo a eliminar a receita e o favorecimento de utente/cliente;</p> <p>Violação do princípio da prossecução do interesse público; Abuso de poder;</p> <p>Peculato;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito.</p>	<p>Assinatura, por parte do cliente, de qualquer nota de crédito emitida e controlo de utilização dos sistemas informáticos de registo e facturação de serviços prestados;</p> <p>Informação e sensibilização dos colaboradores para as consequências da corrupção e infracções conexas.</p>
Emissão de recibos.	<p>Não emissão ou anulação indevida de recibo de modo a eliminar a cobrança da receita, ficando o colaborador com o montante recebido;</p> <p>Abuso de poder;</p> <p>Peculato;</p> <p>Peculato de uso;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito.</p>	<p>Emissão de recibos após boa cobrança de pagamentos;</p> <p>Informação e sensibilização dos colaboradores para as consequências da corrupção e infracções conexas.</p>
Juros de mora.	<p>Não emissão ou anulação indevida de documento de débito por juros de mora vencidos;</p> <p>Emissão de documento de débito por juros de mora vencidos por valor inferior ao devido;</p> <p>Abuso de poder;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito.</p>	<p>Verificação periódica e aleatória da existência de despacho autorizando a quitação, sem juros, de recebimento em atraso e verificação aleatória sobre a correcta aplicação da fórmula de cálculo de juros de mora.</p>

## 4.2 Recebimentos



DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Conferência e correspondência de valores.	Não recebimento do valor correspondente ao do recibo emitido; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito. Entrega/depósito de valor não coincidente com o somatório dos documentos; Peculato; Peculato de uso;	Conferência, no máximo semanal, dos valores recebidos com folhas de caixa discriminativas.
Falha/avaria do sistema informático.	Recebimento de valores sem emissão de documento de quitação; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito.	Definição de procedimento a adoptar em caso de falha/avaria do sistema informático.
Devolução de valores, por via postal, de montante inferior à despesa.	O custo de restituição da quantia ser igual ou superior ao valor a devolver.	Avaliação casuística face aos valores em causa.

## V - MONITORIZAÇÃO E REVISÃO

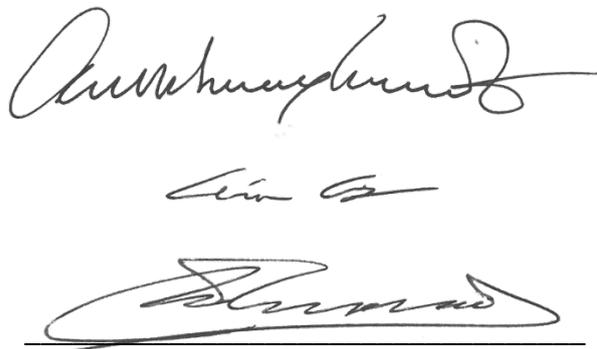
### 1.1 Monitorização

Para o devido efeito, com a periodicidade anual, será avaliado:

- a) O grau de implementação das medidas acima descritas;
- b) Identificação de novos riscos detetados no decorrer no ano trasacto, bem como a respetiva medida de mitigação a aplicar;

### 1.2 Revisão

O presente plano deve ser revisto com a periodicidade quadrianal.



Three handwritten signatures in black ink, arranged vertically. The top signature is the largest and most prominent, followed by a smaller one, and then another signature at the bottom.

O Conselho de Administração



**ANEXO I**  
**CÓDIGO DE CONDUTA EM CONFLITO**  
**DE INTERESSES E INCOMPATIBILIDADES**



A Atlânticoline, S.A, como forma de regulamentar internamente potenciais situações de conflito de interesses e incompatibilidades, definiu as seguintes orientações:

- Fica pelo presente determinado que existe conflito de interesses sempre que os colaboradores da Atlânticoline S.A. tenham interesses privados ou pessoais, seus ou de terceiros relacionados, em qualquer matéria que possam influenciar, direta ou indiretamente, incluindo o acesso a informação privilegiada, o desempenho imparcial e objetivo das respetivas funções;
- Os colaboradores da Atlânticoline S.A. devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses. A mesma, ao verificar-se com o próprio ou com um colega, deve ser imediatamente comunicada ao superior hierárquico, acompanhada, se aplicável, da proposta de escusa de decisão no processo em causa;
- Na possibilidade dos colaboradores da Atlânticoline S.A., no exercício das suas funções, sejam chamados a participar em processos de decisão que envolvam interesse pessoal ou privado, seus ou de terceiros relacionados, deve informar o seu superior hierárquico, abstendo-se desta participação;
- Não devem ser praticados atos ou adotadas quaisquer decisões unilaterais pelo colaborador que se encontre numa situação de impedimento, ou numa situação que possa constituir fundamento de escusa ou de suspeição;
- Qualquer decisão que envolva autorização de permanência em processo de decisão, após comunicação formal de potencial situação de conflito de interesses ou incompatibilidade, só pode ser tomada pela gestão de topo, de forma fundamentada e registada.