





Relatório de Execução do PPRCIC – 2018

Versão aprovada em reunião do Conselho de Administração de 27 de junho de 2019

Transtejo – Transportes Tejo, S.A. e

Soflusa, Sociedade Fluvial de Transportes, S.A.

TTSL
TRANSTEJO SOFLUSA

Índice

I. Nota introdutória 3
II. Atividades auditadas pelo Gabinete de Auditoria Interna 4
III. Ponto de situação das medidas de prevenção estabelecidas no ponto 9.1 – "Riscos Estratégicos" do PPRCIC 5
IV. Ponto de situação das medidas de prevenção estabelecidas no ponto 9.2 – "Riscos Operacionais" do PPRCIC. 6
V. Outras medidas de prevenção adotadas 9
VI. Conclusões 10

I. Nota introdutória

A Transtejo – Transportes Tejo, S.A. e a Soflusa, Sociedade Fluvial de Transportes, S.A. (doravante designada por "organização"), tem aprovado e implementado, desde 28 de janeiro de 2010, um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

Com o objetivo de fazer cumprir a Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de julho de 2009, identificam-se, neste documento, as áreas que, potencialmente, podem estar sujeitas a atos de corrupção, bem como a probabilidade de ocorrência, os principais riscos, os seus impactos e os controlos instituídos que visam a sua prevenção e mitigação.

A 30 de dezembro de 2016, mediante Deliberação Social Unânime por Escrito, foi designado o atual Conselho de Administração da Transtejo, S.A. e da sua participada Soflusa, S.A., para o triénio 2017-2019, tendo-se iniciado o processo de restruturação da organização e de criação das seguintes áreas corporativas:



Em dezembro de 2018, por decisão do acionista único da Transtejo – Transportes Tejo, S.A. , o Senhor Administrador, Eng.º José Osvaldo Bagarrão, nomeado a 30/12/2016, cessou as suas funções.

O presente relatório reporta à execução do PPRCIC referente a 2018 e reflete a monitorização realizada face ao plano de medidas de prevenção da organização.

II. Atividades auditadas pelo Gabinete de Auditoria Interna

Em 2018, o Gabinete de Auditoria Interna, deu prioridade à participação nos processos de consultoria para a nova frota, bem como a auditorias de conformidade legal nas matérias de qualidade, ambiente, higiene e segurança no trabalho, tendo desenvolvido, ao longo do ano, as seguintes ações:

Atividades auditadas	Objeto das auditorias
Gestão de consumos energéticos (água e energia) do edifício do Cais do Sodré.	Verificação e monitorização dos consumos energéticos do edifício, com vista à Certificação Energética.
Gestão de consumos energéticos (água e energia) do edifício do Terreiro do Paço.	

Realizou, igualmente, 13 ações de *follow-up* das recomendações decorrentes dos relatórios de auditorias anteriores, tais como:

Atividades auditadas	Objeto das auditorias
Atividades no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade, Ambiente e Higiene e Segurança do Trabalho, das quais se destacam: • Gestão e Manutenção de Infraestruturas; • Desempenho Ambiental; • Segurança; • Higiene e Segurança do Trabalho; • Operação.	*Follow-up* de implementação das recomendações constantes nos relatórios de auditorias anteriores, referentes ao cumprimento dos requisitos legais.

Nos pontos seguintes, encontra-se o *status* de implementação das medidas constantes no Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas.

III. Ponto de situação das medidas de prevenção estabelecidas no ponto 9.1 – "Riscos Estratégicos" do PPRCIC

Medida de prevenção	*Status* de implementação
Implementação de procedimentos periódicos de identificação de "partes relacionadas" (conflito de interesses), pelos colaboradores com cargos de Gestão (e.g. Administração e Responsáveis de Área), com o objetivo de monitorizar, periodicamente, as transações executadas e garantir a sua realização a preços e condições normais de mercado.	Não implementado.
Enumeração e incorporação das normas de conduta no Código de Ética, em vigor, de modo a elaborar um Código de Ética e Conduta, o qual deve ser comunicado a toda a organização.	Não implementado.

IV. Ponto de situação das medidas de prevenção estabelecidas no ponto 9.2 – "Riscos Operacionais" do PPRCIC.

	Medida de prevenção	*Status* de implementação
1	Revisão periódica das políticas e normativos internos da organização associados ao processo de compras, com o objetivo de melhorar as práticas e procedimentos de Controlo Interno, garantindo a sua aprovação, formalização e comunicação.	Implementado. Necessidade de melhoria de algum normativo interno.
2	Definição, aprovação e formalização, através de normativo interno, de critérios *standard* de adjudicação de propostas/contratos, para os principais tipos de compras.	Definido critério de adjudicação no convite/programa de concurso, em cumprimento das obrigações legais do Código dos Contratos Públicos (CCP). Necessidade de atualização de algum normativo interno.
3	Definição, aprovação e formalização, através de normativo interno, de requisitos e especificações técnicas *standard* de adjudicação de propostas/contratos, a constar nos cadernos de encargos, para os principais tipos de compras.	Promovida a uniformização dos requisitos e especificações técnicas dos cadernos de encargos, em aquisições da mesma natureza. Necessidade de atualização de algum normativo interno.
4	Revisão periódica dos acessos criados na Plataforma Eletrónica e no *Workflow*, face à lista de autorizações para requisições de compra em vigor, de modo a garantir a sua pertinência e a inexistência de acessos indevidos e/ou injustificados, na autorização/aprovação de requisições de compra.	Implementado.
5	Definição, aprovação e formalização, através de normativo interno, de limites máximos (e.g. valores e/ou espaço temporal) em situações de trabalhos/aquisições adicionais para os principais tipos de compras (e.g. adendas, serviços adicionais, prorrogações), em que não seja necessário elaborar novo processo de concurso.	Implementado nas peças dos procedimentos, em cumprimento das obrigações legais impostas pelo CCP.
6	Realização de análises comparativas ao processo de compras, por um terceiro independente, para identificar situações estranhas, nomeadamente: • Histórico de preços praticados pelos fornecedores; • Trabalhos contratados *versus* trabalhos realizados; • Aceitação/receção de serviços face a ações de manutenção recorrentes; • Serviços adicionais/cancelados *versus* trabalhos inicialmente contratados.	Não implementado.

7	Definição, aprovação e formalização, através de normativo interno, dos critérios *standard*, relativos a "impedimentos" de adjudicação de propostas/contratos da organização - e necessária documentação dos fornecedores -, aquando dos processos de concurso (e.g. declaração de ausência de dívidas à segurança social, declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, etc.).	Implementado em cumprimento das obrigações legais previstas no CCP.
8	Centralização de todos os processos de compra da organização através do Gabinete de Contratação (GCS) a fim de garantir uma uniformização dos procedimentos, políticas e controlos associados ao processo aquisitivo.	Implementado em cumprimento das obrigações legais previstas no CCP.
9	Definição de uma política de rotação periódica dos membros do júri, tendo em atenção a disponibilidade de recursos para tal e mantendo as competências necessárias à correta avaliação das propostas dos processos de concurso.	Implementado.
10	Definição de informação mínima a comunicar nas faturas de fornecedores, por forma a assegurar a possibilidade do seu *matching* com os respetivos pedidos/ordens de encomenda de forma inequívoca e garantir a inexistência de pagamentos em duplicado, por dúvidas existentes.	Implementado.
11	Integração automática do sistema de requisições de compra com a aplicação financeira, de modo a minimizar erros potenciais, aquando da introdução de dados naquela aplicação.	Implementado.
12	Realização de verificações periódicas, por parte da Direção de Gestão Financeira (DGF) (por exemplo numa base amostral), dos NIB/IBAN associados aos fornecedores, garantindo a inexistência da realização de pagamentos a destinatários errados.	Implementado.
13	Complementação da delegação de competências em vigor, relativamente à impossibilidade de aprovação de despesas incorridas pelo próprio.	Implementado, parcialmente, ao nível da gestão de topo.
14	Formalização de contratos com os estaleiros, com níveis de serviço acordados, relativamente a garantias entre ações de manutenção que salvaguardem os interesses da organização.	Implementado.
15	Realização de ações de auditoria interna específicas para adequação e cumprimento dos níveis de serviço definidos nas relações contratuais com fornecedores, a fim de garantir a salvaguarda dos interesses da organização e potenciar a formulação de recomendações de auditoria, que contribuam para a melhoria das práticas de controlo interno na área de compras.	Não implementado.
16	Definição de alternativas face à dependência do número reduzido de estaleiros para serviços de manutenção, de modo a aumentar o poder de negociação e/ou minimizar uma potencial concertação de preços.	Não implementado. O GCS não pode influenciar o mercado.

17	Definição de políticas e/ou normativos que atribuam, claramente, as responsabilidades aos vários intervenientes, relativamente à imputação de custos associados à saída dos navios dos estaleiros.	Implementado, parcialmente, no caderno de encargos dos procedimentos.
18	Realização de verificações periódicas, por parte de um terceiro independente (por exemplo numa base amostral), de situações relativas a: • Requisições de compra e/ou pedidos/ordens de encomenda realizados para identificar eventuais situações de "repartição de requisições de compra e/ou pedidos/ordens de encomenda" (e.g. para "x" fornecedores); • Trabalhos/aquisições adicionais (e.g. adendas, serviços adicionais, prorrogações) - e respetivas fundamentações -, no sentido de identificar eventuais situações de adjudicações diretas injustificadas; • Elaboração de pedidos/ordens de encomenda a fornecedores sem as correspondentes requisições de compra, devidamente aprovadas pela gestão (por exemplo com recurso a rotinas automáticas parametrizadas em sistema), com o objetivo de identificar eventuais situações contrárias aos interesses da organização; • Alterações realizadas nos dados mestre de fornecedores, com base na respetiva documentação/justificação suporte, de modo a evitar: - alterações indevidas que possam resultar na realização de pedidos/ordens de encomenda a fornecedores não autorizados; - alterações de condições de preços e crédito sem autorização; - pagamentos a destinatários errados, etc.	Não implementado. Não houve verificação periódica, por parte do Gabinete de Auditoria Interna. Nos procedimentos de Consulta Prévia, são convidadas, no mínimo, três entidades, havendo controlo do limite trienal, nos termos do artigo 113.º do CCP. Nos Procedimentos de Ajuste Direto, existe controlo do limite trienal, nos termos do artigo 113.º do CCP.
19	Realização de ações específicas de monitorização do "Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas", de modo a avaliar a sua correspondência com a realidade da organização, o nível de prevenção e deteção de potenciais situações de ilegalidade, fraude e erro, bem como a exatidão dos registos associados (e.g. contabilísticos).	Não implementado.
20	Realização de testes específicos de auditoria às medidas de prevenção existentes, relativas ao "Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas".	Não implementado.

V. Outras medidas de prevenção adotadas

No ano de 2018, destaca-se a entrada em vigor:

- A 1/8/2018, das "Condições Gerais de Transporte Público Fluvial", documento que clarifica os deveres da Transtejo, S.A. e da Soflusa, S.A. e dos seus clientes;

- A 1/9/2018, a implementação do "Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho", nos termos da alínea k) do n.º1 do artigo 127.º do Código do Trabalho.

Outras medidas de combate à corrupção implementadas em 2018:

Medida de prevenção	Área responsável	*Status* de implementação
Identificação das obrigações legais aplicáveis à organização em matéria de Qualidade, Ambiente e Higiene e Segurança do Trabalho, assegurando o seu conhecimento atempado e respetivo cumprimento.	GAI	Foi contratualizada a prestação de serviço de identificação e gestão de requisitos legais aplicáveis à organização em matéria de Qualidade, Ambiente e Higiene e Segurança do Trabalho. Esta prestação de serviço inclui a utilização de um software de gestão da legislação aplicável ao contexto da organização e a preparação da auditoria para a avaliação da conformidade legal.
Realização de inventários periódicos a armazéns.	GCS	Implementado.
Diversificação de fornecedores de serviços (contratação excluída), até € 5.000,00.	DMN/DLP	Medida em estudo.
Diversificação de fornecedores de bens (contratação excluída).	DLP	Medida em estudo.
Aquisição de novo ERP (*reporting*) de apoio ao processamento contabilístico (SNC-AP).	DGF	Projeto piloto implementado parcialmente (fase de testes).

VI. Conclusões

A organização deu continuidade ao projeto iniciado em 2017, procurando, através das boas práticas implementadas, assegurar a monitorização atenta dos riscos a que está sujeita.