



TERMAS SÃO PEDRO DO SUL

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Alínea b), do n.º 4, do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)

1. ENQUADRAMENTO E OBJETIVOS

No âmbito do compromisso assumido com a integridade e a transparência foi aprovado em 31-01-2025 o atual **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)** da Termalitur, E.M., tendo-se partido do anterior PPR implementado na empresa, no âmbito do regime aplicável às empresas locais decorrente do DL nº 133/2013, de 3 de outubro, na sua atual redação, das práticas e medidas já existentes na entidade relativas à prevenção da corrupção, do Guia nº1/2023 e das orientações, diretrizes e recomendações publicadas pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção.

O PPR implementado resultou do levantamento interno das práticas da Termalitur, E.M., para a identificação, análise e avaliação dos riscos e de situações que podem expor a empresa a atos de corrupção e infrações conexas nas diferentes áreas de atividade, atendendo ao próprio setor de atividade e área geográfica onde atua. O mesmo assenta ainda na indicação dos mecanismos de controlo que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas. Encontra-se divulgado na página oficial da internet <https://termas-spsul.com/>.

O PPR foi objeto de um processo de monitorização contínua ao longo do ano, embora não tenha sido avaliado, formalmente, no Relatório de Avaliação Intercalar pois que não se identificam situações de risco elevado ou máximo nas Matrizes de Risco.

O primeiro momento de avaliação formal materializa-se no presente Relatório de Avaliação Anual. Este relatório consolida a avaliação integral dos riscos e controlos de mitigação existentes no PPR de 2025, permitindo avaliar de forma abrangente a eficácia global do PPR, em cumprimento do disposto na alínea b), do n.º 4, do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril.

A presente avaliação anual permite a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O presente relatório foi elaborado pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, em colaboração direta com os Diretores de cada serviço, constituindo-se como um instrumento essencial de gestão estratégica, contribuindo para a melhoria contínua dos mecanismos de prevenção e deteção de riscos e para o fortalecimento da cultura de integridade e responsabilidade da empresa.

2. MONITORIZAÇÃO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

O Responsável pelo Cumprimento Normativo monitoriza regularmente os instrumentos que integram o Programa de Cumprimento Normativo (PCN) da Termalístur, E.M., (Código de Ética e Conduta (CEC), PPR, Programa de formação e Canais de denúncia), tendo vindo ao longo do tempo cumprido com a Recomendação 7/2024 do MENAC, já revogada por este mecanismo através da Recomendação n.º 1/2026, de 2 de março. Verificava-se, mensalmente, se houve regularidade no cumprimento normativo do RGPC ou se houve falhas ou irregularidades, identificando-as.

Os resultados da monitorização efetuada durante o ano 2025 foram comunicados ao MENAC, através da plataforma RGPC, tendo-se efetuado o último reporte em Março de 2026, por referência ao mês de Fevereiro de 2026. A partir de então, e de acordo com a Recomendação n.º 1/2026, de 2 de março, passamos a utilizar, para efeitos internos, o modelo de quadro em anexo à mesma e de forma trimestral. Esta monitorização tem como objetivo recolher informação atualizada e tempestiva sobre todos os instrumentos que integram o PCN, a qual é relevante para a elaboração dos relatórios de avaliação intercalar e anual do PPR, dando igualmente cumprimento às Recomendações do MENAC e garantindo a conformidade com o disposto no RGPC. Tal é essencial para promover a melhoria contínua dos instrumentos do PCN.

3. METODOLOGIA DA AVALIAÇÃO ANUAL

A metodologia adotada na presente avaliação integra as seguintes dimensões:

- i. Identificação e análise de eventuais alterações à estrutura organizacional, com vista a avaliar as suas possíveis implicações no período de avaliação.
- ii. Monitorização do Plano.
- iii. Avaliação da efetiva implementação dos controlos/medidas existentes, identificados no PPR: Resultados da avaliação Anual.

Os trabalhos conducentes à elaboração do Relatório de Avaliação Anual do PPR foram formalmente desenvolvidos mediante reuniões, com início em abril de 2026, envolvendo os elementos da equipa de trabalho (Diretores de Serviço) e o Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Neste contexto, procedeu-se ao levantamento de todo o trabalho já executado até à data, contextualizando os vários momentos de monitorização já realizados e às respetivas recolhas/tratamento de informação por Matriz de Risco.

Apresentam-se, de seguida, os procedimentos aplicados nas diferentes dimensões da metodologia adotada no âmbito da presente avaliação anual.

i. IDENTIFICAÇÃO DE ALTERAÇÕES NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Este trabalho tem como objetivo identificar eventuais alterações na estrutura organizacional, que possam ter ocorrido durante o período de execução do PPR com impacto na avaliação do risco anteriormente efetuada, designadamente através da identificação de novos riscos associados a novos processos ou atividades ou de alterações dos já existentes.

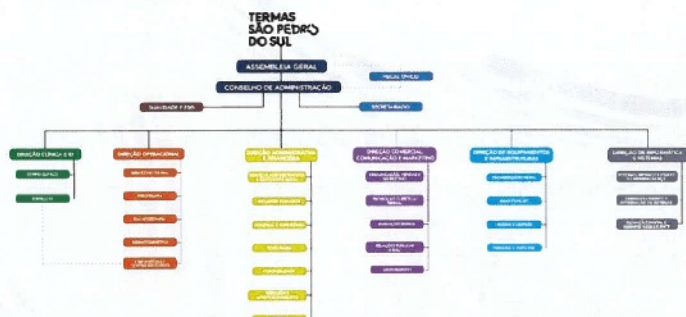
Como sabemos, o registo e resultado da metodologia/trabalho realizado na identificação dos riscos, das medidas preventivas, e da correspondente classificação da probabilidade, do impacto e do nível ou grau de risco é efetuado ao nível da(s) matriz(es) de risco por área funcional da Termalístur. E.M.

Anterior Organigrama – PPR 2025

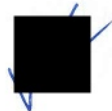


Atual Organigrama

ORGANIGRAMA



Verifica-se uma alteração no organigrama da empresa com impacto na avaliação do risco anteriormente efetuada, por referência às Matrizes funcionais identificadas.



Fundamenta-se, por isso, a necessidade de se proceder à revisão do PPR no ano de 2026, dando-se prioridade ao início dos trabalhos correspondentes.

Assim a reavaliação do risco terá por base as alterações existentes ao nível da estrutura organizacional, que tem por efeito a identificação de novos riscos e controlos a relevar na avaliação do risco. Reanalizada toda a organização e atividade da empresa, atentando ao organigrama e funções associadas, passaremos a identificar outras áreas com probabilidade de risco. Após a identificação e análise das áreas de atividade referidas, identificaremos, correspondentemente àquelas, diferentes riscos de exposição à prática de atos de corrupção e infrações conexas passíveis de ocorrer no contexto da empresa.

ii. MONITORIZAÇÃO DO PLANO

Considerando as alterações ocorridas na estrutura organizacional já identificadas, a monitorização das medidas e em avaliação neste relatório devem cingir-se e reportar-se até 31-01-2026. Existem condições para a efetiva avaliação pois que o período de vigência do PPR com referência a essa data é de 1 ano.

A monitorização das medidas é efetuada mediante a recolha da informação prevista no Anexo I do PPR:

Unidade Funcional			
Medidas preventivas/corretivas	A medida está adotada?	Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção	Medidas corretivas a adotar
<i>Indicar as diversas medidas identificadas na matriz</i>	<i>Se está a ser executada conforme o previsto</i>	<i>Razões para a não execução da medida – quando não se verifica o seu cumprimento</i>	<i>Indicar medidas corretivas relativamente a riscos que tenham ocorrido ou seja em que não se tenha verificado a eficácia</i>

Ao longo do período de execução do PPR 2025, procedeu-se:

- a) à monitorização dos riscos e controlos identificados no mesmo, com o objetivo de aferir da eventual ocorrência dos riscos, bem como da efetiva implementação dos controlos existentes;
- b) à identificação de eventuais novos riscos e controlos a integrar na avaliação do risco;
- c) à monitorização de todos os instrumentos do PCN;

Na aferição da ocorrência dos riscos, bem como na identificação de novos potenciais riscos, verificamos a (in)existência de:

- a) Relatórios de ocorrências/Processos Disciplinares – Violação de Regras de Conduta (Código de Ética e Conduta): sem registos;
- b) Canal de denúncia interna – Denúncias Internas: sem registos;
- c) Existência de Comunicações ao Ministério Público – sem registos;
- d) Existência de ações judiciais/sentenças dos tribunais: sem registos;

iii. AVALIAÇÃO DA EFETIVA IMPLEMENTAÇÃO DOS CONTROLOS/MEDIDAS EXISTENTES, IDENTIFICADOS NO PPR: RESULTADOS DA AVALIAÇÃO ANUAL

A avaliação anual reporta-se ao período entre 31-01-2025 a 31-01-2026. Não podemos deixar de referir que os resultados desta avaliação se refletem até à presente data nas Matrizes identificadas. Mais que, e por que grande parte das medidas preventivas fazem parte do Sistema de Controlo Interno é inegável que são já aplicadas até nas ditas alterações estruturais registadas. Obviamente, já não nos é possível afirmar que o PPR reflete a organização no seu todo, pois que não se pode monitorizar um trabalho/avaliar o impacto das medidas na prevenção dos riscos quando estes ainda não se encontram materializados.

À data da aprovação da versão deste PPR 2025 já existiam medidas de prevenção em vigor e a implementar que contribuem, simultaneamente, para a redução da probabilidade de ocorrência e impacto de diferentes fatores de risco/situações identificadas. Neste sentido, consideramos que a monitorização deve visar todas as medidas previstas de forma a apurar-se o real grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação. O que também já nos servirá como fonte de informação na revisão/atualização do PPR.

A(s) tabela(s) seguinte (s) apresenta(m) os resultados do estado de implementação das medidas até à data de reporte indicada.

TODAS				
Medidas preventivas/ corretivas	A medida está adotada?	Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção	Medidas corretivas a adotar	Data Prevista para a sua Implementação
Divulgação/conhecimento/cumprimento do Código de conduta	Sim	Promove a atuação ética e o cumprimento das normas de conduta.	---	---
Formação para a integridade	Sim (Plano de Formação anual)	Reforça a sensibilização para a ética e a prevenção da corrupção.	---	---
Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses	Sim	Previne e identifica potenciais conflitos de interesses.	---	---
Inibição ou escusa de participação em procedimentos em situação de conflito de interesses	Sim	Garante a imparcialidade e a transparência das decisões.	---	---
Cumprimento do regime legal de acumulação de funções e de autorização para acumulação de funções	Sim	Previne incompatibilidades e assegura o cumprimento legal.	---	---
Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados	Sim	Assegura a proteção dos dados pessoais e o cumprimento do RGPD.	---	---

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Medidas preventivas/ corretivas	A medida está adotada?	Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção	Medidas corretivas a adotar	Data Prevista para a sua Implementação
Colegialidade	Sim	Promove decisões imparciais e partilhadas.	---	---
Decisões fundamentadas	Sim	Assegura decisões transparentes e justificadas.	---	---
Partilha e avaliação prévia das informações para tomadas de decisões	Sim	Melhora a qualidade e fundamentação das decisões.		
Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta	Sim	Reforça a atuação ética e o cumprimento das normas.	---	
Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses	Sim	Previne conflitos de interesses e reforça a imparcialidade.	---	---
Pedido de pareceres técnicos	Sim	Apoia decisões com base em critérios técnicos.	---	---
Relatório de Contas e de Atividades	Sim	Reforça a prestação de contas e a transparência.	---	---
Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados	Sim	Assegura a proteção dos dados pessoais e o cumprimento legal.		
Livro de atas atualizado	Sim	Garante o registo e a identificação das decisões.		
Publicitação das atas no site da empresa	Sim	Promove a transparência e o acesso à informação.		
Reuniões de acompanhamento	Sim	Permite monitorizar a execução e corrigir desvios.		
Revisão de Contas por ROC	Sim	Reforça a fiabilidade da informação financeira.		
Publicações obrigatórias	Sim	Assegura o cumprimento das obrigações legais.		
Relatório semestral ao órgão executivo da entidade participante	Sim	Reforça o acompanhamento e a prestação de contas.		
Relatórios trimestrais de execução orçamental ao órgão executivo da entidade participante	Sim	Permite o controlo regular da execução orçamental.		



Publicidade das ofertas de emprego	Sim	Promove a igualdade de oportunidades e a transparência.		
Procedimento de recrutamento previamente definido e publicitado	Sim	Garante processos de recrutamento transparentes e objetivos.		
Regulamentos internos	Sim	Uniformiza procedimentos e reforça o controlo interno.	<u>Necessitam de atualizações.</u>	2º semestre de 2026
Controlos funcionais dos processos	Sim	Reduz riscos e assegura a conformidade dos processos.		
Cumprimento de critérios objetivos e técnicos estabelecidos externamente (projetos, etc.)	Sim	Assegura decisões objetivas e conformes aos critérios aplicáveis.		
Canal de Denúncia interna	Sim	Facilita a deteção e comunicação de irregularidades.		
Comunicação da Política de Prevenção de Riscos da Corrupção e Infrações Conexas	Sim	Reforça a sensibilização e a prevenção dos riscos de corrupção.	<u>Necessita de uma maior publicitação e nº de destinatários.</u>	2º semestre de 2026

DIREÇÃO – UNIDADES FUNCIONAIS

Medidas preventivas/ corretivas	A medida está adotada?	Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção	Medidas corretivas a adotar	Data Prevista para a sua Implementação
Instrumentos de Registo, Gestão de interna	Sim	Asseguram o registo, controlo e acompanhamento dos processos.	---	---
Regulamentos internos	Sim	Uniformizam procedimentos e reforçam o cumprimento das normas.	<u>Necessitam de atualizações.</u>	2º semestre de 2026
Reuniões de trabalho	Sim	Promovem a coordenação e o acompanhamento das atividades.	---	---
Partilhas prévias de elementos internos	Sim	Melhoram a preparação e fundamentação das decisões.	---	---
Validação hierárquica	Sim	Reforça o controlo e a conformidade dos procedimentos.	---	---
Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta	Sim	Promove a atuação ética e o cumprimento das normas.	---	---
Canal de Denúncias Internas	Sim	Facilita a comunicação de irregularidades e a sua prevenção.	---	---
Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados	Sim	Assegura a proteção dos dados pessoais e o cumprimento legal.	---	---

SERVIÇOS PATRIMÔNIO, COMPRAS E ARMAZÉM

Medidas preventivas/ corretivas	A medida está adotada?	Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção	Medidas corretivas a adotar	Data Prevista para a sua Implementação
Ações de Formação em Contratação Pública	Sim	Reforçam o conhecimento e a correta aplicação do CCP.	<u>Maior frequência e qualidade das entidades formadoras.</u>	<u>2º semestre de 2026</u>
Verificação técnica das qualidades e requisitos dos bens e serviços a adquirir	Sim	Assegura aquisições adequadas às necessidades identificadas.	---	---
Preparação adequada das peças dos procedimentos	Sim	Garante clareza, rigor e conformidade dos procedimentos.	<u>Necessitarão de atualizações.</u>	2º semestre de 2026
Verificação de eventuais impedimentos na composição dos júris	Sim	Assegura a imparcialidade na análise e avaliação das propostas nos procedimentos.	---	---
Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses	Sim	Previne conflitos de interesses e reforça a transparência.	---	---
Manual de Contratação Pública	<u>Não</u>	<u>A medida ainda não foi adotada.</u>	---	<u>Após Revisão do CCP.</u> <u>2º Semestre de 2026</u>
Instrumentos de registo para aquisições de bens móveis	Sim	Asseguram o controlo das aquisições.	---	---
Consulta e levantamento de conta corrente de fornecedor	Sim	Permite verificar relações contratuais e prevenir irregularidades/conflitos de interesses ou impedimentos.	---	---
Cumprimento do quadro legal do CCP	Sim	Assegura a legalidade dos procedimentos.	---	---
Declaração de relação entre empresas	Sim	Permite identificar situações suscetíveis de afetar a concorrência/identificação de entidades especialmente relacionadas/conflitos de interesses e impedimentos.	<u>Dada a falta de resposta das entidades, a declaração passou a ser pedida nos documentos da proposta.</u>	<u>Ação corretiva já implementada.</u>
Pedido de RCBE antes de abertura de procedimentos	Sim	Reforça a transparência e a identificação dos beneficiários efetivos. Permite identificar situações suscetíveis de afetar a concorrência/identificação de entidades especialmente relacionadas/conflitos de interesses e		---

		impedimentos. No entanto, antes da abertura dos procedimentos as entidades não colaboram neste sentido.		
Livro de atas	Sim	Garante o registo e a transparência das decisões.	---	---
Publicitação das atas no site da empresa	Sim	Promove a transparência e o acesso à informação.	---	---
Procedimentos tramitados na plataforma eletrónica	Sim	Reforça a transparência, rigor e publicidade processual.	---	---
Atos processuais documentados que constam nos procedimentos	Sim	Asseguram a evidência e o controlo das decisões.	---	---
Assinaturas digitais	Sim	Garantem autenticidade, integridade e segurança documental.	---	---
Cumprimento dos critérios e prazos para levantamento de necessidades	Sim	Melhora o planeamento e a gestão das aquisições.	---	---
Planeamento dos procedimentos de contratação pública	Sim	Promove uma gestão eficiente e atempada das contratações.	---	---
Controlos funcionais de processos	Sim	Reforçam o controlo interno e a conformidade.	---	---
Validação/Autorização hierárquica de conformidade	Sim	Assegura a verificação e aprovação dos procedimentos.	---	---
Instrumentos de Registo e Gestão de interna	Sim	Permitem o controlo e acompanhamento dos processos.	---	---
Regulamento interno	Sim	Uniformiza procedimentos e responsabilidades.	<u>Necessitam de atualizações.</u>	2º semestre de 2026
Cumprimento do Código de Conduta	Sim	Promove a atuação ética e o cumprimento das normas.	---	---
Verificação dos kms percorridos e percursos registados	Sim	Assegura o controlo da utilização dos veículos.	---	---
Verificação de valores de abastecimento e consumos dos veículos	Sim	Permite monitorizar consumos e detetar desvios.	---	---

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E EXPEDIENTE GERAL

Medidas preventivas/ corretivas	A medida está adotada?	Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção	Medidas corretivas a adotar	Data Prevista para a sua Implementação
Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta	Sim	Promove a atuação ética e o cumprimento das normas.	---	---
Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados	Sim	Assegura a proteção dos dados pessoais e o cumprimento legal.	---	---

SERVIÇOS RECURSOS HUMANOS

Medidas preventivas/ corretivas	A medida está adotada?	Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção	Medidas corretivas a adotar	Data Prevista para a sua Implementação
Segregação de funções	Sim	Reforça o controlo interno e reduz o risco de irregularidades.	---	---
Dupla validação dos procedimentos pela hierarquia	Sim	Assegura a conformidade e fiabilidade dos procedimentos.	---	---
Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta	Sim	Promove a atuação ética e o cumprimento das normas.	---	---
Registo biométrico	Sim	Garante um controlo rigoroso da assiduidade e da pontualidade.	---	---
Ações de formação	Sim	Reforçam as competências e a atualização dos trabalhadores.	---	---
Regulamento interno	Sim	Uniformiza procedimentos e assegura o cumprimento das regras internas.	<u>Necessitam de atualizações.</u>	2º semestre de 2026
Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados	Sim	Assegura a proteção dos dados pessoais e o cumprimento do RGPD.	---	---

SERVIÇOS CONTABILIDADE E SERVIÇOS DE TESOURARIA

Medidas preventivas/ corretivas	A medida está adotada?	Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção	Medidas corretivas a adotar	Data Prevista para a sua Implementação
Gestão e atualização de processos internos de registo de valores	Sim	Assegura o correto registo e controlo dos valores.	---	---
Controlo de contas Correntes	Sim	Permite acompanhar e controlar saldos e movimentos.	---	---
Faturação eletrónica	<u>Não</u>	<u>Encontra-se em tratamento.</u>	---	<u>2º Semestre de 2026</u>
Proibição de adiantamentos de preço	Sim	Assegura o cumprimento legal aplicável e proibição existente ao nível do CCP.	---	---
Segregação de Funções	Sim	Reforça o controlo interno e reduz o risco de irregularidades.	---	---
Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta	Sim	Promove a atuação ética e o cumprimento das normas.	---	---
Autorização/validação hierárquica	Sim	Assegura o controlo e a conformidade dos procedimentos.	---	---
Relatórios de Contas e Atividades	Sim	Reforçam a prestação de contas e a transparência.	---	---
Confrontação documental entre movimentos, saldos bancários e autorizações de despesa	Sim	Assegura a consistência e a conformidade dos registos financeiros.	---	---
Normas específicas sobre aprovação de despesas	Sim	Garantem o controlo e a regularidade das despesas.	---	---
Existência em caixa de baixos valores em numerário	Sim	Reduz o risco associado ao manuseamento de numerário.	---	---
Depósitos bancários diários	Sim	Reforçam a segurança e o controlo dos valores recebidos.	---	---
Abono para falhas	Sim	Regula a responsabilidade no manuseamento de numerário.	---	---
Controlo de registos contabilísticos relativos aos movimentos	Sim	Assegura a fiabilidade e exatidão da informação contabilística.	---	---

Orçamento	Sim	Permite planejar e controlar a execução financeira.	---	---
Instrumentos de gestão previsional	Sim	Apoiam o planeamento e a tomada de decisão.	---	---
Relatórios mensais	Sim	Permitem monitorizar a execução financeira regularmente.	---	---
Reconciliações bancárias mensais	Sim	Garantem a correspondência entre os registos contabilísticos e os movimentos bancários.	---	---

Da monitorização efetuada constata-se que:

- ✓ A maioria das medidas encontram-se implementadas, embora possam ser reforçadas e sujeitas a atualizações, conforme a sua natureza e alcance prático.
- ✓ Existem duas medidas que permanecem por implementar, tendo sido indicadas novas datas para a sua implementação. Não obstante ainda não terem sido implementadas até à data atual, a sua implementação encontra-se em curso e perspetiva-se que venha a acontecer a curto prazo, estando as Direções responsáveis empenhadas nesse compromisso.
- ✓ Deste modo, constata-se uma implementação generalizada das medidas previstas.
- ✓ Com base nas fontes de informação, os riscos identificados no PPR não ocorreram.
- ✓ Todos os controlos de prevenção – com exceção dos anteriormente identificados – e que constam do PPR foram implementados no âmbito da respetiva unidade funcional, existindo evidências internas da sua implementação.
- ✓ Através desta avaliação anual do PPR identificamos evidências de práticas não consideradas/descritas que servem amplamente o propósito de mitigar os riscos de corrupção e infrações conexas, tais como: a Monitorização/Registos software de Gestão Termal Fontenário e do Software Primavera, a Padronização dos perfis de acesso aos sistemas, a Rotatividade da composição do Júri dos Procedimentos, etc.
- ✓ Identificamos a importância de rever as Minutas de Comunicação existentes no Código de Ética e Conduta, referentes à Autorização para a Acumulação de Funções e situações de Conflitos de Interesses. Devemos garantir que as Declarações são suficientemente mais claras e ajustadas a cada situação concreta e que não haja margem para dúvidas aos seus Destinatários.

- 
- ✓ Estamos perante um trabalho de melhoria contínua. O PPR não se trata de um documento fechado, mas sim um instrumento em construção contínua e ao longo da sua própria execução.
 - ✓ O reforço ético e a sensibilização dos dirigentes/trabalhadores para estas matérias é a chave para a real eficácia das medidas implementadas e a prevenção/mitigação dos riscos existentes.
 - ✓ Mais uma vez, o trabalho desenvolvido apresenta-se como um reforço à nossa cultura e um compromisso de integridade, sem prejuízo da sua realização extemporânea.

4. Conclusões

A elaboração do Relatório de Avaliação Anual do PPR constitui um elemento essencial, permitindo aferir o grau de implementação e a eficácia das medidas preventivas adotadas.

Este exercício anual de monitorização e reflexão crítica contribui para a identificação de constrangimentos, melhorias, atualização de riscos, identificação de novas medidas e o reforço contínuo do PPR, sendo uma das prioridades a sua adequação à realidade da empresa local.

O relatório assume, assim, um papel relevante na promoção da transparência, da responsabilização e da melhoria contínua, evidenciando o compromisso com os princípios da ética, da boa governação e do cumprimento das obrigações legais em matéria de prevenção da corrupção.

O próprio processo participativo em que assenta a elaboração do PPR e dos respetivos relatórios potencia a consciencialização dos envolvidos sobre a importância da implementação de medidas que mitigam a probabilidade da ocorrência e o impacto dos riscos que podem expor a Termalistur, E.M. atos de fraude, corrupção e infrações conexas.

Os resultados obtidos, que abrangeram todas as atividades relacionadas e identificadas nas respetivas Matrizes de Risco, revelam uma situação globalmente favorável ao nível da implementação das medidas identificadas no PPR 2025 e que se revelam eficazes.

Em face dos resultados da presente avaliação anual, revela-se necessário proceder à revisão do PPR, dando-se cumprimento às comunicações e publicações previstas; Garantir a revisão das Minutas previstas nos Anexos do Código de Ética e Conduta de forma a tornar os processos de comunicação mais simples e transparentes, identificando-se de forma clara as condutas mais adequadas e as obrigações a verificar por todos no exercício e no âmbito das suas funções. Garantir a divulgação dos instrumentos revistos aos Trabalhadores, proceder à definição dos

procedimentos necessários para implementar as melhorias necessárias às medidas implementadas e concluir o processo de implementação em curso das medidas já identificadas.

5. Divulgação

Em cumprimento do estabelecido nos n.ºs 6 e 7 do artigo 6º do RGPC, a Termalistur, E.M.S.A procede à divulgação, quer interna quer externamente, do presente relatório nos seguintes moldes:

- Aos Trabalhadores mediante a afixação nos locais destinados às comunicações internas da empresa e através da página oficial de internet.
- Ao Público em geral, através da página oficial de internet.
- Ao MENAC, através da plataforma eletrónica RGPC.

Esta divulgação é efetuada no prazo de dez dias contados a partir da data da sua elaboração.

Termas de São Pedro do Sul, 3 de agosto de 2026

A rectangular area of the document is completely blacked out, indicating a redacted signature. There are some faint blue ink marks around the edges of the redacted area.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo

