



Plano de Gestão de
Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

Índice

1.	ENQUADRAMENTO	4
2.	CARACTERIZAÇÃO DA SOCIEDADE	6
2.1.	NATUREZA E REGIME JURÍDICO	6
2.2.	MISSÃO E OBJETIVOS	7
2.3.	ESTRUTURA ORGÂNICA	10
2.4.	ÓRGÃOS SOCIAIS	10
2.5.	INSTRUMENTOS DE GESTÃO.....	13
2.6.	ORGANIZAÇÃO INTERNA.....	13
2.7.	RECURSOS HUMANOS	14
3.	O PLANO DE GESTÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS	15
3.1.	O CRIME DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	15
3.2.	CONCEITO DE RISCO E GESTÃO DE RISCO.....	17
3.3.	CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	18
3.4.	MEDIDAS PREVENTIVAS GERAIS DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	20
4.	COMPROMISSO ÉTICO	22
5.	MONITORIZAÇÃO	23



1. ENQUADRAMENTO

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, no âmbito da Recomendação de 01 de julho de 2009, publicada no Diário da República, II Série, n.º 140, de 22 de julho, determinou requerer a todas as entidades públicas a elaboração dos seus respetivos Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC) e que as mesmas procedam à avaliação da execução desses planos. Esta Recomendação dirigiu-se aos Órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, administrativa ou empresarial, de direito público ou de direito privado.

Posteriormente, nos termos da Recomendação do CPC n.º 1/2010, de 7 de abril, devem ainda as entidades publicitar o seu PGRIC no respetivo sítio da INTERNET.

Neste enquadramento, e face à natureza pública da FLORESTGAL, o presente Plano procura ser uma ferramenta que permita responder aos desafios da nossa missão, exercendo as nossas funções de forma ética e legal e dando cumprimento às Recomendações do CPC.

Assim, para a elaboração deste documento foi tido em consideração as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), aplicáveis, designadamente:

- a) A **Recomendação aprovada em 1 de julho de 2009 (Recomendação 1/2009)**, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, na qual se estabelece que “os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- b) A **Recomendação aprovada em 7 de abril de 2010 (Recomendação 1/2010)**, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 71, de 13 de abril de 2010, na qual se estabelece a obrigatoriedade de publicitar os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;



- c) **A Recomendação aprovada em 1 de julho de 2015 (Recomendação 3/2015)**, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 132, de 9 de julho de 2015, na qual se estabelece que em resultado de um processo de análise e reflexão internas das entidades destinatárias da ação do CPC, devem os planos elaborados por essas mesmas entidades identificar, de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas;
- d) **A Recomendação aprovada em 2 de outubro de 2019 (Recomendação 4/2019)**, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 231, de 2 de dezembro de 2019, na qual se estabelecem medidas de prevenção de riscos na contratação pública;
- e) **A Recomendação aprovada em 8 de janeiro de 2020 (Recomendação 3/2020)**, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 138, de 17 de julho de 2020, na qual se estabelecem medidas de mitigação sobre o risco de ocorrência de situações de conflitos de interesses no setor público e sua adequada gestão;
- f) **A Recomendação aprovada em 6 de maio de 2020 (Recomendação n.º 2/2020)**, publicada no Diário da República, 2ª série, n.º 94, de 14 de maio de 2020, na qual se estabelecem medidas de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da COVID-19.
- g) **A Recomendação do CPC de 1 de abril de 2022 - Boas Práticas de Cibersegurança (Recomendação n.º 2/2022)**, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 79 de 22 abril 2022, na qual se estabelecem as medidas a adotar para a implementação das melhores práticas de cibersegurança, bem como a sua manutenção e atualização.

A FLORESTGAL – Empresa de Gestão e Desenvolvimento Florestal S.A., apresenta assim o seu “Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas” (PPRCIC_FolrestGal), dando cumprimento as Recomendações emitidas pelo CPC.



2. CARACTERIZAÇÃO DA SOCIEDADE

2.1. NATUREZA E REGIME JURÍDICO

A FlorestGal - Empresa de Gestão e Desenvolvimento Florestal, SA (doravante denominada por FlorestGal), é uma empresa pública de gestão e desenvolvimento florestal, com um capital social subscrito a 100% pela PARPÚBLICA – Participações Públicas, SGPS, S.A., cuja origem resulta do processo de reestruturação de uma sociedade já existente, a Lazer e Floresta, S.A., num quadro de mudança preconizado pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 116/2018, de 06 de setembro, e constantes da Declaração Social Unânime por Escrito (DSU), de 05/07/2018, e da DSU de 24/07/2018.

A sociedade tem por objeto o planeamento, promoção, desenvolvimento e gestão de projetos no âmbito das atividades florestais, silvo-pastoris ou relacionadas com a criação e manutenção do sistema de faixas de interrupção de combustível da rede primária, de faixas de gestão de combustível e das áreas estratégicas de mosaicos de gestão de combustível, no âmbito do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais.

A sociedade pode assegurar a gestão de imóveis rústicos do Estado e de prédios sem dono conhecido, nos termos de protocolos que estabeleça com entidades públicas para esse efeito, assim como, cumprindo todos os requisitos legais e estatutários, adquirir áreas florestais e de conservação da natureza que valorizem o seu património próprio.

A sociedade pode, acessoriamente, explorar os serviços e efetuar as operações civis, comerciais, industriais e financeiras relacionadas direta ou indiretamente, no todo ou em parte, com o seu objeto social ou que sejam suscetíveis de facilitar ou favorecer a sua realização.

Na prossecução do seu objeto, a sociedade poderá participar no capital de outras sociedades, ainda que com objeto diferente do seu, bem como associar-se, sob qualquer forma, com quaisquer entidades singulares ou coletivas, nomeadamente para formar agrupamentos complementares de empresas, consórcios e associações em participação, agrupamentos europeus de interesse económico ou de outro tipo de exercício de atividade económica.

A FlorestGal tem a sua sede na Rua Comendador Joaquim Araújo Lacerda, 16-18, no concelho de Figueiró dos Vinhos, distrito de Leiria e rege a sua atividade, pelo Regime Jurídico do Setor Público Empresarial (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, subsidiariamente, pelo Código das Sociedades Comerciais (Decreto-Lei n.º 262/86, de 2 de setembro, com a última alteração pela Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto) e, em especial, pelos seus Estatutos, que, em 2022 foram alterados,



conforme Despacho nº 210/2022, de 18 de fevereiro, do Senhor Secretário de Estado do Tesouro, tendo sido, nessa alteração, complementado o objeto social da empresa por forma a este alinhar-se com as orientações de política florestal do Governo.

2.2. MISSÃO E OBJETIVOS

Missão

A missão da FlorestGal é ser um agente ativo na implementação de políticas públicas no domínio da silvicultura sustentável, do ordenamento do território, da transformação da paisagem, da conservação da natureza e da biodiversidade e das alterações climáticas, contribuindo para a valorização económica, social e ambiental das áreas sob a sua gestão e dos territórios onde se insere, em particular nos territórios rurais de baixa densidade populacional.

Esta missão é cumprida no exercício do seu objeto social, relativo ao planeamento, promoção e desenvolvimento de projetos relacionados com as atividades de cariz florestal e silvo-pastoril, e através de competências relacionadas com a execução, manutenção e monitorização da rede primária de faixas de gestão de combustível e com a monitorização das áreas estratégicas de mosaicos de gestão de combustível, no âmbito do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais.

Por outro lado, e com a alteração dos seus Estatutos promovida em 2022, a Florestgal passou igualmente a poder assegurar a gestão de imóveis rústicos do Estado e de prédios sem dono conhecido, nos termos de protocolos que estabeleça com entidades públicas para esse efeito, assim como, cumprindo todos os requisitos legais e estatutários, adquirir áreas florestais e de conservação da natureza que valorizem o seu património agro-florestal.

A sociedade pode, acessoriamente, explorar os serviços e efetuar as operações civis, comerciais, industriais e financeiras relacionadas direta ou indiretamente, no todo ou em parte, com o seu objeto social ou que sejam suscetíveis de facilitar ou favorecer a sua realização.

Na prossecução do seu fim social, a Florestgal pode ainda participar no capital de outras sociedades, ainda que com objeto diferente do seu, bem como associar-se, sob qualquer forma, a quaisquer entidades singulares ou coletivas, designadamente para formar agrupamentos complementares de empresas, consórcios e associações em participação, agrupamentos europeus de interesse económico ou de outro tipo de exercício de atividade económica.

A Administração da Florestgal considera ainda como parte da sua missão, com especial relevância, a participação na transformação de territórios especialmente vulneráveis aos riscos decorrentes das alterações climáticas e, nesse sentido, tem como objetivo o desenvolvimento de parcerias com os agentes locais, nomeadamente com as Câmaras Municipais – parceiros privilegiados de qualquer atuação no território, para o desenvolvimento de projetos no quadro do Programa de Transformação da Paisagem (Resolução do Conselho de Ministros n.º 49/2000, de 24 de junho).



A orientação da FlorestGal, na sua visão e valores, é de ser uma empresa de referência de gestão e desenvolvimento florestal, lucrativa, sustentável, ambientalmente responsável, inovadora, promovendo a criação de riqueza e de emprego, o desenvolvimento territorial e a preservação e valorização dos recursos naturais, da biodiversidade e do clima, de forma a constituir-se como uma referência no setor e no relacionamento com as comunidades com que interage.

A orientação da FlorestGal, na sua visão e valores é visível:

- Na estratégia de criação de valor através do reforço da sustentabilidade económica, ambiental e social, assegurando os recursos necessários para o desenvolvimento dos projetos em alinhamento com a sua missão;
- na excelência de gestão, através da adoção das melhores práticas em termos de gestão técnica e de preservação e valorização dos recursos naturais, da biodiversidade e climáticos, consubstanciado nomeadamente no processo de elaboração de planos de gestão florestação para as propriedades e no processo em curso de certificação florestal, bem como na adoção de práticas inovadoras, que possam consubstanciar projetos piloto e boas práticas a divulgar;
- no estabelecimento de parcerias, nomeadamente com entidades do sistema científico e tecnológico, empresas ou entidades da administração pública, com vista ao desenvolvimento de projetos conjuntos na área da inovação da prossecução de políticas públicas, nomeadamente na área da transformação da paisagem e do aumento da resiliência dos territórios rurais aos fogos rurais;
- na divulgação da sua atuação junto do público em geral e dos principais stakeholders.

Objetivos e linhas de ação

Os objetivos e linhas de ação definidos no âmbito da estratégia da empresa são:

- Implementar uma filosofia de gestão profissionalizada, baseada nas competências adequadas e no incremento da capacidade produtiva, em prol do cumprimento da sua missão;
- Adotar práticas de gestão segundo os princípios das boas práticas de governo das empresas públicas;
- Desenvolver uma cultura organizacional orientada para a excelência do desempenho.

A empresa tem como objetivo dinamizar o património próprio e o de expansão florestal (por via da cessão ou parcerias, prestação de serviços, arrendamento, exploração e aquisição de propriedades de aptidão florestal), através de uma gestão ativa e sustentável e incluindo novos negócios.

O Plano de Negócios 2020/2060, aprovado pelas Tutelas financeira e setorial, define um conjunto de objetivos que podem ser agrupados em três Eixos Estratégicos sob o quais a FlorestGal tem pautado a sua atividade:



Eixo I – Otimização do Património Próprio

OE 1.1. Gestão dos ativos florestais existentes

- Investimentos de melhoria dos povoamentos florestais existentes de modo a aumentar a sua produtividade e potenciar as receitas futuras.
- Investimento em novas plantações nas áreas de maior produtividade, garantindo a sustentabilidade financeira da empresa a médio/longo prazo.

OE 1.2. Maximização dos arrendamentos rurais e florestais

- Incremento e valorização das áreas para arrendamento rural de campanha em zonas sem aptidão florestal ou em complemento da atividade florestal desenvolvida pela FlorestGal.

Eixo II – Novos Negócios

OE 2.1. Diversificação de arrendamento de propriedades, com o foco, sobretudo, em produção de energia renovável

- Arrendamento do território a entidades que explorem sistemas de produção de energia renovável.
- Procura de novas fontes de receita, como sejam a concessão de parte do edificado para exploração turística.

OE 2.2. Floresta de Conservação

- Recuperação de áreas florestais com recurso a espécies autóctones, adaptadas aos climas e solos das zonas onde se localizam os projetos, procurando assim melhorar a resiliência da floresta e contribuir para a adaptação às alterações climáticas dos territórios onde se inserem.
- Aquisição de propriedades em áreas classificadas de proteção da natureza, com os objetivos de aumentar o património público nessas áreas e promover a valorização dos habitats nela presentes.

Eixo III – Expansão territorial

OE 3.1. Propriedades para produção florestal e energias renováveis

- Angariação, através de arrendamento/cedência de exploração e aquisição, de novas áreas para melhorar a capacidade produtiva da empresa
- Promoção da florestação das áreas angariadas.

OE 3.2. Projetos de concentração fundiária



- Promover a concentração fundiárias de modo a gerar explorações com dimensões que as tornem viáveis em territórios de minifúndio.

Em acréscimo aos três eixos estratégicos definidos em Plano de Negócios, pretende-se ainda que:

- A FlorestGal desenvolva novas atividades associadas à criação e manutenção do sistema de faixas de interrupção de combustível da rede primária, de gestão de combustível, e das áreas estratégicas de mosaicos de gestão de combustível, no âmbito do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais.
- A FlorestGal assuma a gestão de imóveis rústicos de Estado e de prédios sem dono conhecido, nos termos dos seus Estatutos e do estabelecido no Decreto-Lei n.º 15/2019, de 21 de janeiro de 2019.
- A FlorestGal reforce a sua atuação no âmbito da determinação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 116/2018, de 6 de setembro, que estabelece o Plano de Valorização do Pinhal Interior, em municípios particularmente atingidos pelos incêndios de 2017.

2.3. ESTRUTURA ORGÂNICA

O capital social da FlorestGal, integralmente subscrito e realizado, é detido a 100% pela PARPÚBLICA – Participações Públicas, SGPS, S.A., a qual é detida a 100% pela República Portuguesa, através da Direção-Geral do Tesouro. O capital social é de 24.700.000 euros, em 31 de dezembro de 2023, representado por 4.940.000 ações nominativas, com o valor nominal de 5 euros cada uma.

Não existem limitações à titularidade das ações, sem prejuízo da respetiva transmissão estar sujeita ao disposto no Regime Jurídico do Setor Público Empresarial – Decreto-Lei nº 133/2013 de 3 de outubro, na sua redação atual, nem existem na FlorestGal, quaisquer acordos parassociais, geradores de restrições, seja em matéria da transmissibilidade das ações, seja em matéria de direitos de voto.

São órgãos da Sociedade a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e o Fiscal Único.

Os membros dos órgãos de administração e de fiscalização da FlorestGal, bem como as pessoas singulares com eles relacionados nos termos do nº 2 do art.º 447º do Código das Sociedades Comerciais, não são ou foram titulares de quaisquer ações da Sociedade ou titulares de ações de quaisquer sociedades que, com a FlorestGal, se encontrem em relação de domínio ou de grupo.

2.4. ÓRGÃOS SOCIAIS

A FlorestGal, tem como órgãos sociais, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º dos seus Estatutos, a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e o Fiscal Único (obrigatoriamente desempenhado por um Revisor Oficial de Contas ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas).



O Modelo de Governo adotado pela Sociedade é assim um modelo clássico normal e tem vindo a ser traduzido através do seguinte organograma:



▪ Assembleia Geral

Conforme previsto nos Estatutos da Sociedade, a Mesa da Assembleia Geral é constituída por um Presidente e um Secretário, eleitos por períodos de três anos.

Para o triénio 2021-2023, foram eleitos os seguintes membros da Mesa da Assembleia Geral, em 11 de agosto de 2021, conforme DSUE desta data:

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma (1)	Data
2021-2023	Presidente	Miguel Teixeira Ferreira Roquette	DSUE	11/08/2021
2021-2023	Secretária	Catarina Charters de Amaral Marques Fernandes Homem	DSUE	11/08/2021

Legenda: (1) DSUE – Deliberação Social Unânime por Escrito

Não existem estatutariamente outras deliberações a tomar por maioria qualificada, para além das legalmente previstas, sendo que por via da existência de um único acionista e titular dos direitos de voto, todas as deliberações são tomadas por unanimidade. Sendo o acionista uma pessoa coletiva faz-se representar na Assembleia Geral, ou por um seu Administrador, ou por um mandatário com poderes especiais para o efeito.

São competências da Assembleia Geral:

- a) Deliberar sobre o relatório de gestão e as contas do exercício e sobre a proposta de aplicação de resultados;
- b) Proceder à apreciação anual da administração e fiscalização da sociedade;
- c) Eleger os membros da mesa da assembleia geral, os administradores e o conselho fiscal ou o fiscal único, efetivo e suplente;
- d) Deliberar sobre qualquer alteração dos estatutos;



- e) Autorizar a aquisição e a alienação de imóveis e de participações sociais, bem como a realização de investimentos, uns e outros quando de valor superior a 20% por cento do capital social;
- f) Tratar de qualquer outro assunto para que tenha sido convocada.

▪ **Conselho de Administração**

A Administração da Sociedade incumbe ao Conselho de Administração, eleito pela Assembleia Geral, e composto por três ou cinco membros, para um mandato de três anos, sendo permitida a respetiva reeleição nos termos da legislação aplicável.

Os membros do Conselho de Administração podem fazer-se representar nas reuniões do Conselho por outros administradores, mediante carta dirigida ao Presidente.

No ano de 2023, o Conselho de Administração nomeado para o triénio 2021-2023, conforme DSUE's, tem a seguinte composição:

Todos os membros do Conselho de Administração da FlorestGal são membros executivos.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma (1)	Data	Entidade Pagadora	(O/D) ⁽²⁾
2021-2023	Presidente	José de Jesus Gaspar ⁽³⁾	DSUE	25/05/2023	Florestgal, S.A.	D
2021-2023	Vogal Executiva	Cândida Maria Viriato Maia Ferreira Pestana ⁽⁴⁾	DSUE	11/08/2021	Florestgal, S.A.	D
2021-2023	Vogal Executiva	Maria Manuela Gonçalves Nunes de Azevedo e Silva ⁽⁵⁾	DSUE	19/07/2022	Florestgal, S.A.	D

Legenda: (1) DSUE – Deliberação Social Unânime por Escrito; (2) O/D – Origem/Destino; (3) Com produção de efeitos a 1 de junho de 2023; (4) Com produção de efeitos a 10 de setembro de 2021; (5) Com produção de efeitos a 20/07/2022

Ao Conselho de Administração são atribuídas as responsabilidades estabelecidas na Lei. Nos termos dos Estatutos da Sociedade compete ao Conselho de Administração especialmente:

- a) Gerir os negócios sociais e praticar todos os atos e operações relativos ao objeto social que não caibam na competência atribuída a outro órgão da sociedade;
- b) Representar a sociedade em juízo e fora dele, ativa e passivamente, podendo desistir, transigir e confessar em quaisquer ações e, bem assim, celebrar convenções de arbitragem;
- c) Adquirir, vender ou por outra forma alienar ou onerar direitos, participações sociais, ou bens móveis ou imóveis, com observância dos limites definidos nos seus estatutos;
- d) Estabelecer a organização técnico-administrativa da sociedade e as normas de funcionamento interno, designadamente sobre o pessoal e sua remuneração;



- e) Deliberar sobre a emissão de obrigações, contrair empréstimos e outros tipos de financiamentos, incluindo emissões de papel comercial e realizar outras operações de crédito que não sejam vedadas por lei;
- f) Constituir mandatários com os poderes que julgue convenientes, incluindo os de substabelecer.

O Conselho de Administração pode delegar a gestão corrente da sociedade num ou mais administradores ou ainda, se os administradores forem cinco, numa Comissão Executiva constituída pelo menos por três administradores.

▪ Órgão de Fiscalização

De acordo com o modelo de governo adotado, a fiscalização da Sociedade compete a um Fiscal Único Efetivo e a um Fiscal Único Suplente, que são eleitos em assembleia geral por um período de três anos, podendo ser reeleitos nos termos da legislação aplicável.

A Sociedade é fiscalizada por um Fiscal Único, não contemplando Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral ou de Supervisão e/ou Comissão Especializada para as Matérias Financeiras.

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma (1)	Data
2021-2023	Efetivo	Oliveira, Reis & Associados, SROC, Lda. representada pelo Dr. Joaquim Oliveira de Jesus	DSUE	11/08/2021
2021-2023	Suplente	Maria Balbina Boino Cravo	DSUE	11/08/2021

(1) Deliberação Social Unânime por Escrito (DSUE)

2.5. INSTRUMENTOS DE GESTÃO

A FlorestGal prossegue a sua missão e exerce as suas competências, suportada nos seguintes instrumentos de gestão:

- Estatutos;
- Plano de Negócios;
- Plano e Relatório de Atividades e Contas;
- Orçamento e Mapa de Pessoal;
- Normas de procedimentos e de controlo interno.

2.6. ORGANIZAÇÃO INTERNA

A Florestgal, S.A. é uma empresa de capitais exclusivamente públicos, detida a 100% pela PARPÚBLICA, Participações Públicas, SGPS, SA.

No âmbito de um protocolo de serviços partilhados, a PARPÚBLICA assegura em BackOffice os serviços de Direção Financeira, Recursos Humanos, Informação e Tecnologia e Aquisições de âmbito geral.

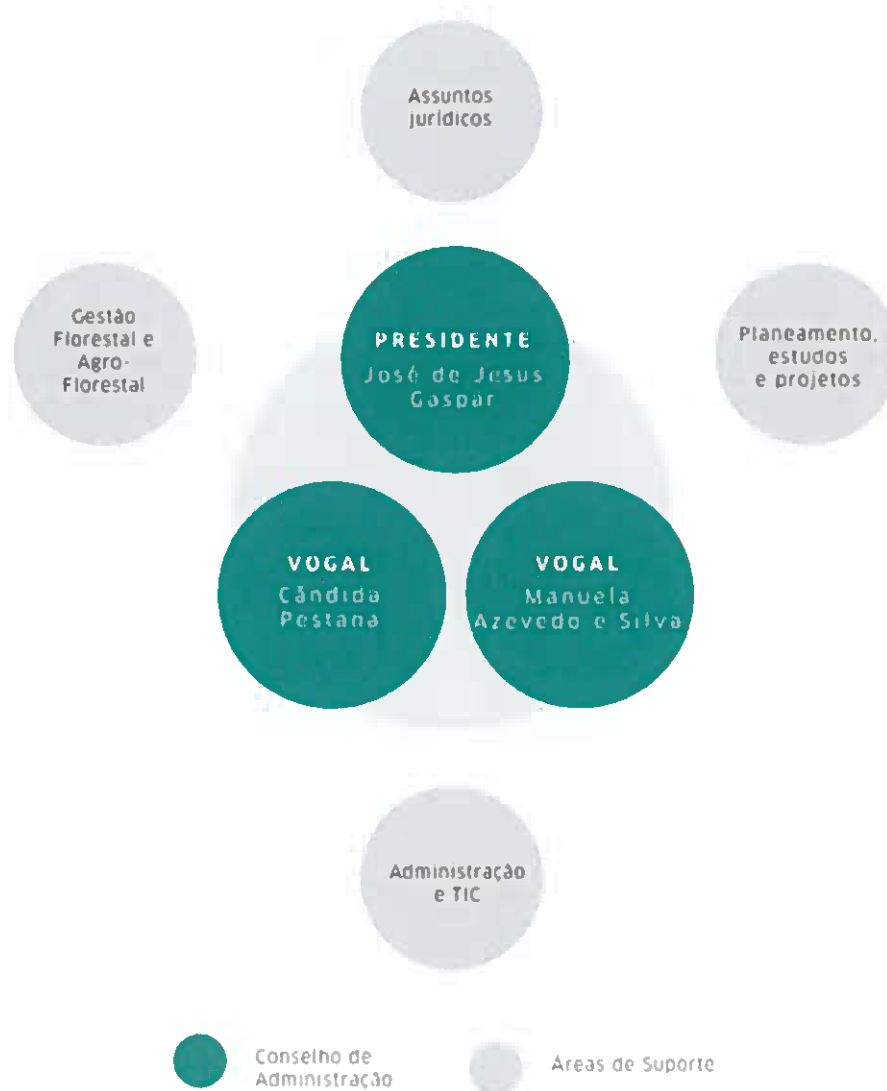


2.7. RECURSOS HUMANOS

A Florestgal tem um quadro de dez (10) trabalhadores com contrato de trabalho sem termo.

Adicionalmente é apoiada por um conjunto de prestações de serviços, sobretudo nas áreas jurídica, contabilidade, comunicação e de gestão florestal.

▪ Organograma





3. O PLANO DE GESTÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS

3.1. O CRIME DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A Corrupção constitui uma ameaça para o Estado de direito, a democracia e os direitos do homem, mina os princípios de boa administração, de equidade e de justiça social, falseia a concorrência, dificulta o desenvolvimento económico e faz perigar a estabilidade das instituições democráticas e os fundamentos morais da sociedade.

Atualmente, a **corrupção** é uma das grandes preocupações com que as sociedades se deparam resultante da competitividade dos mercados, bem como das potenciais violações dos códigos de conduta e ética por parte dos seus intervenientes.

A ausência de medidas fortes de combate apropriado a estes fenómenos provoca não só o descrédito das instituições e dos países, como coloca, também, em perigo a sustentabilidade do próprio mercado e das suas empresas.

As principais fontes legais de qualificação das situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses são:

- Código Penal, Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;
- Código de Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Código Penal, Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março

Constitui uma situação de 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. A sua definição enquanto crime consta do Código Penal (CP) e de legislação avulsa, sendo punível com pena que pode ir de multa a prisão efetiva (vide artigos 372.º do CP – Recebimento indevido de vantagem).

Igualmente, constitui uma situação de corrupção, o ato de solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão, seja ou não contrário aos deveres do cargo e a vantagem não lhe seja devida, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação (vide artigos 373.º do CP- Corrupção passiva e 374.º - Corrupção ativa).

Estão previstos na lei diversos tipos de corrupção bem como outros crimes de **infrações conexas**. Todos os casos constituem uma infração de natureza penal. 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, ação ou omissão, seja ele lícito ou ilícito.

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, a concussão, o tráfico de influência, a violação de segredo e a participação económica em negócio. Comum a todos estes crimes está a obtenção de uma vantagem ou compensação indevida.

Suborno: prática um ato de suborno quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos. (art.º 363.º do CP)

Peculato: conduta do funcionário que ilegitimamente se apropria, 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. (art.º 375.º do CP)

Abuso de poder: comportamento de funcionário que 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. (art.º 382.º do CP)

Concussão: conduta do 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 lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima. (art.º 379.º do CP)

Tráfico de Influência: comportamento de 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 influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública. (art.º 335.º do CP)

Participação Económica em Negócio: comportamento do 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. (art.º 377.º do CP)

Violação de Segredo por funcionário: 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. (art.º 383.º do CP)

Código de Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro



Identifica e tipifica os Casos de impedimento em que os trabalhadores e/ou gestores não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública (Artigo 69.º).

Intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar da imparcialidade, conduta ou decisão dos trabalhadores e/ou gestores intervenientes nos procedimentos (Artigo 73.º - Escusa e suspeição).

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Define o exercício de funções públicas e a sua compatibilidade com outras funções (Artigo 21.º - Acumulação com outras funções públicas, Artigo 22.º - Acumulação com Funções ou atividades privadas (Artigo 24.º - Proibições Específicas).

Sendo a corrupção um crime público, as autoridades estão obrigadas a investigar a partir do momento em que adquirem conhecimento do crime, seja por meio de denúncia ou de qualquer outra forma. Situações como a morosidade e falta de transparência das práticas administrativas constituem contextos favoráveis à ocorrência de práticas de corrupção e infrações conexas.

Foi neste contexto que foi criado o Conselho de Prevenção da Corrupção, que impôs através da sua Recomendação nº1, às entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos a elaboração de um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas no propósito de induzir as organizações públicas a prevenirem adequadamente as situações de corrupção.

A Recomendação daquela Entidade tem a sua génese num questionário distribuído a todos os Organismos Públicos, no sentido de efetuar uma primeira avaliação dos riscos nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.

3.2. CONCEITO DE RISCO E GESTÃO DE RISCO

O termo “Risco” é utilizado de forma generalizada para designar o resultado objetivo da combinação entre a probabilidade de ocorrência de um determinado evento, aleatório, futuro e o impacto resultante caso ele ocorra.

O simples facto de uma atividade existir, abre a possibilidade de ocorrência de acontecimentos ou combinação deles, cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens ou então ameaças de sucesso.

A “gestão de riscos” para a FlorestGal é entendida como o processo contínuo, em constante desenvolvimento, através do qual se analisam os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de identificar, aceitar, estimar a probabilidade de ocorrência, e categorizá-la, e controlar a sua ocorrência, através de medidas que permitam evitar, reduzir e/ou assumir os riscos.



No que respeita à identificação de “situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses” referem-se, a título de exemplo, as seguintes:

- Desvio de recursos públicos para outras finalidades;
- Ofertas de dinheiro ou qualquer bem material para agilizar processos;
- Aceitação de gratificações ou comissões para escolher uma empresa que prestará serviços ou venderá produtos
- Receber e/ou solicitar dinheiro de empresas privadas para aprovar ou executar propostas/projetos que as beneficiem;
- Contratar empresas de familiares

A minimização deste tipo de “situações” passa por, internamente, promover: (i) a idoneidade dos gestores e decisores; (ii) a implementação de um adequado sistema de controlo interno; (iii) o cumprimento da legislação e normas de conduta; (iv) a ética e conduta das instituições e dos trabalhadores e (v) a motivação positiva dos trabalhadores.

Neste enquadramento, o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da FlorestGal, pretende assim identificar as principais áreas que potencialmente poderão ser sujeitas à ocorrência de atos de corrupção, bem como instituir medidas de controlo que procurem a sua mitigação.

Pretende, também, reforçar a cultura da Sociedade e dos respetivos colaboradores no que respeita a comportamentos éticos e boas práticas no relacionamento com os fornecedores e demais entidades.

3.3. CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

No âmbito da identificação e avaliação dos potenciais riscos de fraude, corrupção e infrações conexas ao nível dos processos, e conforme recomendado pelo CPC, os objetivos do presente instrumento de planificação são:

- Identificar as áreas de risco de corrupção e infrações conexas na FlorestGal;
- Categorizar os riscos de corrupção e infração conexa para cada área de risco, tendo em conta a probabilidade de ocorrência e o impacto da mesma;
- Estabelecer medidas de controlo que salvaguardem a inexistência de corrupção ou ato semelhante.

Para a identificação das áreas de risco teve-se em atenção a área de atuação da FlorestGal. Neste sentido e tendo em consideração que não existe uma estrutura interna por Departamentos, este Plano centra-se nos processos desenvolvidos por esta Sociedade, avaliados, pela gestão, como sujeitos a riscos de fraude, corrupção e infrações conexas, tendo-se identificado os seguintes:

- Aquisição e venda de património
- Aquisição de bens e serviços
- Gestão financeira



- Recursos humanos
- Segurança informática

Tendo-se identificado os potenciais riscos de fraude, corrupção e infrações conexas ao nível dos processos, e conforme recomendado pelo CPC, procedeu-se à classificação dos riscos segundo uma escala de risco baixo, médio ou alto. Foi assim efetuada uma categorização dos riscos, tendo-se determinado a probabilidade (P) e o impacto de ocorrência (I), ambos segundo uma escala – fraco (F), moderado (M), elevado (E) numa escala de 1 a 3, respetivamente. O grau de risco final (R) foi obtido através do produto entre a probabilidade e o impacto ($R = P \times I$).

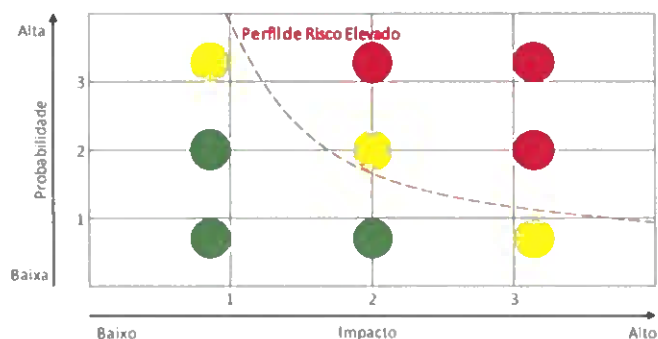
As classificações atribuídas tiveram por base as orientações do CPC que se apresentam de seguida:

Probabilidade da Ocorrência	Descrição	Pontuação
Elevada	O risco decorre de um processo corrente e frequente na FlorestGal	3
Moderada	O risco está associado a um processo esporádico da FlorestGal que se admite que venha a ocorrer ao longo do ano	2
Fraca	O risco decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais.	1
Impacto da Ocorrência	Descrição	Pontuação
Elevada	Prejuízos financeiros significativos e violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade da FlorestGal e do próprio Estado Português	3
Moderada	Prejuízos financeiros e perturbação do normal funcionamento da FlorestGal	2
Fraca	Não tem potencial para provocar prejuízos financeiros nem se constituem infrações causadoras de danos relevantes ao normal funcionamento da FlorestGal	1

Grau de Risco = Probabilidade x Impacto

Probabilidade Impacto	1	2	3
1	1	2	3
2	2	4	6
3	3	6	9

Matriz de Classificação de Risco Residual



Assim, em termos de aceitação e categorização dos níveis de risco, obtém-se a seguinte matriz.



Escala de risco Ação a desenvolver

E - Elevado	Risco Não Aceite – Avaliar a necessidade de definir e implementar mais e novas medidas de prevenção
M - Moderado	Risco em avaliação – Aceitar a implementação das medidas de prevenção já existentes e avaliar a necessidade de adotar novas medidas
F - Fraco	Risco Aceite – Aceitar os riscos inerentes

Por fim, foram identificadas as medidas de prevenção e de controlo interno dos riscos, já adotadas, em curso e a adotar no intuito de prevenir o seu acontecimento e mitigar o seu impacto.

Anexo I apresenta-se uma lista de riscos e medidas e de prevenção que foram identificadas para a FlorestGal.

3.4. MEDIDAS PREVENTIVAS GERAIS DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A FlorestGal pauta toda a sua atividade no estrito cumprimento da legislação e regulamentos em vigor, e dos Princípios de Bom Governo e das Empresas do Setor Empresarial do Estado, com o objetivo de assegurar a melhoria e transparência do governo societário.

Um adequado Sistema de Controlo Interno, é fator determinante na luta contra a ocorrência de atos de corrupção, fraudes ou outros atos semelhantes, que coloquem em risco os ativos da sociedade e consequentemente do erário público.

Os trabalhadores e colaboradores da FlorestGal devem respeitar as regras deontológicas inerentes às suas funções, agir sempre com isenção e em conformidade com a lei, atuar de forma íntegra, transparente e imparcial.

Os trabalhadores e colaboradores da FlorestGal não devem usar a sua posição e os recursos públicos em seu benefício, tirar partido da sua posição para servir os interesses individuais, evitando que os seus interesses pessoais colidam com a suas funções, solicitar ou aceitar qualquer vantagem não devida, para si ou para terceiro, como contrapartida do exercício das suas funções (ofertas).

- **Medidas de controlo internas**
 - Existência de um órgão de fiscalização;
 - Elaboração e divulgação do Plano e Relatório de Atividades e Contas;
 - Adoção do Código de Ética da FlorestGal, que constitui um instrumento fundamental na definição normativa que deve ser respeitada por toda a estrutura da organização da empresa, nos diversos níveis que a integram, constituindo em simultâneo o patamar de exigência perante fornecedores e prestadores de serviços nas suas



relações com a FlorestGal;

- Princípio do Bom Governo, onde se identificam todos os órgãos da Sociedade e suas funções;
- Plano para a Igualdade, define os princípios devidos a qualquer cidadão independentemente da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.
- Política de Gestão de Risco e Fraude;
- Normas procedimentais e de controlo interno;
- Incentivo e promoção de relações de confiança;
- Documentação de todas as despesas e receitas.

▪ **Medidas de controlo externas**

Ao nível externo a FlorestGal presta informação sistemática aos organismos tutelares e outras entidades e está sujeita a auditorias e inspeções externas, nomeadamente aos seguintes organismos:

- PARPUBLICA
- MF/DGTF – através da plataforma SISEE
- Instituto Nacional de Estatística
- Tribunal de Contas
- Inspeção Geral de Finanças
- Autoridade para as Condições do Trabalho
- SIOE – Sistema de Informação da Organização do Estado



4. COMPROMISSO ÉTICO

Na prossecução das suas atribuições e no exercício das suas competências, a conduta da FlorestGal, dos seus dirigentes, trabalhadores e colaboradores, encontra-se vinculada ao estrito respeito pelos princípios éticos gerais consagrados na lei, nomeadamente na Constituição, no Código do procedimento Administrativo, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Carta Ética da Administração Pública, em particular:

- a) Princípio do Serviço Público | Encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- b) Código de Ética da FlorestGal | Que abrange todos os trabalhadores e assume os valores gerais da Sociedade, nomeadamente: Princípio da Competência e Responsabilidade; Princípio da Independência; Princípio da Lealdade; Princípio da Legalidade e cumprimento da legislação; Respeito pelos direitos humanos e ética no local de trabalho; Princípio da Transparência e integridade; Confidencialidade e segurança da informação; Desenvolvimento do capital humano; Proteção e defesa do Património da empresa; Ambiente e desenvolvimento sustentável;
- c) Princípio do Bom Governo | Onde se identificam todos os órgãos da Sociedade e suas funções;
- d) Plano para a Igualdade | Não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.
- e) Política de Gestão de Risco e Fraude | Estabelece a posição da FlorestGal em relação à fraude, assim como os procedimentos a serem seguidos relativamente a este tema. A Política é aplicável a todos os colaboradores da Empresa, prestadores de serviços e a todas as entidades terceiras agindo em nome da Empresa.



5. MONITORIZAÇÃO

Para efeitos de monitorização do presente plano, serão adotadas as seguintes medidas:

- **Divulgação**

Considerando a importância deste documento, a transversalidade dos temas abordados, e a necessária envolvimento de todos os que de algum modo colaboram com a FlorestGal, esta Sociedade irá proceder à sua divulgação, nomeadamente na sua página de internet www.florestgal.pt

- **Elaboração de um relatório anual**

Considerando que a Recomendação nº1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção prevê a realização de um relatório anual onde se expresse o grau de execução do plano definido. Assim, no final de cada ano a FlorestGal compromete-se a elaborar o Relatório de monitorização da implementação do presente Plano, com a avaliação das medidas previstas (contando para o efeito com os contributos de todos os intervenientes na Sociedade), bem como realizar todos os ajustamentos considerados necessários, face as Normas que vierem a ser publicadas pela CPC.

- **Responsável pela monitorização do Plano**

Seguindo a Recomendação 3/2015, de 1 de julho, indica-se o nome da Dra. Cândida Maria Viriato Maia Ferreira Pestana, vogal do Conselho de Administração da FlorestGal como responsável pela sua execução e monitorização, uma vez que no caso desta Sociedade não existe qualquer elemento ou estrutura, responsável pela execução e monitorização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.



Figueiró dos Vinhos, 14 de Maio de 2024

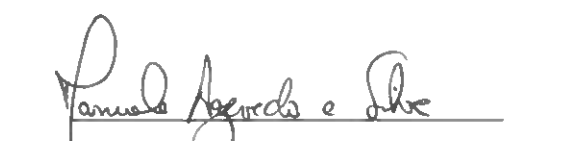
O Presidente do Conselho de Administração


(José de Jesus Gaspar)

O Vogal do Conselho de Administração


(Cândida Maria Viriato Maia Ferreira Pestana)

O Vogal do Conselho de Administração


(Maria Manuela Gonçalves Nunes de Azevedo e Silva)



Compra e venda de ativos

Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Escala de Risco	Medidas de controlo	Observações
Utilização de informação privilegiada em benefício próprio ou de terceiro, suscetível de influenciar o preço de mercado do ativo.	1	3	Moderado	Na venda de bens móveis ou imóveis: é feita tendo por referência a avaliação por entidade independente (perito avaliador inscrito na CMVM) que estabelece o preço mínimo de venda. O procedimento de venda efetua-se através de Procedimentos de Consulta ao Mercado abertos à concorrência que são supervisionados e aprovados pelo Conselho de Administração em todas as fases do processo. Na venda de ativos biológicos é realizada uma análise técnica aos ativos, prévia ao lançamento do procedimento, incluindo nessa análise, quando se justifica, a realização de um inventário atualizado. A venda de ativos biológico é sempre feita através de Procedimentos de Consulta ao mercado abertos à concorrência que são supervisionados e aprovados pelo Conselho de Administração em todas as fases do processo.	
Branqueamento de capitais na alienação e compra de ativos	1	2	Baixo	Na compra e venda de património é feita através de escritura pública em notário ou solicitador com competência para o ato. Nos procedimentos de venda de Ativos Biológicos, é obrigatória a apresentação do RCBE na fase de adjudicação.	
Conflito de interesses nas vendas/ aquisições por motivos de interesses individuais	2	2	Moderado	Os elementos que participam nos procedimentos de compra e venda de ativos subscvem individualmente e para cada procedimento uma Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, prévia ao início do procedimento em causa. No site da FlorestGal encontram-se disponíveis todos os documentos orientadores de atuação e de gestão, onde está patente a temática relativa à gestão de conflitos de interesses. Documentos disponíveis no site www.florestgal.pt : Código de Ética e Conduta, Órgãos Sociais e Modelo de Gestão, e informação financeira da Sociedade	



Aquisição de bens e serviços

Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Escala de Risco	Medidas de controlo	Observações
Iniciar um procedimento de contratação sem a devida justificação	1	2	Fraco	Aprovação pelo Conselho de Administração de Informação, onde os técnicos responsáveis discriminam a fundamentação, escolha do procedimento, custo estimado e/ou preço de referência, bem como as entidades a consultar.	
Ausência de verificação pela FlorestGal de eventuais impedimentos na composição das Comissões de Abertura e Análise de Propostas	1	2	Fraco	Nenhum procedimento de contratação é iniciado sem previa aprovação do Conselho de Administração. Definir as atitudes comportamentais que os colaboradores devem adotar perante situações de conflitos de interesses por via do cumprimento do Código de Ética e de Conduta da Sociedade Os elementos que integram a Comissão de Abertura e Análise de Propostas (CAAP) subscrevem individualmente e para cada procedimento uma Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, previamente ao início do procedimento. Controlo interno por via do sistema de gestão documental, pela utilização de sistema informático com registo de todos os procedimentos inerentes à contratação	
Ausência de controlo pela FlorestGal dos colaboradores e procedimentos envolvidos na contratação e formação de contratos	1	3	Moderado	Mecanismos de controlo a vários níveis de avaliação e decisão por via da supervisão e aprovação do Conselho de Administração de todas as fases dos procedimentos de contratação (abertura de procedimento, designação da Comissão de Abertura e Análise de Propostas, critérios de avaliação, custo, empresas a consultar, atas da CAAP)	
Recurso a ajustes directos sem fundamentação técnica adequada	2	2	Moderado	Nas procedimentos de contratação, a Sociedade efetua maioritariamente a consulta a pelo menos a 3 empresas/fornecedores. Para fornecimentos com valores superiores a 5 mil euros, só em casos excecionais e devidamente fundamentados, é que são realizados procedimentos de ajuste direto com a consulta a um único concorrente.	
Conflito de interesses na contratação por motivos de interesses individuais	2	2	Moderado	Mecanismos de controlo a vários níveis de avaliação e decisão por via da supervisão e aprovação do Conselho de Administração de todas as fases dos procedimentos de contratação No site da FlorestGal encontram-se disponíveis todos os documentos orientadores de atuação e de gestão, onde está patente a temática relativa à gestão de conflitos de interesses. Documentos disponíveis no site www.florestgal.pt : Código de Ética e Conduta; Órgãos Sociais e Modelo de Gestão, e informação financeira da Sociedade	



Gestão Financeira

Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Escala de Risco	Medidas de controlo	Observações
Movimentação indevida de conta bancária, em benefício próprio ou de terceiro	1	3	Moderado	A documentação de abertura de contas bancárias é assinada pelos administradores; os movimentos nas contas têm de ser assinados por dois utilizadores autorizados	
Utilização indevida de fundos da empresa para pagamentos, em benefício próprio ou de terceiro	1	3	Moderado	As despesas são validadas pelas chefias e aprovadas por, pelo menos, um membro do Conselho de Administração O pagamento de despesas é feito por dois membros do Conselho de Administração	
Pagamento de revisão de preços e trabalhos a mais antes que a respetiva despesa seja autorizada pelo Conselho de Administração.	2	2	Moderado	Pagamento de despesas só é feito após validação dos técnicos responsáveis envolvidos e de aprovação do Conselho de Administração	
Realização de despesa sem prévia autorização.	1	2	Fraco	Pagamento de despesas só é feito após validação dos técnicos responsáveis envolvidos e do Conselho de Administração	
Ausência de prestação de contas a entidades externas	1	2	Fraco	Ao nível externo a FlorestGal presta informação sistemática ao seu acionista único (Parpública, SA (SGPS) e outras entidades (nomeadamente à DGTF), por via, por exp. da plataforma SISEE - Sistema de Informação do Setor Empresarial do Estado. Igualmente está sujeita a auditorias e inspeções externas por parte das entidades competentes (e.g. Tribunal de Contas, Inspeção Geral de Finanças) Realização de relatórios trimestrais e anuais sobre a situação financeira e respetiva execução orçamental, aprovados pelo Conselho de Administração	
Política de remunerações e atribuições de prémios de gestão	3	1	Moderado	No site da Sociedade encontram-se disponíveis todos os documentos orientadores de atuação e de gestão. Documentos disponíveis no site www.florestgal.pt : Código de Ética e Conduta; Órgãos Sociais e Modelo de Gestão; e informação financeira da Sociedade.	
Conflito de interesses na área de gestão financeira por motivos de interesses individuais	2	2	Moderado	No site da Sociedade encontram-se disponíveis todos os documentos orientadores de atuação e de gestão, onde está patente a temática relativa à gestão de conflitos de interesses. Documentos disponíveis no site www.florestgal.pt : Código de Ética e Conduta; Órgãos Sociais e Modelo de Gestão; e informação financeira da Sociedade.	



Recursos Humanos

Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Escala de Risco	Medidas de controlo	Observações
Tomada de decisão ou análise técnica em situação de conflito de interesses, em benefício próprio ou de terceiro.	2	2	Moderado	Existência de um Código de Ética na empresa, que é do conhecimento e vincula os administradores e colaboradores ao seu cumprimento. Existência de uma Política de Gestão do Risco de Fraude que vincula os administradores e colaboradores à entrega de um formulário de registo de conflito de interesses A necessidade de admissão de colaboradores é formalmente fundamentada e aprovada pelo Conselho de Administração salvaguardando a legislação aplicável	
MManipulação do processo de contratação de colaboradores	2	1	Fraco	No âmbito do recrutamento de novos colaboradores, numa ótica de prevenção, é sempre solicitada a seguinte informação: (i) Registo criminal; (ii) Prova documental das qualificações apresentadas	
Falha no cumprimento dos procedimentos inerentes ao processamento salarial e maracação de dias de férias e/ou faltas aos trabalhadores	1	3	Moderado	As remunerações e benefícios são aprovados pelo Conselho de Administração O mapa de férias anual da empresa é aprovado pelo Conselho de Administração. Igualmente o plano de férias dos colaboradores e as alterações solicitadas são validados pelo Conselho de Administração É feito o controlo de férias num ficheiro Excel de "Mapa de Férias". Em caso de faltas, o colaborador terá de informar o Conselho de Administração, e sempre que possível, apresentar o documento justificativo da mesma. É efetuado o levantamento de faltas para efeito de processamento salarial mensal.	



Segurança Informática

Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Escala de Risco	Medidas de controlo	Observações
Gestão dos acessos informáticos, particularmente quanto à garantia de confidencialidade de passwords e acessos a sistemas com informações com carácter reservado	2	2	Moderado	<p>Estão definidos perfis de acesso ao sistema de gestão documental e às pastas de rede, em conformidade com as funções exercidas por cada colaborador.</p> <p>Os acessos são atribuídos pelo Conselho de Administração e geridos pelo responsável pelas Tecnologias de Informação e Comunicações da Parpublica</p> <p>O acesso a informação privilegiada é restringido aos Administradores e aos colaboradores por eles indicados. A classificação da informação como privilegiada é efetuada pelo Conselho de Administração</p> <p>Existência de software anti-spam.</p>	Apoio e gestão da área informática garantido pela Parpublica
Alteração de dados e/ou destruição de dados	2	2	Moderado	<p>Periodicamente são efetuadas auditorias de alteração de acessos a pastas, VPN's e de verificação de utilizadores ativos e não ativos.</p> <p>Existência de firewall de perímetro externo e interno. Existência de software antivírus. Existência de Sistema de Backup.</p>	Apoio e gestão da área informática garantido pela Parpublica
Vulnerabilidades na confidencialidade, integridade e disponibilidade de informação	2	2	Moderado	<p>Informação aos colaboradores, incluindo dirigentes, que reforcem a sua sensibilização e conhecimento sobre as melhores práticas relacionadas com a Cibersegurança, sobretudo na área de segurança da informação</p>	

