

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)

PREÂMBULO

O Programa do XXII Governo Constitucional consagra um lugar de destaque às políticas anticorrupção, à semelhança do que tem vindo a suceder na União Europeia, enquanto instrumento de construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e do restabelecimento de laços de confiança sólidos entre os cidadãos, as comunidades e as suas instituições democráticas, confiando aos cidadãos o papel de actores no combate e denúncia de práticas de corrupção de que tenham conhecimento em virtude das suas funções e protegendo-os por isso. A 18 de março de 2021, o Governo aprovou a versão final da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020 -2024 (Estratégia), nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, constando desta Estratégia, sete prioridades essenciais:

- a.** melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
- b.** prevenir e detectar os riscos de corrupção na acção pública;
- c.** comprometer o sector privado na prevenção, detecção e repressão da corrupção;
- d.** reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
- e.** garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efectividade da punição;
- f.** produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e
- g.** cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

Portugal, à semelhança do que tem vindo a suceder nos restantes países da União Europeia, versaram maioritariamente sobre a repressão e prevenção da corrupção, que incluiu a publicação de leis penais avulsas, e a concretização de medidas repressivas e preventivas de fenómenos de corrupção, com o objectivo de concretizar a criação de um regime geral da prevenção da corrupção.

Dando voz a estas intenções, a Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, incumbindo-o de assumir a nível nacional o papel de prevenir a corrupção e infracções conexas; aprovou o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), e ainda procedeu à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro, e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprova o regime jurídico da atividade de inspecção da administração directa e indirecta do Estado.

O presente Plano surge em obediência ao disposto no art.º 6.º do ANEXO à Lei n.º 109-E/2021, que impõe às entidades abrangidas – entidades de natureza pública ou privada com 50 ou mais trabalhadores – a adopção e implementação de um PPR que abranja toda a sua organização e actividade, incluindo áreas de administração, de direcção, operacionais ou de suporte, e que contenha:

- a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a actos de corrupção e infracções conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direcção, considerando a realidade do sector e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- b) Medidas preventivas e correctivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente plano aplica-se a todos os Membros dos Órgãos Sociais, Trabalhadores, Voluntários, Estagiários, Fornecedores, Prestadores de Serviços e outros agentes que tenham uma relação directa ou indirecta com a FUNDAÇÃO OBRA DE S. JOSÉ OPERÁRIO (FOSJO), visando essencialmente prevenir e combater os seguintes crimes e infracções:

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

O presente Plano (doravante PPR) abrange toda a organização e atividade da FUNDAÇÃO OBRA DE S. JOSÉ OPERÁRIO incluindo a administração, departamentos financeiros e operacionais, Direcções Técnicas, trabalhadores, estagiários, prestadores de serviços e outros fornecedores que participem nas atividades da Instituição e contempla os seguintes elementos:

- identificação das áreas de actividade com risco de prática (elevada, moderada ou leve) de actos de corrupção e infracções conexas;

- identificação da probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a garantir a graduação dos riscos;
- medidas preventivas e correctivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência dos impactos dos riscos e situações identificadas;
- designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR – Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN).

2. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

A FOSJO é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, assumindo a prossecução de serviços nas áreas da promoção humana global da família, abrangendo adultos, jovens e criança, sobretudo nas seguintes áreas: apoio à família; apoio à primeira infância, através de Centros Infantis, nomeadamente Creches e Jardins de Infância/Estabelecimentos de Pré-Escolar; apoio à segunda infância, através ATL (Actividades de Tempos Livres) ou outras;

apoio à juventude, através de cursos de formação profissional que lhes proporcione a entrada no mundo do trabalho ou outros programas; Estruturas Residenciais para crianças e jovens; apoio às pessoas idosas através da criação e manutenção de ERPI (Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas), CD (Centros de Dia), Centros de Convívio e SAD (Serviços de Apoio Domiciliário), ou outras; apoio às pessoas com deficiência e incapacidade; apoio à integração social e comunitária; protecção social de indivíduos nas eventualidades da doença, velhice, invalidez e morte, bem como em todas as situações de falta ou diminuição de meios de subsistência ou de capacidade para o trabalho; prevenção, promoção e protecção da saúde, nomeadamente através da prestação de cuidados de medicina preventiva, curativa e assistência medicamentosa; educação e formação profissional dos cidadãos; outros serviços ou respostas não incluídos anteriormente e que se venham a reconhecer como necessárias no âmbito social ou pastoral, sem finalidade lucrativa, enquadrada no setor cooperativo e social tal como previsto no artigo 82.º, n.º 4 da Constituição da República Portuguesa (CRP).

2.1. Valores Institucionais

A nossa Instituição pauta a sua conduta para com os seus utentes e respectivas famílias, trabalhadores, membros de órgãos sociais, parceiros institucionais, sociais e outros colaboradores, pelos seguintes valores e princípios:

- **Compromisso com os Direitos Humanos:** respeito e defesa dos princípios nacionais e internacionais em matéria de direitos humanos, trabalhando para promover a sua divulgação, respeito e universalidade, assumindo que não permitirá qualquer discriminação, sobretudo no que concerne aos grupos mais vulneráveis e desfavorecidos, quer no que respeita aos trabalhadores, quer no que respeita aos utentes;

- **Defesa da Ética, Integridade, Isenção e Imparcialidade em todas as suas relações:** garantir que todas as relações entre membros da Administração, trabalhadores, fornecedores e utentes se pautam pelos princípios éticos e deontológicos e pela prevenção de relações que não respeitem a isenção e a imparcialidade nos actos e contratos praticados e celebrados;
- **Compromisso com a Diversidade e Inclusão:** todas as práticas organizacionais, assumirão o respeito pela diversidade, não discriminação e garantia de igualdade de oportunidades;
- **Compromisso com a Transparência:** os processos de tomada de decisão garantirão que não há a intervenção de partes interessadas, directa ou indirectamente, serão transparentes e cumprirão as obrigações em matéria de prestação de contas, garantindo uma política de comunicação aberta, clara, regular e socialmente responsável;
- **Compromisso com o Rigor:** os meios de que a instituição dispõe para prosseguir os seus fins principais e, eventualmente, assessórios, serão geridos de forma eficiente e eficaz, procurando-se a maior qualidade com o menor custo e a garantia da salvaguarda do superior interesse dos utentes;
- **Compromisso com as nossas Pessoas (utentes e suas famílias, trabalhadores e outros colaboradores e sociedade em geral):** a nossa Instituição assume como propósito contribuir de forma activa e positiva para o desenvolvimento pessoal, profissional e para o bem-estar de todos os seus trabalhadores, utentes e outros colaboradores, comprometendo-se com o colectivo em detrimento de todo e qualquer interesse individual e assegurando a justiça e o cumprimento da lei e a promoção de práticas de cooperação mútua e participação activa de todos;
- **Compromisso com todos os interessados na nossa intervenção:** criar condições para que se possa estabelecer um diálogo próximo e permanente com todos aqueles que beneficiam ou possam vir a beneficiar, de forma directa ou indirecta do nosso trabalho, conhecer as suas necessidades e procurar encontrar as melhores soluções para estas;
- **Compromisso com a Inovação:** procurar práticas inovadoras e modernas que possam ser introduzidas na nossa actuação, para aumentar o dinamismo e a eficácia dos nossos serviços, sem prejudicar a humanização e o tratamento diferenciado que as questões particulares devidamente atestadas justifiquem;
- **Compromisso com a Sustentabilidade:** sabemos que, como agente económico temos uma responsabilidade social, económica e ambiental, e queremos envolver todas as partes interessadas na prossecução deste compromisso com a Responsabilidade Social, aceitando contributos dos nossos parceiros que possam melhorar a nossa atividade e contribuir para um desenvolvimento sustentável;
- **Compromisso com a Segurança:** cumprimos e fazemos cumprir as medidas de protecção, segurança e saúde em todas as vertentes e áreas da nossa Instituição;
- **Compromisso com a Humanização dos nossos serviços:** porque a nossa razão de ser são as pessoas, sobretudo aquelas que se encontram em situações mais carenciadas, apostamos na selecção, formação e sensibilização dos nossos trabalhadores e outros colaboradores, para a prestação de um serviço que coloque a dignidade de cada utente como o centro das nossas preocupações.

2.2. Organização e funcionamento

- Composição do **órgão de administração**: o Conselho de Administração é composto por um número ímpar de membros, entre um mínimo de três e um máximo de cinco, sendo, actualmente constituído por três membros: um Presidente, um Secretário e um Tesoureiro;
- Composição do **órgão de fiscalização**: o Conselho Fiscal é composto por três membros, um Presidente, um Secretário e um Vogal (Cf. ANEXO 1).

2.2.1. Garantias de isenção e imparcialidade

Como garantia da isenção e imparcialidade na tomada de decisões, os órgãos de administração e de fiscalização não podem ser constituídos maioritariamente por trabalhadores da instituição, não podendo o cargo de presidente do órgão de fiscalização ser exercido por um trabalhador da instituição.

Nenhum titular do órgão de administração pode ser simultaneamente titular de órgão de fiscalização.

Não podem ser eleitos ou designados qualquer pessoa que tenha sido condenada em processo judicial por sentença transitada em julgado, em Portugal ou no estrangeiro, por crime doloso contra o património, abuso de cartão de garantia ou de cartão, dispositivo ou dados de pagamento, usura, insolvência dolosa ou negligente, apropriação ilegítima de bens do sector público ou não lucrativo, falsificação, corrupção, branqueamento de capitais e contrafacção de cartões ou outros dispositivos de pagamento, uso de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, actos preparatórios da contrafacção ou aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento obtidos mediante crime informático salvo se, entretanto, tiver ocorrido a extinção da pena.

Antes de integrar qualquer lista para um destes órgãos deve o proponente entregar um certificado de registo criminal.

2.2.2. Garantias de isenção e imparcialidade na sua actuação

- Os titulares dos órgãos não podem votar em assuntos que directamente lhes digam respeito, ou nos quais sejam interessados os respectivos cônjuges ou pessoa com quem vivam em condições análogas às dos cônjuges, ascendentes, descendentes ou qualquer parente ou afim em linha recta ou no 2.º grau da linha colateral.
- Os titulares dos órgãos de administração não podem contratar directa ou indirectamente com a instituição, salvo se do contrato resultar manifesto benefício para a instituição.

- Os titulares dos órgãos não podem exercer actividade conflituante com a actividade da instituição onde estão inseridos, nem integrar corpos sociais de entidades conflituantes com os da instituição, ou de participadas desta.

Considera-se que existe uma situação conflituante:

- quando o titular em causa tiver interesse num determinado resultado ilegítimo, num serviço ou numa transacção efectuada;
- quando for susceptível de obter uma vantagem financeira ou benefício de outra natureza que o favoreça.

2.3. Trabalhadores, estagiários e outros colaboradores

Deve evitar-se, na medida do possível, a intervenção directa de um trabalhador, estagiário ou outro colaborador, na tomada de decisão ou na intervenção directa junto de um utente que seja seu familiar, ou relativamente ao qual exista uma relação de grande intimidade ou grave inimizade que possa pôr em causa a sua isenção e imparcialidade.

Consideram-se actos susceptíveis de ter essa consequência, a tomada de decisão quanto à admissão de um utente, priorização na lista de espera ou prestação de tratamento individualizado, preferencial e em desrespeito e diferente relativamente aos tratamentos dos demais utentes.

É absolutamente proibido receber qualquer prenda, oferta ou benefício económico ou outro por parte de um utente, excepto quando o mesmo se destinar a todos os trabalhadores de forma não individualizada e não revista uma importância elevada.

Sempre que o trabalhador, estagiário ou outro colaborador verificar que existe o risco sério de não conseguir manter a sua isenção e imparcialidade no exercício das suas funções deve solicitar a sua escusa ao seu superior hierárquico.

2.4. Prestadores de serviços e fornecedores externos

A opção pela contratação de prestadores de serviços e fornecedores externos em áreas que, mesmo não sendo obrigatórios por lei, beneficiam da isenção e imparcialidade de alguém que é externo à Instituição, é uma medida que garante, em princípio, o tratamento das questões de forma isenta. Todavia, a escolha destes prestadores não pode, de modo algum, ser feita por alguém que com eles tem uma relação de parentesco ou afinidade, de grande intimidade ou grave inimizade, devendo, no momento da selecção e assinatura do contrato, a pessoa em causa afastar-se e não tomar parte da selecção, nem assinar o contrato a efetivar a contratação.

2.5. Gestão de recursos humanos

A selecção dos trabalhadores deve ser um procedimento público, aberto e transparente, não podendo tomar parte na selecção, análise dos currículos, escolha e assinatura do contrato ou tomada de decisão quanto a suplementos remuneratórios a aplicar e outras decisões quanto à gestão e evolução da carreira do trabalhador, nenhum membro dos órgãos sociais ou trabalhador com responsabilidades na gestão de recursos humanos, que com ele tenha uma relação de parentesco, afinidade, grande inimizade ou forte inimizade.

3. Identificação dos potenciais riscos

De acordo com a norma ISSO/IEC Guide 73, considera-se risco “a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências”, ou seja, ainda que não se verifique a prática efectiva de um crime de corrupção ou de uma infracção conexas, o simples facto de tal poder vir a ocorrer já é, para efeitos desta norma, considerado um risco.

Nem todos os riscos têm o mesmo grau de gravidade. O grau de gravidade de cada risco resulta da conjugação da sua probabilidade com o impacto gerado pela sua ocorrência, podendo existir os seguintes graus de impacto de risco: Muito Alto; Alto; Moderado; Baixo; ou Muito Baixo.

A gestão de risco é um processo que integra as seguintes fases:

- identificação
- análise
- tratamento
- monitorização dos riscos inerentes às actividades e prossecução das atribuições e competências da Instituição.

O grande objectivo da gestão de risco consiste em defender e proteger cada um dos intervenientes em cada processo em que tenham intervenção, prevenir a ocorrência do risco, dotando-os da informação, formação e conhecimentos necessários a saber qual o procedimento a adoptar para evitar a ocorrência do risco, num processo de melhoria contínua.

Este é um trabalho que envolve a intervenção, participação e colaboração permanentes de todos os membros dos órgãos sociais, trabalhadores (com funções de direcção e chefia e com funções operacionais, voluntários, estagiários, outros colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores), de uma forma constante e permanente. A todos compete cumprir e fazer cumprir o determinado neste plano sendo que a maior responsabilidade pelo seu cumprimento cabe ao Responsável pelo Cumprimento Normativo (doravante RCN).

A responsabilidade pela gestão de riscos é uma responsabilidade de todos os trabalhadores da Instituição, independentemente da sua função, sendo essencial ao seu funcionamento a existência de canais de

comunicação sólida, aberta, transparente e eficiente, para que a mera potencialidade da sua ocorrência possa ser identificada a tempo de introduzir as medidas preventivas mais adequadas e evitar a sua verificação.

3.1. Medidas preventivas e correctivas

Depois de analisar, identificar e classificar os riscos que possam eventualmente vir a ocorrer na nossa Instituição, importa encontrar as acções e medidas mais adequadas ao seu tratamento, medidas com as quais pretendemos:

- Evitar o risco de corrupção, eliminando a causa;
- Prevenir o risco de corrupção, minimizando a ocorrência;
- Aceitar o risco de corrupção, acolhendo as consequências;
- Transferir o risco de corrupção, imputando-o a terceiros.

A determinação das medidas preventivas e correctivas assenta num plano de acção que parte dos seguintes pressupostos para depois apresentar acções, soluções e medidas concretas:

- Área em que o risco ocorre;
- Risco identificado e a sua classificação face ao grau de severidade;
- Responsáveis e potenciais intervenientes no domínio em causa;
- Eventual legislação de suporte que visa prevenir a ocorrência do risco (no nosso caso, o Estatuto das IPSS, o Código do Trabalho, o Código da Contratação Pública, o Código do Procedimento Administrativo);
- Indicação das medidas a adoptar;
- Monitorização da prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infracções conexas.

4. Identificação das áreas de risco ou potencial risco

No processo de elaboração do relatório de avaliação de riscos de corrupção, identificamos essencialmente quatro áreas de risco ou com potencial risco de corrupção e infracções conexas:

- Contratação Pública;
- Concessão de Apoios e Subsídios a Entidades Externas;
- Gestão de Recursos Humanos;
- Gestão Financeira, incluindo inventário e cadastro.

Os riscos foram avaliados tendo em conta os seus efeitos inerentes - risco que uma entidade terá de enfrentar na falta de medidas que possa adoptar para alterar a probabilidade de ocorrência dos eventos - e residuais – os riscos que permanecem mesmo depois da implementação das medidas identificadas para os mitigar.

Considerando os diferentes níveis de risco - Muito Alto; Alto; Moderado; Baixo; e Muito Baixo – daremos um maior enfoque às medidas preventivas e repressivas dos comportamentos que representam um risco Muito Alto, Alto e Moderado, apresentando recomendações éticas e deontológicas para prevenção dos riscos Baixos e Muito Baixos.

4.1. Contratação Pública

Não obstante nem todas as aquisições de bens e serviços estejam sujeitas ao cumprimento dos Códigos do Contrato Público, importa, desde logo, proceder à seguinte distinção:

- aquisição de bens e serviços de uso corrente e não financiados por fundos públicos – não estão sujeitos à contratação pública;
- aquisição de bens e serviços financiados por fundos públicos nacionais ou comunitários – estão sujeitos à aplicação do Código dos Contratos Públicos (DL n.º 18/2008, de 29 de Janeiro) na sua versão actual, pelo que cumpre seguir estas regras para assegurar a legalidade dos mesmos.

4.1.1. Impedimentos, escusas e suspeições

Independentemente de estarem ou não sujeitos ao regime de contratação pública, nenhum contrato pode ter a intervenção – na fase pré-contratual, de selecção, de celebração e execução do contrato – de um elemento que seja parte directa ou indirectamente interessada no mesmo, nomeadamente pelas relações de parentesco, afinidade, grande intimidade ou forte inimizade relativamente ao co-contratante.

É, por esse motivo, obrigatório o preenchimento de uma declaração de não impedimento no início de qualquer procedimento de contratação (ver Anexo 2), mais se comprometendo a cessar imediatamente a sua intervenção no procedimento quanto tal venha a suceder.

4.2. Gestão de Recursos Humanos

Todos os postos de trabalho terão que se encontrar previamente previstos no Mapa de Pessoal, não podendo ser contratado qualquer trabalhador sem previsão prévia.

Não pode participar na contratação ou tomada de decisão de qualquer trabalhador que com este tenha um laço de parentesco, afinidade, grande intimidade ou forte inimizade, sendo tal relação suficiente para levantar suspeita quanto à sua contratação.

A necessidade de contratar deve ser amplamente divulgada pelos meios próprios e sujeita à livre concorrência, não podendo haver discriminação e tendo que se cumprir a Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro, no caso das entidades com 75 ou mais trabalhadores e a igualdade no acesso ao emprego, na remuneração e suplementos salariais e no acesso à formação entre homens e mulheres.

Os trabalhadores que violem os direitos elencados no art. 128.º do Código do Trabalho, estão sujeitos a um processo disciplinar, mais concretamente, os trabalhadores que:

- não respeitem e tratem o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a instituição, com urbanidade e probidade;
- não compareçam ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- não realizem o trabalho com zelo e diligência;
- não participem de modo diligente em acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;
- não cumpram as ordens e instruções do empregador respeitantes a execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias - o dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos;
- não guardem lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- não zelem pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
- não promovam ou executem os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- não cooperem para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- não cumpram as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

4.3. Gestão financeira

O acesso aos documentos contabilísticos e financeiros deve estar vedado e limitado aos trabalhadores e membros dos órgãos sociais com responsabilidade efectiva nessa matéria, devendo ser guardados em locais seguros e confidenciais aos quais apenas acedam os trabalhadores e membros de órgãos sociais com permissões para tal.

Qualquer pagamento terá sempre que ser realizado mediante a comprovação da sua necessidade e seguindo a tramitação procedimental de verificação da despesa e documentação de suporte legalmente

exigida, devendo ser validado por, pelo menos, duas pessoas devidamente identificadas. O acesso a contas e códigos bancários também deve estar limitado a quem tenha permissão e legitimidade para tal.

4.4. Relação com os utentes/clientes

Os utentes/clientes devem ser tratados, desde o momento em que entregam a sua candidatura, na fase de selecção e aplicação dos critérios de acesso, celebração do contrato e vigência do mesmo, em condições de igualdade, não sendo admissível qualquer tratamento diferenciador injustificado.

É expressamente proibido aos trabalhadores receber qualquer oferta, prenda ou benefício, material ou outro, por parte de qualquer utente. Preferencialmente, os trabalhadores não deverão prestar serviços aos seus familiares para reduzir a possibilidade de tratamentos diferenciados e discriminatórios.

5. Nomeação do responsável pelo cumprimento normativo

O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) é: JORGE MANUEL SALGUEIRA MATEUS, Advogado, portador da Cédula Profissional n.º 2383C, uma vez que as suas qualidades profissionais e os seus conhecimentos especializados nos domínios do direito e das práticas de conformidade lhe permitem que possa exercer estas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, desde que disponha de informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho das suas funções.

5.1. Competências do Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN)

Compete ao RCN:

- Coordenar os trabalhos de levantamento e sistematização dos valores éticos ou princípios de acção da entidade ou organização, bem como das indicações de conduta mais adequadas tendo em vista o seu cumprimento, promovendo e assegurando a participação e o envolvimento de todos, nomeadamente dos dirigentes de topo e da estrutura intermédia, relativamente aos processos de elaboração e actualização do Código de Conduta;
- Coordenar os trabalhos de levantamento dos riscos de corrupção e infracções conexas e correspondente análise de risco e identificação de medidas preventivas, garantindo o envolvimento e a colaboração da estrutura hierárquica da entidade ou organização quanto aos processos de elaboração e actualização do Plano de Prevenção de Riscos bem como da avaliação da sua execução;
- Garantir o cumprimento dos prazos de comunicação, divulgação e publicitação do Código de Conduta, Plano de Prevenção de Riscos e dos correspondentes relatórios de avaliação da sua execução;

- Acompanhar e verificar a conformidade do cumprimento dos quesitos próprios de funcionamento do Canal de Denúncia Interna, incluindo as garantias de protecção dos denunciantes, deveres de confidencialidade e reserva, cumprimento dos prazos e prevenção de conflitos de interesses;
- Proceder ao levantamento e sistematização de informação relativa a necessidades formativas nas áreas da ética, integridade e prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas e envolvimento no processo de produção de programas formativos e acompanhamento do seu cumprimento;
- Verificar as necessidades de actualização dos diversos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo.

6. Implementação

A prevenção e mitigação de riscos associados à corrupção exige a colaboração de todos e a existência de canais de comunicação aberta que garantam transparência na comunicação e partilha da identificação das situações susceptíveis de consubstanciar um risco.

Com a implementação deste PPR pretendemos consciencializar todos aqueles que intervêm na nossa actuação, dos riscos que correm nas suas funções e da forma como os podem minimizar, bem como das medidas que devem ser adoptadas para os prevenir.

Os responsáveis pelos vários sectores deverão sugerir e implementar medidas de prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo exactidão dos procedimentos de controlo e verificação da sua implementação e monitorizando a forma como esta implementação é feita, numa perspectiva de melhoria continua.

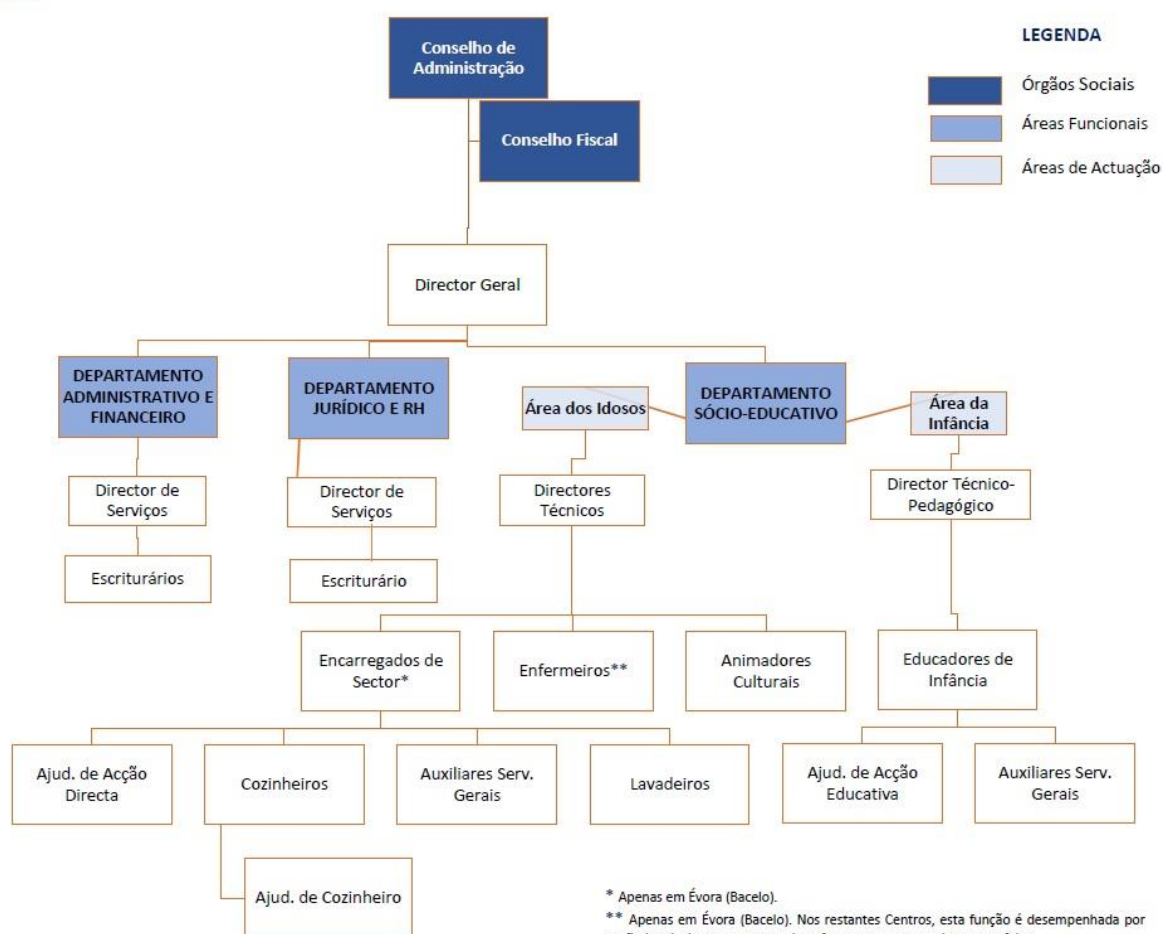
6.1. Responsáveis pela conformidade e implementação deste plano

É da responsabilidade do RCN garantir o cumprimento de todas as normas constantes deste plano e dos normativos legais aplicáveis à actuação da FUNDAÇÃO OBRA DE S. JOSÉ OPERÁRIO (FOSJO) podendo ser apoiado nesta tarefa pelo Responsável pela Qualidade, na realização de auditorias periódicas, identificação e classificação de novos riscos e apresentação de propostas de melhoria ou revisão do Plano.

ANEXO 1

ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL

01.01/0





ANEXO 2

DECLARAÇÃO DE NÃO INCOMPATIBILIDADE E/OU IMPEDIMENTO

O(a) _____, (cargo ou função exercida na Instituição)..... na Instituição _____, morador em _____, Portador do Cartão de Cidadão n.º _____, emitido em _____, contribuinte fiscal n.º _____, vem pelo presente, declarar sob compromisso de honra que não se encontra em situação de incompatibilidade, impedimento, escusa ou suspeição, nomeadamente em razão de qualquer participação directa no capital social do cocontratante, ou relação de parentesco, afinidade, grande intimidade ou forte inimizade suscetível de colocar em causa a sua isenção e imparcialidade no procedimento_____ (identificar o procedimento em causa).

O declarante está ciente que a prestação de falsas declarações consubstancia um crime, bem como responsabilidade disciplinar no caso de se tratar de um trabalhador e atesta a veracidade das suas declarações,

_____ de _____ de _____

Nome do declarante,
