



Relatório Anual

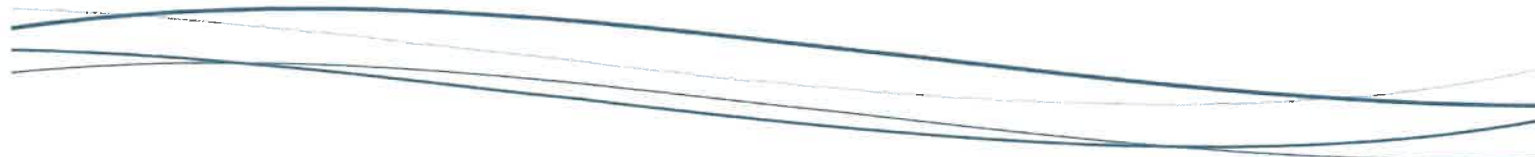
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

2025



EPAL

Grupo Águas de Portugal



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2025

Código PPRCIC 2025

Versão 001

Data 28.01.2026

Índice

1. SIGLAS, ACRÓNIMOS E DEFINIÇÕES	3
2. DOCUMENTOS ASSOCIADOS.....	3
3. ENQUADRAMENTO	3
4. INTRODUÇÃO.....	4
5. POLÍTICA DE INTEGRIDADE DO GRUPO AdP	5
6. METODOLOGIA	8
7. CONCLUSÕES.....	8
ANEXO 1.....	10



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2025

grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas ou a previsão da sua plena implementação e identifica as situações identificadas resultantes de ocorrências enquadráveis na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro e do não cumprimento do Código de Conduta e Ética do grupo AdP, pelas empresas que integram o grupo AdP.

5. POLÍTICA DE INTEGRIDADE DO GRUPO AdP

O Grupo AdP - Águas de Portugal apresentou a 17 de dezembro de 2021 o seu compromisso de integridade assente num modelo de governação com os mais elevados padrões éticos, na transparência, responsabilidade e na excelência das práticas de gestão pública.

O Grupo AdP – Águas de Portugal prossegue uma missão de serviço público, gerindo um recurso estratégico essencial à vida e ao desenvolvimento humano, com uma visão de longo prazo, assente num modelo organizacional robusto e numa cultura ética forte.

A Política de Integridade do Grupo AdP apresenta a nossa visão sobre a ética e a integridade, consolidando o compromisso das empresas constituintes com um modelo de governação assente nos mais elevados padrões éticos, na transparência, responsabilidade e na excelência das práticas de gestão pública.

Partilhamos a visão sobre transparência e integridade pública das instâncias internacionais como a ONU, a OCDE e a União Europeia e revemos a nossa atuação na Recomendação da OCDE sobre Integridade Pública, onde se “reconhece como prioritário a promoção de uma cultura de integridade pública consistente alinhada a valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e privilegiar o interesse público sobre os interesses privados no setor público”.

O Compromisso de Integridade foi, na ocasião, subscrito pelas 17 empresas que constituem este grupo empresarial com atividade no domínio do abastecimento de água e saneamento, representando um comprometimento com a implementação da Política de Integridade do Grupo AdP, nomeadamente visando garantir a implementação do modelo de integridade e de todos os instrumentos que lhe estão associados e assegurar continuamente a capacitação interna que favoreça uma cultura de integridade (ANEXO 1).

O referencial de ética organizacional do Grupo AdP que assenta nos valores e princípios plasmados no nosso Código de Ética e de Conduta, é apoiado também nos Princípios de Bom Governo que obrigam o Grupo AdP e está em alinhamento com a recomendação da OCDE sobre Integridade Pública e os Princípios do *Global Compact* das Nações Unidas, nomeadamente o 10.º Princípio que promove o combate à corrupção em todas as suas formas, e com as metas do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 16, respeitante à Paz, Justiça e Instituições Eficazes da Agenda 2030 das Nações Unidas.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2025

O referencial ético é coadjuvado por normas de conduta e por um conjunto de outras políticas e procedimentos internos que garantem a conformidade com os diferentes instrumentos que regulam a atividade e atuação do Grupo AdP.

O modelo de integridade do Grupo AdP está plasmado na sua Política de Integridade, onde se identificam os diferentes órgãos e instrumentos internos que materializam a implementação dos compromissos no âmbito da ética, *compliance* e outras obrigações legais relacionadas, nomeadamente:

- Código de Ética e de Conduta;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades;
- Manual de Contratação Pública do Regime Geral;
- Manual de Compras.

De referir que alguns dos instrumentos e procedimentos vigentes foram atualizados e articulados com a Diretiva europeia relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União (*WhistleBlowing*).

A Política de Integridade descreve o modelo de integridade que é o garante da qualidade ética das decisões e opções das empresas do Grupo AdP, assente em três eixos que estruturam a ação em atividades de prevenção de situações de conduta desconforme ou inadequada, mecanismos de deteção de potenciais situações de violação ao referencial ético e instrumentos e mecanismos de resolução, ação e avaliação para repor uma atuação responsável, essenciais na consolidação de uma cultura ética, que tem comprovado os seus efeitos positivos sobre o nível de compromisso todos/as os/as trabalhadores/as, redução de situações de conduta inadequada, credibilidade dos mecanismos internos e transparência.

A eficaz articulação entre o referencial ético estabelecido e as diferentes políticas e processos internos implementados, desde as políticas que garantem a conformidade legal até aos processos de controlo interno, proporcionam o fecho do ciclo e a sua retroalimentação.

Refira-se que a estrutura de governação da ética organizacional está cometida a dois órgãos com atribuições distintas e complementares:

- O Conselho de Ética, um órgão consultivo com estatuto de independência, que visa promover os mais elevados padrões éticos no Grupo AdP, ao nível da cultura, da conduta e dos comportamentos, e que tem por missão o aconselhamento e reflexão sobre a excelência da ética no Grupo AdP;
- A Comissão de Ética, um órgão executivo com estatuto de independência, que visa promover a análise de denúncias, questões e dilemas éticos reportados através dos canais de comunicação,



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2025

confidenciais e seguros, constituídos para o efeito, particularmente no que ao reporte de irregularidades diz respeito.

A Política de Integridade enquadra-se no primeiro pilar do Quadro Estratégico de Compromisso do Grupo AdP, “Cultura de Grupo”, contribuindo para reforçar os dois restantes, “Excelência de Serviço” e “Utilidade Social”, e servindo de suporte aos doze desafios estratégicos.

OBJETIVO, ÂMBITO E MODELO DA POLÍTICA DE INTEGRIDADE

A Política de Integridade proporciona a estrutura conceptual em matéria de ética e transparência quanto às práticas de gestão para as empresas do Grupo AdP. Apresenta o modelo de integridade do Grupo e identifica os diferentes órgãos e instrumentos internos que materializam a implementação dos compromissos no âmbito da ética, *compliance* e outras obrigações legais relacionadas.

A Política de Integridade aplica-se a todas as empresas do Grupo AdP— onde se inclui a AdP SGPS, vinculando todos/as os/as trabalhadores/as, independentemente da sua função ou posição hierárquica, e os prestadores de serviços que atuem em nome de empresas do Grupo.

A responsabilidade pela transposição desta Política de Integridade para cada empresa do Grupo AdP é dos respetivos órgãos de gestão.

O modelo de integridade do Grupo AdP decorre da aplicação dos valores e princípios, estrutura-se em três eixos fundamentais - *Prevenir, Detetar e Resolver* -, onde se integram todos os mecanismos e instrumentos de suporte, e é aplicado por uma estrutura de governação que inclui dois órgãos com estatuto e atribuições distintas e complementares: o Conselho de Ética e a Comissão de Ética.

O eixo “*Prevenir*” assenta no pressuposto da integração do reflexo ético, ou seja, todas as decisões e opções de gestores/as e trabalhadores/as têm como critérios de base a conformidade com a legislação em vigor a que estão vinculadas as empresas do setor empresarial do Estado, os valores e princípios definidos, os compromissos externos neste domínio e as normas de conduta internas. Este pilar resulta do investimento contínuo na sensibilização, no diálogo aberto, na coerência entre o que defendemos e as nossas ações, e que resulta na cultura de integridade que nos caracteriza. O eixo “*Prevenir*” é aquele que requer maior grau de investimento, constituindo-se como a primeira linha de defesa da integridade.

O eixo “*Detetar*” visa enquadrar os diferentes mecanismos internos para identificar situações e áreas de risco, desvios de procedimentos ou conduta, dilemas éticos ou circunstâncias anómalas e definir medidas corretivas. O Grupo AdP dispõe de canais para recolher situações que podem advir de interlocutores internos ou externos e dispõe ainda de órgãos, com as responsabilidades e autoridade adequadas, para definir as medidas necessárias a aplicar.

O eixo “*Resolver*” integra as medidas a implementar, as metodologias de remediação para garantir a plenitude do modelo e a avaliação do desempenho ético do Grupo AdP através dos indicadores de desempenho ético.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2025



Figura 1 – Modelo de Integridade do Grupo AdP

Destaque-se ainda o facto de em 2021, no âmbito da implementação do modelo de integridade do Grupo AdP, ter sido aprovado, o já atrás referido, Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades do Grupo AdP.

6. METODOLOGIA

A metodologia utilizada contemplou um conjunto de atividades de monitorização e controlo no decorrer do ano em análise.

O questionário de avaliação do PPRCIC, teve como objetivo aferir genericamente o cumprimento da componente processual e dos princípios de ética na empresa, com maior detalhe nas seguintes áreas:

- Contratação de empreitadas;
- Aquisição de bens e serviços;
- Gestão de Clientes em Baixa;
- Concessão de benefícios públicos (subsídios, patrocínios e donativos).

7. CONCLUSÕES

As conclusões apresentadas decorrem da sistematização das situações identificadas pela EPAL ao longo do ano de 2025.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2025

Os procedimentos efetuados na empresa ao abrigo do Código dos Contratos Públicos (empreitadas e aquisição de bens e serviços) incluem mecanismos que visam, para além do cumprimento das obrigações legais existentes, prevenir e mitigar conflitos de interesses, sendo este tema uma preocupação constante da Administração.

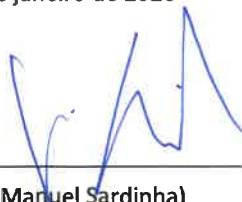
No decurso de 2025 foi identificada uma situação de eventual não conformidade, a qual se encontra em análise externa, pelo Ministério Público, através dos órgãos competentes para o efeito, e que uma vez concluídos motivarão a sua correção e atuação na medida do definido como necessário.

Resultante da análise interna que visou aferir o grau de cumprimento e aderência dos planos à atividade das empresas do grupo AdP, constata-se que a totalidade dos **CONTROLOS IMPLEMENTADOS E ASSOCIADOS AOS EVENTOS DE RISCO DAS EMPRESAS DO GRUPO SE ENCONTRAM INTEGRALMENTE IMPLEMENTADOS E A FUNCIONAR FORMA EFICAZ**, não se identificando desta forma a necessidade de implementação de novas medidas ou medidas corretivas.

Por tal considera-se que **o PPRCIC da EPAL está globalmente cumprido de forma eficaz.**

O Presidente do CA da EPAL

28 de janeiro de 2026



(José Manuel Sardinha)

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2025

ANEXO 1



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2025

1. SIGLAS, ACRÓNIMOS E DEFINIÇÕES

Siglas e acrónimos	Definição
EPAL	EPAL, EMPRESA PORTUGUESA DAS ÁGUAS LIVRES, S.A.
CA	Conselho de Administração
DL	Decreto-Lei
Grupo AdP	Grupo Águas de Portugal
PPRCIC	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção

2. DOCUMENTOS ASSOCIADOS

- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) da empresa, em vigor a partir de 14/02/2024 em [Link PPRCIC site EPAL](#);
- Código de Ética e de Conduta do Grupo Águas de Portugal e subscrito pela EPAL, em vigor na empresa a partir de 29/02/2024, publicado em [Link CEC site EPAL](#).

3. ENQUADRAMENTO

Em cumprimento do definido no n.º 1 do artigo 6.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), estabelecido através do DL n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, as empresas integradas no universo do grupo Águas de Portugal, à qual pertence a EPAL procederam à elaboração dos planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPRCIC).

No n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, reforçado pelo previsto do n.º 1 do artigo 46.º do Decreto-Lei (DL) n.º 133/2013, de 3 de outubro, encontra-se prevista a obrigatoriedade de elaboração de um relatório anual sobre a execução do plano, tendo como objetivo quantificar o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas ou a previsão da sua plena implementação, acrescido das ocorrências identificadas, ou risco de ocorrências de factos mencionados na alínea a) do n.º1 do artigo 2.º da Lei n.º54/2008 de 4 de setembro:

“a) Recolher e organizar informações relativas à prevenção da ocorrência de factos de corrupção ativa ou passiva, de criminalidade económica e financeira, de branqueamento de capitais, de tráfico de influência, de apropriação ilegítima de bens públicos, de administração danosa, de peculato, de participação económica em negócio, de abuso de poder ou violação de dever de segredo, bem como de aquisições de



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2025

imóveis ou valores mobiliários em consequência da obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública ou no sector público empresarial;”

O referido relatório, em conformidade com o definido no n.º 6 do artigo 6.º do RGPC e no artigo 46.º do DL n.º 133/2013, deve ser publicitado no sítio de Internet da empresa e comunicado aos órgãos da tutela da empresa para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, de modo a dar cumprimento ao determinado no n.º 7 do artigo 6.º do RGPC.

4. INTRODUÇÃO

O CA aprovou, em 14 de fevereiro de 2024 a 4.ª edição do PPRCIC e a manutenção da sua aplicação na empresa.

Com o objetivo de monitorizar a sua execução a **EPAL**, procedeu à sua avaliação através do questionário sobre o cumprimento do PPRCIC, relativo ao período **1 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025**.

O PPRCIC foi divulgado por todos/as os/as trabalhadores/as e restantes *stakeholders*, através da sua publicação na intranet e no site da empresa.

A **EPAL** subscreveu, a 29 de fevereiro de 2024, o Código de Ética e de Conduta em vigor no Grupo Águas de Portugal¹, tendo sido divulgado por todos/as os/as trabalhadores/as e restantes *stakeholders*, através da sua publicação na intranet e no site da empresa.

Refira-se, ainda, que, a **EPAL** subscreveu a **Call to Action Anticorruption do United Nations Global Compact** e aderiu à **Campanha Portuguesa Anticorrupção**, patrocinada pela **APEE – Associação Portuguesa de Ética Empresarial** e a **GCNP – Global Compact Network Portugal**.

Adicionalmente, justifica-se a referência que a **EPAL** foi uma das empresas do Grupo AdP que, no passado dia 17 de dezembro de 2021, subscreveu o Compromisso de Integridade, representando um comprometimento com a implementação da Política de Integridade do Grupo AdP, nomeadamente a implementação de um modelo de integridade, onde se incluem todos os instrumentos que lhe estão associados, que vise assegurar continuamente uma capacitação interna que favoreça uma cultura de integridade.

Dada a sua relevância, no presente Relatório Anual justifica-se a sua autonomização e pormenorização, que se inclui no ponto seguinte.

O presente relatório síntese, aprovado pelo CA da **EPAL** em 28 de janeiro de 2026, sumaria o enquadramento e metodologia referente à análise efetuada sobre a execução do PPRCIC, quantificar o

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2025



INTEGRIDADE

GRUPO ÁGUAS DE PORTUGAL

CARTA COMPROMISSO DA POLÍTICA DE INTEGRIDADE DO GRUPO ÁGUAS DE PORTUGAL

Considerando que a Comissão de Ética do Grupo AdP – Águas de Portugal foi criada em 2008, enquanto órgão independente e com a de missão garantir o cumprimento do *Código de Ética e Conduta*, analisar as questões que lhe sejam submetidas e, neste âmbito, propor ao Conselho de Administração da AdP SGPS ações de melhoria:

Considerando que, em 2009, foi aprovado o *Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas* (PGRCCIC), com objetivo a identificação das principais áreas que potencialmente poderão ser sujeitas à ocorrência de atos de corrupção, enuncia os principais riscos daí decorrentes, os controlos instituídos pela empresa visando a sua mitigação, probabilidade de ocorrência e a definição dos responsáveis pela implementação e gestão do PGRCCIC;

Considerando que os gestores públicos devem, por efeito do disposto no artigo 1.º A do Código dos Contratos Públicos e no âmbito da contratação pública, pautar a sua atuação pela adoção de procedimentos que garantam o cumprimento dos princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da imparcialidade, da proporcionalidade, da boa-fé, da tutela da confiança, da sustentabilidade e da responsabilidade, bem como dos princípios da transparência, da igualdade e da concorrência, que constituem os pilares essenciais do regime da contratação pública;

Considerando que o cumprimento dos princípios enunciados não se atinge apenas com a consagração de modelos e de estruturas jurídicas mais adequadas, existindo domínios de natureza ética e comportamental que são essenciais para que as empresas atuem com eficiência e com equidade perante os diferentes interesses que gravitam na sua órbita;

Considerando que a área da contratação pública é frequentemente objeto de suspeitas de significativa vulnerabilidade ao desperdício, má gestão e à ocorrência de situações de fraude, e que importava definir recomendações para mitigar os riscos existentes e prevenir a violação dos princípios da transparência, da igualdade e da concorrência, com vista à assegurar a prossecução do interesse público;

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2025

Considerando que, em 2019, foram aprovados *As Boas Práticas em Contratação Pública a observar no Grupo Águas de Portugal*, o *Manual de Contratação Pública*, incluindo minutas dos procedimentos de contratação, e o *Manual de Compras* contendo o Fluxograma do processo de compras e o Modelo do Plano Anual de Compras do Grupo AdP;

Considerando que, também em 2019, no decurso da Campanha Anticorrupção organizada em resposta à *Call to Action Anticorrupção*, apresentada pelo *UN Global Compact* e que se assume como "um apelo por parte das organizações aos Governos para promover medidas anticorrupção e implementar políticas que estimulem o estabelecimento de sistemas de boa governação", todas as empresas do Grupo AdP assinaram o *Compromisso de alinhamento com o Décimo Princípio do Global Compact das Nações Unidas*.

Considerando que, ainda em 2019, por forma a garantir a uniformidade de procedimentos de contratação pública e critérios de avaliação, foi aprovada pela AdP SGPS a orientação dirigida a todas as empresas para inclusão no júri de elementos pertencentes a empresas distintas, selecionados através de mecanismo aleatório de sorteio, permitindo a garantia de uniformidade, diversidade e aleatoriedade na composição dos júris;

Por fim, em 2021, face à entrada em vigor da Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, que aprovou medidas especiais de contratação pública e alterou o Código dos Contratos Públicos (CCP), procedeu-se à atualização do Manual de Contratação Pública e respetivas minutas;

Face a todos os instrumentos suprarreferidos, e considerando a (i) necessidade de atualização de alguns deles e (ii) sua articulação com a DIRETIVA (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União (WHISTLEBLOWING):

O Grupo AdP procedeu à revisão dos procedimentos vigentes quanto ao tratamento a prestar às situações denunciadas voluntariamente, quanto aos responsáveis pelo seguimento das denúncias, aos prazos e às sanções associadas, consolidando os normativos existentes a esta data dando, assim, corpo à Política de Integridade do Grupo AdP;

Assim, as empresas do grupo Águas de Portugal comprometem-se com a implementação da Política de Integridade do Grupo AdP, a qual apresenta a sua visão sobre a ética e a integridade, consolidando o seu compromisso assente num modelo de governação com os mais elevados padrões éticos, na transparência, responsabilidade e na excelência das práticas de gestão pública, assumindo os seguintes compromissos:

- Garantir a implementação do modelo de integridade e de todos os instrumentos que lhe estão associados; e
- Assegurar continuamente a capacitação interna que favoreça uma cultura de integridade.

Lisboa, 17 de dezembro de 2021



	Descrição dos Controlos / Medidas de Mitigação	CONTROLOS				Controlo Implementado?	Se Não, qual o prazo de implementação?	Controlo Eficaz?	Controlo Não Eficaz, qual a razão?	Medidas a Adotar?	Resposta	Observações	Notas
		Empregadas	Aq. Bens	Clientes/Baixas	Subsídios								
GERAL	1. A empresa comunicou à Comissão de Ética do grupo AdP ou à AdP SGPS alguma irregularidade/denúncia relativa a atos de corrupção ou infrações conexas?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Não		Se sim, caracterizar resumidamente a situação em Observações
	2. Tem conhecimento de reclamações apresentadas contra qualquer administrador ou colaborador da empresa relativas a atos de corrupção ou infrações conexas?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Não		Se sim, caracterizar resumidamente a situação em Observações
	3. Tem conhecimento de factos ou circunstâncias que possam dar lugar a reclamações contra qualquer administrador ou colaborador da empresa relativos a atos de corrupção ou infrações conexas?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sim	No âmbito da investigação do Ministério Público relativamente a dirigente	Se sim, caracterizar resumidamente a situação em Observações
	4. Existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	C_EMP.1	C_BS.1	C_CB.1	C_SPD.1	Sim		Sim			-		
	4.1. Qual a data de aprovação da última versão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14.02.2024		
	4.2. A última versão aprovada do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas está divulgada no sítio da empresa na internet?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sim	https://www.epal.pt/EPAL/docs/default-source/epal/sustentabilidade-responsabilidade-empresarial/gest%C3%A3o-de-riscos-de-corrup%C3%A7%C3%A3o/plano-contra-a-corrup%C3%A7%C3%A3o.pdf	
	5. Existência do Código de Ética e Conduta da empresa	C_EMP.2	C_BS.2	C_CB.2	C_SPD.2	Sim		Sim			-		
	5.1. O Código de Conduta e Ética da empresa encontra-se aprovado pelo órgão competente (Conselho de Administração / Comissão Executiva / Administração Executiva)?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sim	O Conselho de Administração da AdP, SGPS, na sua reunião de dia 21 de dezembro de 2023, aprovou a revisão do Código de Ética e de Conduta do Grupo AdP, deliberando que o referido documento deveria ser considerado, por todas as empresas do Grupo, por forma a dar cumprimento à deliberação, o referido documento, foi também subscrito pelo CA no dia 29 de fevereiro de 2024. O Código de Ética e Conduta encontra-se disponível para consulta a todos os trabalhadores na intranet da organização e na página de internet da empresa em https://www.epal.pt/EPAL/docs/default-source/epal/sustentabilidade-responsabilidade-empresarial/c%C3%B3digo-de-%C3%A9tica-e-conduta-grupo-adp-(m-0800-4).pdf?sfvrsn=2 .	
	5.2. O Código de Conduta e Ética da empresa é do conhecimento de todos os colaboradores?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sim	Para além da intranet, foi desenvolvido um vídeo para divulgação do Código de Ética e Conduta e, com uma frequência mínima semestral, a imagem de lockscreen dos computadores dos trabalhadores alude ao mesmo.	
	6. Existência de procedimentos formalizados para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de bens e/ou serviços, designadamente o Manual de Compras e o Manual de Contratação do Grupo, nos quais são identificadas as responsabilidades e papéis, e elaborados tendo em consideração a legislação vigente aplicável	C_EMP.3	C_BS.3	-	-	Sim		Sim			-		
	6.1. Encontram-se aprovados pelo órgão competente (Conselho de Administração / Comissão Executiva / Administração Executiva)?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sim	Ordem de Serviço OS.CA.002 Estrutura Organizacional da EPAL – 01/09/2021 Ordem de Serviço OS.CA.006 Delegação de Competências – 30/07/2025 Processo PR.08 Compras e Logística – 28/06/2016 Processo PR.13 Engenharia – 11/08/2020 Comunicação Interna CI-DAF-01-2019 EPAL e AdvT - Modelo de relacionamento económico e financeiro procedimentos de contratação na Empresa – 01/10/2019 Comunicação de Serviço CS-CA-02-2021 - Procedimento de receção de faturas de EPAL e AdvT. Implementação da fatura eletrónica – 07/04/2021 Comunicação de Serviço CS-CA-01-2017 - Fluxos Informação Procedimentos Aquisição – 14/03/2017	Indicar a data de aprovação e evidência
	6.2. São do conhecimento de todos os colaboradores envolvidos no processo?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sim	Todos os documentos são divulgados na intranet da empresa	Indicar onde se encontram disponibilizados os manuais e como foram dados a conhecer
	6.3. No ano a empresa cumpriu as disposições legais previstas no Código dos Contratos Públicos, conforme Decreto-Lei n.º18/2008 de 29 de janeiro e posteriores alterações?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sim		
	6.4. Tem conhecimento da contratação de empregadas ou aquisição de bens e serviços que não tenham cumprido os procedimentos / orientações em vigor na empresa?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Não		
	7. Identificação interna das áreas/funções responsáveis e intervenientes no processo para a formação, execução e gestão de contratos de aquisição de empregadas / de aquisição de bens e/ou serviços	C_EMP.4	C_BS.4	-	-	Sim		Sim			-		

8	Subscrição de declarações relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público, por parte dos membros da Administração e dos trabalhadores	C_EMP.5	C_BS.5	C_CB.5	-	Sim		Sim				Cerca de 50% Até ao 1.º semestre de 2024, esta declaração apenas era solicitada às chefias, aos licenciados e aos participantes em processos de aquisição. Depois desta data, a assinatura da declaração passou a fazer parte do processo de acolhimento dos trabalhadores. Complementarmente, estão em curso medidas que permitam a recolha das declarações por parte dos trabalhadores em falta	Indicar também qual a % de trabalhadores que ainda não assinaram, caso não o tenham concluído e qual a razão.
8.1	Existem instituídas medidas para evitar conflitos de interesses e faltas de transparência nos procedimentos pré-construtivos?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sim	Existência de Declarações de Inexistência de Conflito de Interesses	
8.2	Existem mecanismos internos de controlo que permitam prevenir situações indicadoras de conluio entre concorrentes e de eventual corrupção de colaboradores?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sim	Existência de Declarações de Inexistência de Conflito de Interesses	Se sim, dar alguns exemplos.
8.3	A empresa possui mecanismos internos implementados com o objetivo de assegurar, que quem participou, direta ou indiretamente, na preparação e elaboração das peças de procedimento não apresentou propostas nem se encontra relacionada com qualquer concorrência?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sim	Existência de Declarações de Inexistência de Conflito de Interesses	
9	Existência na empresa de delegação e subdelegação de competências definida, aprovada, do conhecimento das partes interessadas e verídica em SAP (Matriz de competências)	C_EMP.6	C_BS.6	-	-	Sim		Sim			-	OS-CA-006 - Delegação de Competências Edição 15 de 30.07.2025	Indicar qual a última versão aprovada
10	Existência de um orçamento anual previsional relativo a projetos de empreitadas / a aquisições de bens e/ou serviços	C_EMP.7	C_BS.7	-	-	Sim		Sim			-		
10.1	A empresa possui mecanismos internos implementados com o objetivo de assegurar que a contratação de empreitadas e aquisição de bens e serviços está de acordo com as orientações do orçamento anual aprovado?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sim	Confirma-se que esta informação fica patente nas informações de abertura dos procedimentos	Indicar também se esta informação fica patente nas informações de abertura e se existe um acompanhamento da execução do PACO e do PAC e quem o efetua.
11	Existência de uma área com responsabilidade nos contratos públicos, que garanta a supervisão/regulamentação, o controlo funcional, a monitorização e reporte, relativamente à formação, execução e gestão de contratos de empreitadas / de aquisição de bens e/ou serviços	C_EMP.8	C_BS.8	-	-	Sim		Sim			-		
12	Existência de segregação de funções no processo associados a empreitadas / aquisição de bens e/ou serviços (tramitação, pedido, aprovação, receção de mercadoria, entrada de mercadoria)	C_EMP.9	C_BS.9	-	-	Sim		Sim			-		
13	Validação das atividades e documentação-chaves da tramitação associada ao processo de contratação de empreitadas (conteúdo da Informação Inicial e das peças de procedimento, das minutas de contratos, entre várias outras) pela Direção Jurídica e/ou Área de Compras (acompanhamento dos processos de aquisição)	C_EMP.10	C_BS.10	-	-	Sim		Sim			-		
14	Definição e controlo dos perfis de acesso às plataformas eletrónicas efetuado por elementos formalmente designados na empresa, e atribuição dos perfis de acesso ao Enterprise Resource Planning (SAP) efetuado centralmente pela AdP SGPS após solicitação das empresas	C_EMP.11	C_BS.11	-	-	Sim		Sim			-		
15	Existência de um Plano Anual de Compras e/ou Plano de Investimento, que congrega os valores, tipologia de contratação, calendarização das aquisições previsionais, revisto e aprovado pela Administração	C_EMP.12	C_BS.12	-	-	Sim		Sim			-	O Plano de Compras para 2025 foi devidamente aprovado na empresa, assim como o PAI 2025	Indicar se está formalmente aprovado o de 2025 na empresa
16	Utilização de um sistema informático integrado para agregar informação da requisição e pedido de compra, entrada de mercadoria, autorização do pagamento, pagamento da fatura e contabilização	C_EMP.13	C_BS.13	-	-	Sim		Sim			-		
17	Utilização de plataforma eletrónica para a contratação pública a qual possibilite, entre outros aspetos: i) o controlo automático de aspetos da legislação aplicável e dos prazos de receção das propostas, ii) o registo automático da receção das propostas, assinalando as recebidas fora do prazo (não as considerando para o procedimento); iii) o envio simultâneo das comunicações remetidas a convidados e concorrentes no decurso da tramitação (envio de convite e das peças do procedimento, respostas a esclarecimentos, erros e omissões, início da audiência prévia ou da comunicação da adjudicação, entre outros)	C_EMP.14	C_BS.14	-	-	Sim		Sim			-	Não são tramitados em plataforma eletrónica os procedimentos de contratação excetuando assim como os que se encontram ao abrigo dos setores especiais aprovados sem tramitação. Acrescem os procedimentos simplificados, sejam ao abrigo do regime geral sejam ao abrigo dos setores especiais.	Indicar também, caso seja aplicável, quais os procedimentos que não são tramitados na plataforma
18	Procedimentos em vigor preveem a existência de contrato escrito a celebrar previamente ao início da empreitada / da entrega do bem e/ou da prestação dos serviços (sempre que aplicável)	C_EMP.15	C_BS.15	-	-	Sim		Sim			-	Ordem de Serviço OS-CA-006 Delegação de Competências Processo PR-09 Compras e Logística Processo PR-13 Engenharia Comunicação Interna CI-DAF-01-2019 - EPAL e AdVT - Modelo de relacionamento económico e financeiro procedimentos de contratação na Empresa Comunicação de Serviço CS-CA-01-2017 - Fluxos Informação Procedimentos Aquisição	
19	Seleção e avaliação de fornecedores, com base em critérios objetivos, mensuráveis e de acordo com a legislação vigente	C_EMP.16	C_BS.16	-	-	Sim		Sim			-		
20	Inclusão de elementos externos (de outras empresas do Grupo) como membros do júri de avaliação de propostas nos procedimentos de contratação, de acordo com a metodologia definida pela AdP SGPS	C_EMP.17	C_BS.17	-	-	Sim		Sim			-		
21	Criação e alteração de fornecedores sujeita a validação dos dados por parte da Águas de Portugal, SGPS, SA	C_EMP.18	C_BS.18	-	-	Sim		Sim			-		
22	Existência e utilização de minutas aprovadas na empresa (informação de abertura, peças dos procedimentos, contrato, entre outros)	C_EMP.19	C_BS.19	-	-	Sim		Sim			-		
22.1	Nos procedimentos desenvolvidos na empresa, encontram-se adequadamente formulada a fundamentação para a escolha do procedimento, a estimativa de valor e entidades a convidar?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sim		
23	Checklist de controlo na qual se indica e monitoriza a realização das atividades e obrigações legais de acordo com o estabelecido no CCP e na legislação conexa (Ponto de situação da formação de contrato)	C_EMP.20	C_BS.20	-	-	Sim		Sim			-	Apesar de não existir uma check-list formal considera-se que o fluxograma de tramitação existente na empresa permite a verificação do cumprimento da conformidade legal	
24	Subscrição de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses pelos membros do júri, gestor do procedimento, gestor do contrato e peritos designados, para cada procedimento de contratação efetuado	C_EMP.21	C_BS.21	-	-	Sim		Sim			-		
25	Aquisições apenas efetuadas após a aprovação do pedido de compra/contrato em SAP, por parte do órgão competente para a tomada de decisão de acordo com a delegação de competências definida, e o envio do pedido ao fornecedor	C_EMP.22	C_BS.22	-	-	Sim		Sim			-		
26	Alterações à Delegação de Competência em SAP são validadas pela Direção de Sistemas de Informação (DSI) da AdP SGPS, após serem carregadas pelo interlocutor formalmente definido para o efeito na empresa. A validação é efetuada com base em evidência de aprovação da alteração proposta	C_EMP.23	C_BS.23	-	-						-	Questão que deve ser respondida pela DSI da AdP SGPS	Questão que deve ser respondida pela DSI da AdP SGPS
27	Área/Direção de compras apenas avança com a tramitação após receção da deliberação da decisão de contratar ou adjudicação do órgão competente para a tomada de decisão	C_EMP.24	C_BS.24	-	-	Sim		Sim			-		
28	Em SAP é obrigatório o preenchimento da data de adjudicação, para que se possa proceder à criação do pedido ou do contrato	C_EMP.25	C_BS.25	-	-	Sim		Sim			-		



CLIENTES BAIXA	70	Existência de canais definidos para a ocorrência e registo de reclamações dos clientes, e de monitorização do seu tratamento	-	-	C_CB.16	-	Sim	Sim					-			
	71	Elaboração de reconciliações bancárias mensais e respetiva validação	-	-	C_CB.17	-	Sim	Sim					-			
	72	Existência de procedimento de fecho de caixa (lojas de atendimento ao público)	-	-	C_CB.18	-	Sim	Sim					-			
	73	Validação dos dados de recebimentos integrados da plataforma de gestão de clientes no Enterprise Resource Planning (SAP)	-	-	C_CB.19	-	Sim	Sim					-	A EPAL recorre à suite AQUAMATRIX que depois comunica com a plataforma SAP		
	74	Alertas automáticos despoletados no decorrer de erros detetados durante as integrações das leituras de telegestão	-	-	C_CB.20	-	Sim	Sim					-	Via AQUAMATRIX		
	75	Anomalias/erros parametrizados na plataforma informática de registo de leitura e de faturação	-	-	C_CB.21	-	Sim	Sim					-			
	76	Emissão de nota de crédito carece de aprovação por elemento distinto de quem a emite e de acordo com a delegação de competências em vigor	-	-	C_CB.22	-	Sim	Sim					-			
	77	Plataforma informática de gestão de clientes emite automaticamente cartas de corte ou de rescisão, para clientes com faturas vencidas por regularizar	-	-	C_CB.23	-	Sim	Sim					-			
	78	Fatura emitida de forma automática pela plataforma informática, e sem intervenção humana	-	-	C_CB.24	-	Sim	Sim					-			
	79	Plataforma informática não possibilita faturar em duplicado	-	-	C_CB.25	-	Sim	Sim					-			
	80	Bloqueio do campo na plataforma informática a indicar se o cliente é ou não para ser faturado	-	-	C_CB.26	-	Sim	Sim					-			
	81	Monitorização do serviço de envio de faturas realizado com base no relatório diário existente	-	-	C_CB.27	-	Sim	Sim					-			
	82	Dupla verificação do carregamento/atualização de tarifas na plataforma informática	-	-	C_CB.28	-	Sim	Sim					-			
	83	Validação do mapa de leituras na plataforma informática, para verificar a existência das leituras e a sua correção	-	-	C_CB.29	-	Sim	Sim					-			
	84	Identificação das áreas, clientes ou situações de acesso condicionado ao contador	-	-	C_CB.30	-	Sim	Sim					-			
	85	Existência de um plano de substituição preventiva de contadores, de acordo com a legislação aplicável	-	-	C_CB.31	-	Sim	Sim					-			
	86	Monitorização de erros/anomalias na faturação	-	-	C_CB.32	-	Sim	Sim					-			
	87	Monitorização do processo de leitura dos contadores ou Fecho	-	-	C_CB.33	-	Sim	Sim					-			
	88	Monitorização dos clientes não faturados	-	-	C_CB.34	-	Sim	Sim					-			
	89	Monitorização dos locais vagos (sem cliente), para verificar a sua correção.	-	-	C_CB.35	-	Sim	Sim					-			
	90	Plataforma informática parametrizada por forma a impossibilitar o carregamento de tarifas por clientes individualizados	-	-	C_CB.36	-	Sim	Sim					-			
	91	Registo da substituição de contadores em situação de avaria ou manipulação	-	-	C_CB.37	-	Sim	Sim					-			
92	Registo das ações de correção de anomalias ou abastecimentos fraudulentos	-	-	C_CB.38	-	Sim	Sim					-				
93	Revisão periódica da correta atribuição das tarifas carregadas na plataforma informática para os diferentes clientes/categorias de clientes	-	-	C_CB.39	-	Sim	Sim					-				
94	Verificação e Inspeção dos Contadores	-	-	C_CB.40	-	Sim	Sim					-				
95	Procedimentos e orientações em vigor disponíveis na Intranet/rede interna da empresa	-	-	C_CB.41	-	Sim	Sim					-				
96	Alterações à legislação aplicável comunicadas internamente pelo órgão definido para o efeito	-	-	C_CB.42	-	Sim	Sim					-				
97	Existência de comprovativo de envio de cartas de aviso (registo)	-	-	C_CB.43	-	Sim	Sim					-				
98	Existência de comunicação a clientes (críticos) para regularização da sua situação de dívida	-	-	C_CB.44	-	Sim	Sim					-				
99	Gestão de acessos é gerida conjuntamente entre a área de STI e as restantes direções	-	-	C_CB.45	-	Sim	Sim					-				
100	Monitorização dos recabamentos de clientes	-	-	C_CB.46	-	Sim	Sim					-				
101	Recrutamento e formação de novos trabalhadores (trabalho temporário ou recrutamento interno)	-	-	C_CB.47	-	Sim	Sim					-				
102	Existência de relatório sobre faturação e dívida de clientes	-	-	C_CB.48	-	Sim	Sim					-				
103	Tarifas em vigor são aprovadas pela entidade reguladora	-	-	C_CB.49	-	Sim	Sim					-				
104	Existência de Regulamento Geral de Proteção de Dados	-	-	C_CB.50	-	Sim	Sim					-				
105	Acesso restrito ao cofre	-	-	C_CB.51	-	Sim	Sim					-				
106	Plataforma de gestão de clientes só permite emissão do recibo após recebimento do cliente	-	-	C_CB.52	-	Sim	Sim					-				
107	Existência de comprovativo do recebimento do cliente através do carimbo e assinatura da fatura	-	-	C_CB.53	-							-	A questão deve ser revisitada			
108	Identificação de anomalias na plataforma de gestão de clientes pela equipa de atendimento e sua comunicação para correção	-	-	C_CB.54	-	Sim	Sim					-				
109	Conciliação da informação de várias fontes (mapa do dinheiro transferido, informação da plataforma de gestão de clientes e Mapa de resumos)	-	-	C_CB.55	-	Sim	Sim					-				
110	Digitalização e arquivo dos comprovativos de recebimento em pasta partilhada	-	-	C_CB.56	-							-	A questão deve ser revisitada			
111	Emissão de comprovativo em duplicado (um para a empresa e outro para o cliente)	-	-	C_CB.57	-							-	A questão deve ser revisitada			
112	Identificação do cliente que efetua o pagamento por transferência bancária e registo na plataforma de gestão de clientes	-	-	C_CB.58	-	Sim	Sim					-				
113	Integração automática dos valores cobrados (terminais de pagamento, payshop, CTT e SIBS) com a plataforma de gestão de clientes	-	-	C_CB.59	-	Sim	Sim					-				
114	Monitorização do registo de fecho das caixas com os valores recebidos e registados na plataforma de gestão de clientes	-	-	C_CB.60	-	Sim	Sim					-	Via AQUAMATRIX			
115	Monitorização dos recebimentos através de débito direto e/ou crédito direto (quando aplicável)	-	-	C_CB.61	-	Sim	Sim					-				
116	Validação dos recabamentos por transferência bancária no extrato bancário com os comprovativos de recebimento	-	-	C_CB.62	-	Sim	Sim					-				
117	Validação dos registos dos recabamentos na plataforma de gestão de clientes com o extrato bancário (SIBS, CTT, Payshop)	-	-	C_CB.63	-	Sim	Sim					-				
118	Elaboração mensal do Mapa Geral de recebimentos dos clientes	-	-	C_CB.64	-	Sim	Sim					-				
119	Verificação pela contabilidade da existência de erros na integração dos dados da plataforma de gestão de clientes no SAP	-	-	C_CB.65	-	Sim	Sim					-				
120	Verificação do fecho diário com o montante de dinheiro recebido pela entidade que transporta o dinheiro	-	-	C_CB.66	-	Sim	Sim					-				
121	Verificação diária dos totais dos terminais de pagamento com o total dos recebimentos através de Multibanco	-	-	C_CB.67	-	Sim	Sim					-				
CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS (PATROCÍNIO E DONATIVOS)	122	Subscrição por parte dos membros da Administração e/ou colaboradores da declaração relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público	-	-	-	C_SPD.3	Sim	Sim								
	123	Existência de procedimentos/política formalizados para a atribuição de benefícios públicos	-	-	-	C_SPD.4	Sim	Sim								
	123.1	Encontram-se aprovados pelo órgão competente (Conselho de Administração / Comissão Executiva / Administração Executiva)?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sim	A 4.ª edição da POLÍTICA E REGULAMENTO DE SUBSÍDIOS, PATROCÍNIOS E DONATIVOS foi aprovada no dia 29.12.2023	Indicar a data de aprovação	
	123.2	Os procedimentos / orientações são do conhecimento de todos os colaboradores envolvidos no processo?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sim	Todos os documentos são divulgados na intranet da empresa	Indicar nas observações as formas como o mesmo foi dado a conhecer.	
	124	Existência de um orçamento anual previsional relativo à concessão de benefícios públicos	-	-	-	C_SPD.5	Sim	Sim								
	125	Pedidos de atribuição de benefícios públicos recebidos são avaliados pelo Conselho de Administração ou pela Comissão Executiva da empresa	-	-	-	C_SPD.6	Sim	Sim								
	125.1	Ocorreu alguma atribuição de benefícios públicos (patrocínios e donativos) que não tenha cumprido as orientações / procedimentos em vigor na empresa?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Não		Se sim, indicar a situação	
	126	A atribuição de benefícios públicos é feita pelo Conselho de Administração ou Comissão Executiva, de acordo com o definido na delegação de competências e nos procedimentos escritos existentes	-	-	-	C_SPD.7	Sim	Sim								
	127	Procedimento em vigor prevê a existência de contrato escrito a celebrar, prévio à concessão do benefício público, quando tal seja justificado em termos de tempo ou de contrapartidas	-	-	-	C_SPD.8	Sim	Sim								
	128	Processo interno prevê a criação de uma pasta para arquivo de toda a documentação relevante	-	-	-	C_SPD.9	Sim	Sim								
	129	Existência de avaliação pela área competente do cumprimento dos requisitos necessários para a atribuição do benefício público (certidões de regularização da situação contributiva e fiscal, declaração de compromisso de honra em como cumpre os princípios fundamentais da constituição e relação das contrapartidas esperadas) e elaboração de relatório de avaliação formal por benefício, com proposta de atribuição.	-	-	-	C_SPD.10	Sim	Sim								
	130	Entrega do subsídio, patrocínio ou donativo apenas concedido contra o envio do recibo no valor, sendo obrigatório o envio de fatura de aquisição (se aplicável) pela entidade beneficiária.	-	-	-	C_SPD.11	Sim	Sim								
	131	Prestação de declaração de compromisso por parte da entidade beneficiária destinada a assegurar a comprovação da realização/ concretização da ação ou atividade apoiada.	-	-	-	C_SPD.12	Sim	Sim								
132	Elaboração de relatório de avaliação da atribuição do benefício, no que diz respeito ao cumprimento dos objetivos e contrapartidas, evidências da execução das contrapartidas e descrição de eventuais custos associados, quando aplicáveis.	-	-	-	C_SPD.13	Sim	Sim									

f

31/12/2025

SISTEMA DE AVALIAÇÃO do PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO (QUESTÕES)		SIM	NÃO	N/A	Observações/Evidências
1	Programa de cumprimento normativo e responsável pelo cumprimento normativo				
1.1	Encontra-se formalmente definido o Programa de Cumprimento Normativo, com a indicação de quais as peças que o compõem, e onde se incluem pelo menos, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, Código de Ética e Conduta, programa de formação e canal de denúncias?	X			
1.2	Encontra-se formalmente nomeado o responsável pela Aplicação do Programa de cumprimento normativo, através da implementação dos elementos que o compõem?	X			
1.3	Encontra-se associada a alguma função que limite o acesso à informação ou ao meios necessários para realizar o acompanhamento do cumprimento do Programa de cumprimento normativo?		X		
2	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - PPR	SIM	NÃO	N/A	Observações/Evidências
2.1	A empresa dispõe de um Plano de Prevenção do Risco de Corrupção e Infrações Conexas?	X			RESPONDIDO NO QUESTIONÁRIO DO PPRCIC
2.2	O PPR identifica: i) as áreas identificadas como mais suscetíveis de atos de corrupção, ii) a probabilidade e impacto dos eventos identificados, iii) os controlos e medidas que mitigam os eventos de risco identificados nas áreas mais suscetíveis; iv) os responsáveis associados a cada controlo e v) o responsável global pelo Plano e pela sua execução?	X			
2.3	Existem eventos de risco classificados com risco elevado?		X		
2.4	Se sim, foi elaborado o Relatório Intercalar de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo, até Outubro do ano subsequente?			X	
2.5	Foi elaborado até Abril do ano subsequente, o Relatório Anual no qual se inclui, pelo menos a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação?	X			
2.6	O PPRCIC foi formalmente revisto há pelo menos 3 anos?	X			RESPONDIDO NO QUESTIONÁRIO DO PPRCIC
2.7	O PPRCIC encontra-se publicado no site e na intranet da empresa?	X			RESPONDIDO NO QUESTIONÁRIO DO PPRCIC
2.8	Os relatórios Preliminar (se aplicável) e Anual encontram-se publicado no site e na intranet da empresa?	X			
2.9	Foram publicados num prazo máximo de 10 dias?	X			
2.10	O PPRCIC foi comunicado aos órgãos da tutela da empresa para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC?	X			
2.11	A comunicação do PPRCIC foi efetuada num prazo máximo de 10 dias após a sua implementação?	X			
2.12	Os relatórios Preliminar (se aplicável) e Anual foram comunicado aos órgãos da tutela da empresa para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC?	X			
2.13	A comunicação dos relatórios foi efetuada num prazo máximo de 10 dias após a sua implementação?	X			
2.14	A comunicação do PPRCIC e dos Relatórios foi efetuada na plataforma do MENAC, criada para o efeito?			X	
3	Código de Conduta	SIM	NÃO	N/A	Observações/Evidências
3.1	A empresa dispõe de um Código de Ética e Conduta?	X			RESPONDIDO NO QUESTIONÁRIO DO PPRCIC
3.2	Existiram situações de infração ao Código? Se sim quantas?				INFORMAÇÃO A SER DISPONIBILIZADA PELA COMISSÃO DE ÉTICA
3.3	Foi elaborado o Relatórios Anual da Comissão de Ética no qual se indicam as situações de infração verificadas e identificadas as medidas de correção realizadas?				INFORMAÇÃO A SER DISPONIBILIZADA PELA COMISSÃO DE ÉTICA
3.4	Foi elaborado o Relatórios Anual do Conselho de Ética no qual se indicam as ações de Ética desenvolvidas?				INFORMAÇÃO A SER DISPONIBILIZADA PELA COMISSÃO DE ÉTICA
3.5	O Código foi formalmente revisto há pelo menos 3 anos?		X		RESPONDIDO NO QUESTIONÁRIO DO PPRCIC
3.6	O Código encontra-se publicado no site e na intranet da empresa?	X			RESPONDIDO NO QUESTIONÁRIO DO PPRCIC

X

3.7	O Código foi distribuído/comunicado aos trabalhadores da empresa por alguma outra via, por forma a fomentar o seu conhecimento?	X			Divulgação na intranet, internet e por mail. Documento entregue em suporte de físico a todos os trabalhadores e trabalhadoras da EPAL/ AdVT em fevereiro do presente. Adicionalmente, foi produzido e divulgado um filme a promover o CEC: (http://intranetepal/sites/dso/Vdeos/Video%20Codigo%20Etica%20e%20Conduca.mp4 ou https://privepal.sharepoint.com/:v/s/SRE-Vdeos/EVR4JiBMUiVJl9jDneUX7P4Bw4zkBduU6SKomenfdlVDbQ?e=ygJaIK)
3.8	Foi publicados num prazo máximo de 10 dias?	X			
3.9	O código é dado a conhecer aos trabalhadores na sessão de acolhimento?	X			
3.10	O Código foi comunicado aos órgãos da tutela da empresa e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC?	X			
3.11	A comunicação do Código foi efetuada num prazo máximo de 10 dias após a sua implementação?	X			
3.12	A comunicação do Código foi efetuada na plataforma do MENAC?	X			
3.13	O código de Ética está publicado em DR?	X			A empresa adotou o documento da ADP SGPS

4	Canais de Denúncia	SIM	NÃO	N/A	Observações/Evidências
4.1	A empresa dispõe de canais para denúncias internas ou externas?	X			O canal de denúncias é o da ADP SGPS
4.2	Encontram-se formalmente definidos os elementos que devem rececionar as denúncias?			X	
4.3	Os canais de denúncia encontram-se facilmente identificáveis e são do conhecimento generalizados dos trabalhadores?	X			Esta informação é divulgada a todos os trabalhadores várias vezes ao ano
4.4	É efetuada relatório que sistematiza as denúncias identificadas e o tratamento endereçado?				INFORMAÇÃO A SER DISPONIBILIZADA PELA COMISSÃO DE ÉTICA
4.5	Tendo por base o relatório, são identificadas as ações de correção a implementar com vista a melhorar as situações que as sustentaram (se aplicável)?				INFORMAÇÃO A SER DISPONIBILIZADA PELA COMISSÃO DE ÉTICA
4.6	Foi efetuada no prazo de 7 dias, a notificação aos denunciante a informa-los, de forma clara e acessível, dos requisitos, autoridades competentes e forma e admissibilidade da denúncia externa?				INFORMAÇÃO A SER DISPONIBILIZADA PELA COMISSÃO DE ÉTICA
4.7	Foi efetuado seguimento/análise interna para verificação das denúncias existentes?				INFORMAÇÃO A SER DISPONIBILIZADA PELA COMISSÃO DE ÉTICA
4.8	Foi efetuada a comunicação aos denunciante das medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia, no prazo de 3 meses após o registo da mesma?				INFORMAÇÃO A SER DISPONIBILIZADA PELA COMISSÃO DE ÉTICA
4.9	O acesso às denúncias encontra-se circunscrito às pessoas responsáveis por as receber ou que dão seguimento as mesmas?				INFORMAÇÃO A SER DISPONIBILIZADA PELA COMISSÃO DE ÉTICA
4.10	Está a ser cumprido o prazo de conservação das denúncias de pelo menos 5 anos?				INFORMAÇÃO A SER DISPONIBILIZADA PELA COMISSÃO DE ÉTICA
4.11	Para os casos de denúncia presencial ou apresentadas verbalmente, as mesmas são gravadas ou na sua impossibilidade é efetuada uma ata?			X	
4.12	Foram identificadas situações de retaliação face a denúncias apresentadas?		X		
4.13	Foram verificadas algumas das situações enumeradas no n.º 6 do artigo 21.º do Lei 93/2021?		X		

5	Formação e Comunicação	SIM	NÃO	N/A	Observações/Evidências
5.1	A empresa dispõe de um programa de formação interna destinado a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados, incluindo entre outro os conflitos de interesse?		X		As partes integrantes do PCN encontram-se formalmente aprovadas e implementadas na EPAL/ AdVT. Devido à sua juventude, o PCN propriamente dito, e respetiva moldura organizacional, encontra-se em fase de estabilização.
5.2	Foram efetuadas ações de formação de acordo com o Plano traçado no decurso do ano? Quais?	X			Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas
5.3	Foram efetuadas ações de comunicação internas com vista a abordar e esclarecer sobre a temática da prevenção da corrupção e infrações conexas implementados?	X			

6	Sistema de Avaliação	SIM	NÃO	N/A	Observações/Evidências
6.1	Foi implementado um mecanismo de avaliação do programa de cumprimento normativo, visando avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria?		X		Não existe uma área de controlo interno nem um respetivo sistema de gestão. Existe um Manual de Controlo Interno
6.2	O sistema de avaliação avalia a implementação das peças que compõem o Programa de Cumprimento Normativo, designadamente do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, Código de Ética e Conduta, programa de formação e canal de denúncias, e as obrigações inerentes a cada um definidas no Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)?		X		Não existe uma área de controlo interno nem um respetivo sistema de gestão. Existe um Manual de Controlo Interno
6.3	Encontram-se implementados os controlos previstos no Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), designadamente: a existência de um PPR (artigo 6.º), a implementação de um Sistema de Controlo Interno (artigo 15.º) e procedimentos de controlo interno artigo 17.º)?	X			

8

7	Sistema de Controlo Interno	SIM	NÃO	N/A	Observações/Evidências
7.1	A empresa dispõe de um sistema de controlo interno devidamente formalizado?	X			Não existe uma área de controlo interno nem um respetivo sistema de gestão. Existe um Manual de Controlo Interno
7.2	O sistema de controlo Interno, identifica os processos, os eventos de risco e controlos associados?	X			Não existe uma área de controlo interno nem um respetivo sistema de gestão. Existe um Manual de Controlo Interno
7.3	O sistema de controlo Interno encontra-se devidamente formalizado em Manual de Controlo Interno?	X			Não existe uma área de controlo interno nem um respetivo sistema de gestão. Existe um Manual de Controlo Interno
7.4	Existe um acompanhamento anual do sistema de controlo implementado, com vista à avaliação da eficácia dos controlos implementados, através da realização, entre outras de auditorias?		X		Não existe uma área de controlo interno nem um respetivo sistema de gestão. Existe um Manual de Controlo Interno
7.5	Encontram-se elaborados e implementados manuais/procedimentos que definam os procedimentos a adotar nos processos incluídos no Sistema de Controlo Interno?		X		Não existe uma área de controlo interno nem um respetivo sistema de gestão. Existe um Manual de Controlo Interno
7.6	Encontram-se elaborados manuais, regulamentos ou definidas boas práticas em áreas críticas da empresa, tais como as compras?	X			RESPONDIDO NO QUESTIONÁRIO DO PPRCIC
8	Transparência Administrativa	SIM	NÃO	N/A	Observações/Evidências
8.1	A empresa assegura a publicitação dos seguintes elementos na sua página da internet:	-	-	-	
8.2	a) Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, órgãos de direção e fiscalização, estrutura orgânica e organograma;	X			
8.3	b) Documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área de missão;	X			
8.4	c) Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanço social;	X			
8.5	d) Documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão;	X			
8.6	e) Informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre os procedimentos a observar na relação destes com a Administração Pública;	X			
8.7	f) Guias descritivos dos mais relevantes procedimentos administrativos relativos aos bens ou serviços prestados;	X			
8.8	g) Tabelas atualizadas dos preços dos bens ou serviços prestados;	X			
8.9	h) Compromissos plurianuais e pagamentos e recebimentos em atraso;	X			
8.10	i) Relação dos benefícios e subvenções concedidos, com indicação do respetivo valor;	X			
8.11	j) Relação de doações, heranças, ofertas ou donativos recebidos, com indicação do respetivo valor;	X			
8.12	k) Avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes; l) Avisos sobre os procedimentos pré -contratuais mais relevantes;	X			
8.13	m) Contactos para interação com o cidadão e as empresas, incluindo formulário para reclamações e sugestões;	X			
8.14	n) Informação sobre sistemas procedimentais ou de gestão acreditados pelo Instituto Português de Acreditação, I. P., se aplicável.	X			
	A empresa dá cumprimento aos deveres de reporte de informação, designadamente aos previstos no DL 133/2013, de 3 de outubro?	-	-	-	
8.15	a) A composição da sua estrutura acionista;	X			
8.16	b) A identificação das participações sociais que detêm;	X			
8.17	c) A aquisição e alienação de participações sociais, bem como a participação em quaisquer entidades de natureza associativa ou fundacional;	X			
8.18	d) A prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras entidades, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo;	X			
8.19	e) O grau de execução dos objetivos fixados, a justificação dos desvios verificados e as medidas de correção aplicadas ou a aplicar;	X			
8.20	f) Os planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento;	X			
8.21	g) Orçamento anual e plurianual;	X			
8.22	h) Os documentos anuais de prestação de contas;	X			
8.23	i) Os relatórios trimestrais de execução orçamental, acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização;	X			
8.24	j) A identidade e os elementos curriculares de todos os membros dos seus órgãos sociais, designadamente do órgão de administração, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios.	X			
9	Conflito de Interesses / Incompatibilidades	SIM	NÃO	N/A	Observações/Evidências

9.1	A empresa dispõe de Declarações de Conflito de Interesse assinadas por todos os trabalhadores da empresa?		X		RESPONDIDO NO QUESTIONÁRIO DO PPRCIC
9.2	Existem declarações de conflito de interesse específicas para áreas críticas, como a da contratação pública ou a concessão de subsídios?	X			
9.3	A empresa assegura que os seus Administradores cumprem com a obrigação de preenchimento da Declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, no prazo dos 60 dias após o início do exercício das suas funções?	X			
9.4	A empresa assegura que as declarações cumprem com o indicado no n.º 2 e 3 da Lei 52/2019?	X			
9.5	A empresa assegura que é apresentada nova declaração em caso de recondução dos Administradores, se necessário?	X			
9.6	A empresa assegura que são apresentadas as declarações finais atualizadas três anos após o fim da função desempenhada?	X			
9.7	Para assegurar a obrigação do número anterior, a empresa notifica-os com uma antecedência mínima de 30 dias?	X			
9.8	A empresa definiu os montantes mínimos de oferta que podem ser aceites e qual o tratamento a endereçar às ofertas recebidas?	X			
9.9	A empresa possui Relatórios de Governo Societários anuais nos quais se encontrem definidas, entre outras, as delegações de competências e as formas e limites de atuação dos seus elementos?	X			
9.10	É verificado o cumprimento desses limites de atuação?	X			

X