

TERMAS SÃO PEDRO DO SUL

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

Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)

Revisão
Agosto de 2026

Controlo Documental – Histórico de Versões

Nº Versão	Data da Aprovação	Detalhes
1	02-01-2018	Versão Inicial, no âmbito do regime aplicável às empresas locais decorrente do DL nº 133/2013, de 3 de outubro, na sua atual redação
2	31-01-2025	Revisão à luz do RGPC
3	05-08-2026	Revisão PPR – Alterações Organigrama



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A corrupção e as infrações conexas afetam o funcionamento e o desenvolvimento da economia e da sociedade, logo como tal deve tornar-se uma preocupação para todas as entidades e organismos. O Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua redação atual, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), concretizando uma das medidas a implementar previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 aprovada nos termos da Resolução do Conselho de Ministros nº 37/2021 de 6 de abril. Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 2º do RGPC são entidades abrangidas as pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores (nº1) e os serviços e as pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores (nº2), na qual a Termalistur – Termas de São Pedro do Sul, E.M.S.A. se inclui no setor empresarial local. A Termalistur – Termas de São Pedro do Sul, E.M.S.A., vem adotar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo (PCN) que incluirá os diversos instrumentos e medidas previstas no artigo 5º do RGPC.

O Plano de Prevenção de Riscos da Termalistur, E.M., apresenta a seguinte estrutura:

1.	ENQUADRAMENTO	4
2.	CARACTERIZAÇÃO DA TERMALISTUR – TERMAS DE SÃO PEDRO DO SUL, E.M.S.A.....	5
3.	ESTRUTURA ORGÂNICA E CORRESPONDENTES FUNÇÕES.....	7
4.	INSTRUMENTOS DE GESTÃO, SISTEMA DE CONTROLO INTERNO, GESTÃO DE RISCO E DE CONTROLO	12
6.	ESTRUTURA E RESPONSABILIDADES PELA EXECUÇÃO DO PLANO	18
7.	MATRIZES DE RISCO	20
8.	ANEXOS	43

1. ENQUADRAMENTO

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) apresenta-se como um instrumento de gestão (e prevenção). É no enquadramento do RGPC que a Termalitur, E.M. procedeu à elaboração e adoção deste PPR. É através da promoção da ética, da integridade, da prevenção e do despiste de fraude e corrupção que este instrumento visa a proteção da empresa face à potencial ocorrência de ações que contrariem o cumprimento adequado dos objetivos estabelecidos e que possam prejudicar a nossa reputação e credibilidade na sociedade. O presente PPR abrange todas as funções exercidas e serviços da empresa, independentemente das funções que exerçam e posição hierárquica que ocupem.

O processo de elaboração do PPR resulta 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. No âmbito do nosso sistema de controlo interno já existem medidas permanentes que concorrem para a prevenção e repressão do(s) crime(s) de corrupção e infrações conexas, as quais se refletem em diversos procedimentos e normas internas.

Para a elaboração e dinamização deste instrumento partiu-se 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 e atendeu-se ao Guia nº1/2023, às orientações, diretrizes e recomendações publicadas pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção.

2. CARACTERIZAÇÃO DA TERMALISTUR – TERMAS DE SÃO PEDRO DO SUL, E.M.S.A.

A Termalistur – Termas de S. Pedro do Sul E.M. S.A., doravante, abreviadamente Termalistur, E.M. é uma empresa local nos termos do artigo 19º Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atual, de natureza municipal que goza, enquanto pessoa coletiva de direito privado, de personalidade jurídica. É dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, ficando sujeita às orientações estratégicas definidas pela Câmara Municipal de S. Pedro do Sul, tendo sido criada por escritura pública em 08 de janeiro de 2004. A sua sede localiza-se na Praça Dr. José de Almeida, Termas de São Pedro do Sul, 3660-692 Várzea, em São Pedro do Sul.

Rege-se pelo regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais consagrado na Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atual, pela lei comercial, pelos estatutos (pacto social), pelas deliberações que a integram e, subsidiariamente, pelo regime do sector empresarial do Estado, sem prejuízo das normas imperativas neste previstas.

Neste sentido, enquanto empresa municipal, os seus planos de atividades, orçamentos, relatórios e contas carecem da aprovação da entidade pública participante. Com base na sua missão, visão, valores e políticas, o Conselho de Administração da Termalistur, E.M. define, anualmente, os objetivos estratégicos da empresa, bem como as metas a alcançar, compromissos e responsabilidades para se obter a melhoria contínua e o aumento da eficácia global, refletindo e dando cumprimento aos objetivos a prosseguir definidos nas Orientações estratégicas traçadas pela Câmara Municipal de São Pedro do Sul. Os objetivos estratégicos refletem-se no Plano de Atividades e Orçamento Anual que traça os grandes objetivos a prosseguir. Estes desdobram-se em indicadores, metas e atividades, refletidos nos KPI's anuais de cada setor/serviço.

2.1 OBJETO/MISSÃO

A Termalistur E.M. tem como objeto principal a gestão e exploração de equipamentos termais, bem como das demais atividades ligadas ao termalismo que lhe venham a ser cometidas pelo Município de São Pedro do Sul, no âmbito da concessão de que é titular.

Acessoriamente, a Termalistur E.M. pode desenvolver outras atividades relacionadas com o seu objeto principal, designadamente, estudos, planos de investimento e gestão de serviços, em especial, nos sectores do turismo e lazer, da exploração e transformação das águas e dos transportes e a comercialização de produtos cosméticos.

Pode ainda, promover, direta ou indiretamente, ações conducentes à valorização do património histórico e natural de São Pedro do Sul, podendo, naquela última a hipótese, ceder a título gratuito ou oneroso instalações e equipamentos para realizações da mesma natureza promovidas por terceiros. A Termalistur E.M. colabora com o Município na limpeza e higiene urbana, manutenção de espaços públicos e jardins da estância termal.

2.2 ATRIBUIÇÕES E PRERROGATIVAS

A Termalistur E.M., deve exercer a sua ação tendo em vista a prossecução dos fins e interesses próprios do seu objeto, cumprindo-lhe, designadamente:

- a) Prestar às populações, que deles careçam, os serviços termais fundamentais, complementares e colaterais que se encontrem licenciados para os equipamentos termais que explore sob qualquer regime, nos termos da lei e dos respetivos regulamentos;
- b) Prestar ampla informação sobre as suas atividades e realizações;
- c) Promover estudos, visando o conhecimento dos centros de interesses dos termalistas e dos diversos agentes que operam no sector, com vista à promoção de iniciativas conformes;
- d) Contribuir para a divulgação do património histórico, cultural e natural do concelho de S. Pedro do Sul e suas gentes;
- e) Contribuir para a promoção dos agentes económicos, culturais e turísticos da Região de São Pedro do Sul;
- f) Cooperar com as entidades interessadas na promoção de manifestações turísticas, culturais e desportivas, que, ainda que indiretamente, promovam e divulguem a Estância Termal de São Pedro do Sul.
- g) Participar em associações, federações, cooperativas, fundações, sociedades ou outras pessoas coletivas, desde que tal participação se mostre necessária ou conveniente à prossecução dos seus fins.

2.3 VISÃO

Promover as Termas de São Pedro do Sul nacional e internacionalmente, pela imparidade das suas águas termais e qualidade dos serviços prestados, tendo como pilares estratégicos a qualidade, a inovação e a internacionalização, distinguindo a estância termal como uma referência nas suas diferentes áreas de atuação.

2.4 VALORES

A Termalistur, E.M. S.A. rege-se pelos seguintes valores: Espírito de Servir, Excelência, Integridade, Responsabilidade, Rigor, Justeza procedimental e Imparcialidade.

3. ESTRUTURA ORGÂNICA E CORRESPONDENTES FUNÇÕES

3.1 ÓRGÃOS SOCIAIS

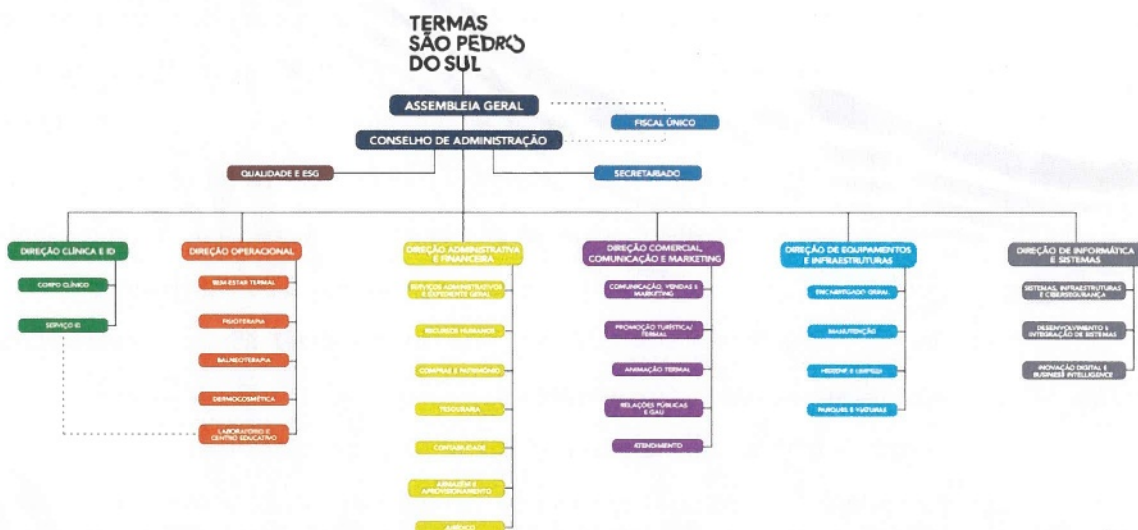
De acordo com o **Pacto Social da Termalistur E.M.**, os órgãos sociais são:

- Assembleia- Geral (artigos 5º e 14º do pacto social);
- Fiscal Único (artigos 5º e 13º do pacto social);
- Conselho de Administração (artigos 5º, 6º a 12º do pacto social);

Note-se que, a separação entre as funções de administração e de fiscalização contribuem para a prevenção e mitigação de diversos riscos inerentes à atividade, inclusive, os riscos de corrupção e infrações conexas.

3.2 ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA



A que correspondem respetivamente as seguintes funções:

Assembleia-Geral: A mesa da Assembleia-geral é composta por um Presidente e um Secretário, eleitos nos termos da lei. A Assembleia Geral reunirá ordinariamente duas vezes por ano, em março para aprovação de contas do ano transato e no quarto trimestre para aprovação dos instrumentos de gestão previsional para o ano civil seguinte. Assim como sempre que a lei o imponha, nomeadamente para eleger o conselho de administração, a requerimento do conselho de administração, do fiscal único ou a pedido do acionista Município de S. Pedro do Sul. As competências da Assembleia Geral são as definidas na lei comercial e no regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais.

Conselho de Administração: É constituído por três membros, o Presidente e dois Vogais, eleitos em assembleia-geral. Ao Conselho de Administração compete gerir a Termalistur E.M. praticando todos os atos e operações necessários à prossecução do seu objeto e das suas atribuições, em conformidade com as diretivas, instruções e recomendações da Câmara Municipal e conforme os instrumentos de gestão previsional aprovados para o período. Compete, em especial:

- a) Elaborar e aprovar os instrumentos de gestão previsional e suas revisões, e documentos de prestação de contas;
- b) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida pela Termalistur, responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, mormente, no que toca à qualidade dos serviços prestados;
- c) Elaborar anualmente o relatório sobre a execução anual do plano plurianual de investimentos, o relatório anual de gestão e, quando seja o caso, a proposta de aplicação de resultados, e coordenar a elaboração dos demais documentos de prestação de contas;
- d) Representar a Termalistur E.M. em quaisquer atos e contratos em que ela deva intervir, podendo delegar a representação em pessoa habilitada para o efeito;
- e) Representar a Termalistur E.M. em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, podendo acordar, transigir, e desistir em pleitos;
- f) Constituir mandatários com os poderes que julgar convenientes;
- g) Estabelecer a estrutura funcional da Termalistur E.M. bem como os seus regulamentos internos submetendo-os, quando for o caso, à aprovação da entidade reguladora;
- h) Elaborar a tabela de preços a cobrar pelas consultas médicas, pela inscrição e pelos serviços prestados nos equipamentos termais;

- i) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou pelo presente pacto social.

Os membros deste órgão de administração são gestores da empresa local, dispondo o nº4 do artigo 30º do RJAEPL que o Estatuto do Gestor Público é subsidiariamente aplicável aos titulares dos órgãos de administração das empresas locais. São celebrados entre os gestores e a entidade pública participante os respetivos contratos de gestão.

Presidente do Conselho de Administração: Compete-lhe coordenar as atividades do Conselho de Administração, convocar e dirigir as suas reuniões e, quando o entender conveniente, solicitar reuniões conjuntas com o Fiscal Único; Velar pela correta execução das deliberações do Conselho de Administração; Submeter à autorização ou à aprovação da Câmara Municipal ou das Entidades Reguladoras, todos os atos e documentos que delas careçam; Exercer os poderes que o Conselho de Administração nele delegar; Desempenhar as demais funções estabelecidas por lei ou no pacto social. É substituído nas suas ausências e impedimentos pelo Vogal por si designado.

Fiscal Único: É o órgão de fiscalização da Termalístur E.M. e será obrigatoriamente um revisor oficial de contas ou uma sociedade de revisores oficiais de contas.

Qualidade e ESG: Compete dinamizar, coordenar, elaborar e controlar os documentos do Sistema de Gestão Integrada, organizar a recolha e manutenção dos registos da qualidade e ambiente/sustentabilidade e demais funções melhor descritas no conjunto de documentos internos.

Secretariado: Compete-lhe o secretariado específico do Conselho de Administração, dinamizando todas as funções que lhe estão subjacentes.

Direção Clínica e ID: A Direção Clínica integra o(s) Diretor(es) Clínico(s) dos Balneários Rainha D. Amélia e D. Afonso Henriques. São médicos hidrologistas, reconhecidos pela Ordem dos Médicos. As competências dos Diretores Clínicos são as que se encontram previstas no Decreto-Lei nº 142/2004, de 11 de junho, na sua redação atual.

Ao Serviço I&D incumbe, em especial, executar as seguintes tarefas: realizar análises bacteriológicas e físico-químicas da água mineral natural das Termas de São Pedro do Sul, Promover a aplicação de determinações expeditas da eficácia do sistema de tratamento da água mineral natural utilizada nas piscinas (como a determinação dos níveis de cloro, pH, mineralização, condutividade, etc.), Realizar análises a outras águas que a Termalístur entenda como convenientes; Desenvolver estudos de novos aproveitamentos hidrominerais e novas vocações terapêuticas e formas de tratamento. Integra ainda o Corpo Clínico.

Direção Operacional: Compete ao seu Diretor gerir e acompanhar as atividades dos serviços que lhe estão afetos, com base nas orientações e objetivos definidos pelos instrumentos de gestão previsional que lhe respeitam, através da contínua procura da eficiência social e económica dos meios postos à sua disposição. Integra os seguintes serviços com as funções melhor descritas no conjunto de documentos internos.

Bem-estar Termal

Fisioterapia

Balneoterapia

Dermocosmética

Laboratório e Centro Educativo

Os Balneários Termas Rainha D. Amélia e D. Afonso Henriques dispõem de Regulamento Interno próprio, elaborado e aprovado nos termos do Decreto-Lei nº 142/2004, de 11 de junho, na sua redação atual. O Serviço de Fisioterapia dispõe, igualmente, de Regulamento Interno próprio, elaborado e aprovado pelo Conselho de Administração.

Direção Administrativa e Financeira: Compete ao seu Diretor gerir e acompanhar as atividades dos serviços que lhe estão afetos, com base nas orientações e objetivos definidos pelos instrumentos de gestão previsional que lhe respeitam, através da contínua procura da eficiência social e económica dos meios postos à sua disposição. Integra os seguintes serviços com as funções melhor descritas no conjunto de documentos internos.

Serviços Administrativos e Expediente Geral

Recursos Humanos

Compras e Património

Tesouraria

Contabilidade

Armazém e Aprovisionamento

Jurídico

Direção Comercial, Comunicação e Marketing: Compete ao seu Diretor gerir e acompanhar as atividades dos serviços que lhe estão afetos, com base nas orientações e objetivos definidos pelos instrumentos de gestão previsional que lhe respeitam, através da contínua procura da eficiência social e económica dos meios postos à sua disposição. Integra os seguintes serviços com as funções melhor descritas no conjunto de documentos internos.

Comunicação, Vendas e Marketing

Promoção Turística/Termal

Animação Termal

Relações Públicas e GAU

Atendimento

Direção de Equipamentos e Infraestruturas: Compete ao seu Diretor gerir e acompanhar as atividades dos serviços que lhe estão afetos, com base nas orientações e objetivos definidos pelos instrumentos de gestão previsional que lhe respeitam, através da contínua procura da eficiência social e económica dos meios postos à sua disposição. Integra os seguintes serviços com as funções melhor descritas no conjunto de documentos internos.

Encarregado Geral

Manutenção

Higiene e Limpeza

Parques e Viaturas

Direção de Informática e Sistemas: Compete ao seu Diretor gerir e acompanhar as atividades dos serviços que lhe estão afetos, com base nas orientações e objetivos definidos pelos instrumentos de gestão previsional que lhe respeitam, através da contínua procura da eficiência social e económica dos meios postos à sua disposição. Integra os seguintes serviços com as funções melhor descritas no conjunto de documentos internos.

Sistemas, Infraestruturas e Cibersegurança

Desenvolvimento e Integração de Sistemas

Inovação Digital e Business Intelligence

Por último, acrescente-se que, apesar de submetidos ao regime do contrato de trabalho (regime de direito privado), os trabalhadores da empresa local são “trabalhadores do setor público”.

4. INSTRUMENTOS DE GESTÃO, SISTEMA DE CONTROLO INTERNO, GESTÃO DE RISCO E DE CONTROLO

A gestão da Termalístur E.M. é conduzida de forma a assegurar a sua viabilidade económica e o equilíbrio financeiro, em conformidade com as normas legais aplicáveis, com o disposto no pacto social e com os princípios e regras da boa gestão empresarial. Com total respeito pela eficiência e eficácia na utilização dos seus recursos humanos e financeiros visa-se alcançar níveis de serviço de qualidade. Neste sentido segue-se um modelo organizacional, uma cultura ética e estratégias que visam fazer a diferença no setor do Termalismo em Portugal.

São instrumentos de gestão: os planos plurianuais e anuais de atividades, de investimentos e financeiros, o(s) orçamento(s), o balanço previsional, relatório de atividades e contas, documentos de prestação anual de contas e normas de controlo interno.

Para garantir a transparência, a integridade e conformidade são adotados procedimentos destinados a assegurar a aplicação de medidas anticorrupção eficazes, incluindo medidas relacionadas com a prevenção, a deteção, a correção e a investigação de corrupção, de corrupção e de conflitos de interesses e, se for caso disso, a imposição de sanções disciplinares. Neste contexto foram concebidas duas políticas: a *política da prevenção da corrupção e infrações conexas* e a *política de proteção ao denunciante*.

Estabelece-se ainda diversos procedimentos/ações a desenvolver, destacando-se:

- A aprovação e divulgação entre todos os trabalhadores e entidades com os quais nos relacionamos das políticas concebidas.
- A aprovação e divulgação do Código de Conduta que integra como seus anexos os modelos de comunicação a adotar conforme a situação concreta, i.e. declarações de conflito de interesses, acumulação de funções, etc.
- A aprovação e divulgação do presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que deverá ser sujeito à avaliação prevista no RGPC, elaborando-se os respetivos relatórios.
- A avaliação do risco de corrupção no final de cada ano civil, realizada por uma equipa de dois elementos da gestão da qualidade e um elemento de cada unidade funcional, em articulação com o Responsável pelo Cumprimento Normativo e o Conselho de Administração, elaborando-se o respetivo relatório.

Além da avaliação do PPR e dos riscos nele previstos, inclui a avaliação e verificação do plano organizacional, das políticas existentes e implementadas, dos métodos e procedimentos, do funcionamento do canal de denúncias internas e do respeito pelo Código de conduta.

- Implementação de controlos de contratação pública através de procedimentos de avaliação prévia do risco relativamente a terceiros que atuam em nome da entidade, a fornecedores e a clientes, adaptados ao perfil de risco da entidade e capazes de identificar possíveis conflitos de interesses.
- Canal de Denúncia Interna, em conformidade com as exigências e garantias legais.
- Assegurar-se a realização de programas de formação interna a todos os dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

A gestão do Sistema de Controlo Interno (SCI) encontra-se suportada em orientações e metodologias reconhecidas como boas práticas, considerando-se os requisitos e recomendações emanadas pelas autoridades nacionais e europeias em legislação própria.

Estão implementados sistemas que cobrem todas as áreas de intervenção da empresa, incluindo os que suportam e utilizam programas e dados em formato eletrónico. A informação é acessível e está disponível de forma consistente, sem prejuízo de serem seguros e suportados em processos adequados e de acesso autorizado.

A empresa monitoriza de forma transparente e objetiva a gestão do risco operacional através da identificação e da descrição de todos os procedimentos (intervenientes, recursos utilizados, plano de organização, políticas, métodos de controlo, etc.) onde se traduzem as práticas existentes e formalizam o desenvolvimento das atividades em todos os serviços.

É uma preocupação da empresa que todos os trabalhadores compreendam e assumam as políticas, informações e procedimentos implementados, de forma transversal a qualquer serviço existente. Para o efeito criam-se canais de comunicação efetiva apostando-se na transparência através da publicitação de forma acessível e tempestiva de todos os instrumentos de gestão, normas e ainda das deliberações tomadas pelo órgão de administração no site.

Neste contexto visa-se que as potenciais deficiências do sistema de controlo interno possam ser reportadas e tratadas atempadamente ao nível da gestão apropriada.

A sua monitorização materializa-se no acompanhamento contínuo e regular da sua implementação através das atividades diárias desenvolvidas na empresa e avaliações que devam ser realizadas, deste modo assegurando-se as alterações e correções necessárias à sua adequação e eficácia.

Sem prejuízo de ainda ocorrerem inspeções, acompanhamentos e auditorias que também se revelam instrumentos importantes neste quadro da prevenção e mitigação dos riscos ao nível da sua deteção e identificação.

5. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO, DINAMIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO PLANO

Levantamento e classificação de riscos, e identificação de medidas preventivas

A metodologia subjacente à gestão e controlo do risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas atendeu aos requisitos plasmados no RGPC e ao que se encontra descrito no Guia nº1/2023 do MENAC. Desta forma, o trabalho realizado compreendeu os seguintes momentos:

Corrupção e infrações conexas

Para efeitos do artigo 3º do RGPC, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

Neste sentido consideramos os crimes de corrupção e infrações conexas nos termos do RGPC, que mais se relacionam com a nossa natureza e funções, assim como o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal nos termos do artigo 386º do Código Penal.

Identificação e análise dos riscos e das situações que nos podem expor a atos de corrupção e infrações conexas, em todas as áreas de atividade e no exercício de funções superiores, considerando-se a realidade do setor e a abrangência geográfica da empresa

Analisada toda a organização e atividade da empresa, atentando ao organograma e funções associadas, identificaram-se as áreas com probabilidade de risco. Após a identificação e análise das áreas de atividade referidas, identificam-se, correspondentemente àquelas, diferentes riscos de exposição à prática de atos de corrupção e infrações conexas passíveis de ocorrer no contexto da empresa.



A identificação dos mecanismos de controlo (medidas preventivas e corretivas) que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações (fatores de risco) identificadas (os).

Realizado o levantamento dos riscos, cabe gerir e controlar as possíveis ocorrências atentando a formas de reduzir ou controlar as probabilidades e as consequências/impactos das mesmas através da identificação de medidas de prevenção. Existem 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. As medidas preventivas adotadas serão alvo de acompanhamento sobre a sua execução e eficácia nos respetivos Relatórios de Execução.

A classificação dos riscos foi efetuada em função da conjugação entre a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível daquele ato na empresa.

Uma vez identificados os riscos e as medidas preventivas e corretivas consideradas adequadas, a cada risco identificado, analisa-se e atribui-se a graduação (nível de risco) fundada na avaliação da probabilidade e do impacto previsível da sua ocorrência. Acompanhamos de perto as indicações e recomendações do MENAC no guia nº1/2023. Como já referido para avaliação da probabilidade foram considerados os seguintes indicadores de aferição:

Probabilidade de ocorrência (PO): Os critérios utilizados para classificação do risco de corrupção e infrações conexas quanto à *probabilidade de ocorrência* tem em consideração a existência de medidas preventivas e o histórico da sua eficácia na empresa num intervalo de tempo consistente (pelo menos 1 ano).

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)	Baixa	Média	Alta
FATORES DE GRADUAÇÃO	A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas / corretivas adotadas anteriormente.	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam.	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.

Impacto previsível (IP): Quanto ao Impacto Previsível da ocorrência do risco, avalia-se os possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir:

IMPACTO PREVISÍVEL (IP)	Baixo	Médio	Alto
FATORES DE GRADUAÇÃO	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.

Matriz de aferição do nível/grau de risco

Feita a avaliação dos dois indicadores de cada risco, procede-se à classificação do nível de risco, conforme a combinação que se segue:

MATRIZ DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DE RISCO OU GRAU DE RISCO A PARTIR DOS CRITÉRIOS PROBABILIDADE E IMPACTO PREVISÍVEL (GR)			
	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)		
IMPACTO PREVISÍVEL (IP)	BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
BAIXO (1)	MÍNIMO	FRACO	MODERADO
MÉDIO (2)	FRACO	MODERADO	ELEVADO
ALTO (3)	MODERADO	ELEVADO	MÁXIMO



No ponto 7. apresenta-se 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, através da(s) matriz(es) de risco por área funcional da Termalitur. E.M.

Dinamização do Plano de Prevenção de Riscos

A Termalitur, E.M., assegura a publicidade do presente **PPR** e dos **respetivos relatórios** de avaliação e controlo aos seus **trabalhadores** através de:

- a) Publicitação na página oficial na Internet, disponível em: <https://termas-spsul.com/> no **prazo de 10 dias** contados desde a sua implementação/elaboração, e posteriormente, respetivas revisões.
- b) Sem prejuízo, também será sempre possível a consulta física na sede.

Acompanhamento da execução do Plano de Prevenção de Riscos

O Conselho de Administração da empresa designou como responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, o responsável pelo cumprimento normativo. O acompanhamento e avaliação do PPR está sujeito ao seguinte controlo:

- a) Elaboração, **no mês de outubro**, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de **risco elevado** ou **máximo**.
- b) Elaboração, **no mês de abril do ano seguinte** a que respeita a execução, de relatório de **avaliação anual**, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

A responsabilidade pela coordenação e elaboração destes Relatórios de Execução pertence ao responsável geral/responsável pelo cumprimento normativo, em colaboração com os Diretores de Serviço de cada serviço.

A matriz de avaliação da execução do PPR consta do **anexo I** e servirá de base para a recolha da informação e, posterior, elaboração dos relatórios de execução.

O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas funções ou na estrutura da empresa que justifique a revisão dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas ou das medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir os mesmos.

6. ESTRUTURA E RESPONSABILIDADES PELA EXECUÇÃO DO PLANO

No que diz respeito à gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, identifica-se os intervenientes, respetivas funções e responsabilidades na execução do PPR:

<u>Conselho de Administração</u>	Responsabiliza-se por este PPR, aprovando-o, apoiando e promovendo a sua implementação e manutenção. Promove iniciativas de sensibilização e aprofundamento ético.
<u>Presidente do Conselho de Administração</u>	Compete-lhe a responsabilidade de identificar, analisar, avaliar e reduzir o risco enquanto Responsável Geral pela Execução, controlo e revisão do PPR e Responsável pelo Cumprimento Normativo, sendo apoiado pelos Diretores de Serviço. Cabe-lhe a supervisão e coordenação global do plano.
<u>Diretores de Serviço</u>	Cabe-lhes a responsabilidade pela gestão diária dos riscos de corrupção e infrações conexas na parte respetiva, atendendo às normas do sistema de controlo interno e controlos estabelecidos neste PPR. Devem garantir a execução das medidas previstas na parte respetiva na matriz de risco para o seu serviço. Identificam e comunicam ao RCN qualquer ocorrência de risco ou irregularidades que se verifiquem, assim como propostas de correção e atualização. Levantamento da informação sobre a eficácia execução das medidas na parte respetiva para efeitos dos relatórios de execução.

	Apoio técnico permanente ao Responsável Geral pela Execução, controlo e revisão do PPR, na identificação, análise, avaliação e redução do risco e RCN.
<u>Trabalhadores/colaboradores/ estagiários/voluntários</u>	Apoio ao Diretor de Serviço e RCN nas suas responsabilidades nesta matéria, ou seja, devem estar envolvidos no cumprimento das medidas preventivas associadas à realização das suas funções. Procuram conhecer os propósitos do PPR. Identificam e comunicam e/ou denunciam situações de risco. Formulam propostas de melhoria.
<u>Responsável pelo cumprimento normativo – Presidente do Conselho de Administração</u> Garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo relativo ao RGPC. Conta com o apoio técnico de todos os responsáveis e trabalhadores dos serviços da empresa. Articula no sentido da informação sobre o cumprimento e ocorrências estar permanentemente atualizada. Elabora os relatórios de execução a apresentar: a avaliação intercalar em outubro e o relatório anual em abril, após a recolha da informação junto dos diretores dos serviços sobre a eficácia e execução das medidas adotadas. Outros relatórios caso ocorram situações relevantes.	

7. MATRIZES DE RISCO

TODAS (Quadro de riscos transversais)					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
TODAS	Desrespeito dos valores e princípios éticos da empresa	2	2		Divulgação/conhecimento/cumprimento do código de conduta; Formação para a integridade
	Desrespeito dos deveres funcionais	2	2		Divulgação/conhecimento/cumprimento do código de conduta; Formação para a integridade;
	Conflito de interesses no exercício das funções	2	2		Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses; Inibição ou escusa de participação em procedimentos em situação de conflito de interesses; Exercício de funções em regime de acumulação com a devida autorização e nos termos da lei;
	Acumulação indevida de funções (não cumprimento do regime/comunicação de funções)	2	2		Cumprimento do regime de acumulação de funções e de autorização para acumulação de funções; Formação para a integridade;
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – Gestores Locais					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
As que decorrem do pacto social, da lei e dos contratos de gestão	Quebra de rigor e objetividade	2	2		Colegialidade; Decisões fundamentadas; Partilha e avaliação prévia das informações para tomadas de decisões;
	Conflito de interesses	2	2		Colegialidade; Cumprimento do Código de Conduta; Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses; Declaração de impedimentos de tomar parte em deliberações quando nelas tenha interesse;
	Inadequação ou incorreção no cumprimento das funções	2	2		Pedido de pareceres técnicos; Partilha e avaliação prévia das informações para tomadas de decisões; Relatório de Contas e de Atividades;
	Partilha ou divulgação, uso indevido de informação, dados confidenciais ou registos	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
	Falta (s) de registos ou alterações das principais reuniões ou decisões	2	2		Livro de atas atualizado; Publicitação das atas no site da empresa; Decisões fundamentadas;
	Reporte de informações contabilísticas com distorções materiais das demonstrações financeiras	2	2		Revisão de Contas por ROC; Relatório de Contas e Atividades; Publicações obrigatórias; Relatório semestral ao órgão executivo da entidade participante; Relatórios trimestrais de execução orçamental ao órgão executivo da entidade participante;
	Omissão de informações importantes	2	2		Livros de Atas; Relatório de Contas e Atividades;
	Uso indevido de relacionamento com pessoas politicamente expostas	2	2		Cumprimento do Código de Conduta;

	Favorecimento de potenciais candidatos no recrutamento e seleção	2	2		Publicidade das ofertas de emprego; Procedimento de recrutamento previamente definido e publicitado; Regulamentos internos;
	Recebimentos indevidos	2	2		Revisão de Contas por ROC; Controlos funcionais dos processos; Relatório de contas; Cumprimento de critérios objetivos e técnicos estabelecidos externamente (projetos, etc.);
	Favorecimento de entidades externas ou fornecedores	2	2		Canal de Denúncia interna; Regulamento interno; Comunicação da Política de Prevenção de Riscos da Corrupção e Infrações Conexas;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

SECRETARIADO					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Secretariado	Partilha ou divulgação indevida de informação	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Formação para a Integridade;
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

QUALIDADE E ESG					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
Monitorização e reporte dos indicadores de qualidade, sustentabilidade e ESG	Manipulação, omissão ou apresentação seletiva de dados, indicadores, não conformidades ou resultados, com o objetivo de transmitir um desempenho mais favorável	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Registos de recolha da informação e manutenção das evidências que suportam os dados; Relatórios periódicos; Definição das fontes de informação e dos responsáveis por cada indicador; Dupla validação dos reportes; Reconciliação periódica com os sistemas e registos de origem; Controlo de versões e histórico das alterações;
Gestão da Qualidade	Não dinamizar de forma eficiente e contínua programas de gestão da qualidade/sustentabilidade	2	2		Adoção de procedimentos de monitorização periódica;
Acesso à informação interna, relatórios, auditorias e dados estratégicos	Divulgação ou utilização indevida de informação confidencial ou privilegiada	2	2		Perfis de acesso adequados às funções; Compromissos de confidencialidade; Controlo de versões; Restrição do acesso aos documentos; Registo e revisão periódica das permissões atribuídas;
Inspeções/Auditorias internas	Falta de auditorias internas para deteção de riscos				Relatórios; Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

DIREÇÕES

Direção Clínica e ID; Direção Operacional; Direção Administrativa e Financeira; Direção Comercial, Comunicação e Marketing, Direção de Equipamentos e Infraestruturas, Direção de Informática e Sistemas;

FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Reporte e Direção da(s) unidades funcionais	Desconformidades com a realidade/situações ou circunstâncias da unidade funcional;	2	2		Instrumentos de Registo, Gestão de interna; Regulamentos internos; Reuniões de trabalho; Partilhas prévias de elementos internos;
Avaliação de trabalhadores	Falta de isenção (favorecendo ou prejudicando os trabalhadores)	2	2		Validação hierárquica – elemento isento e independente; Método uniforme de avaliação; Cumprimento do Código de Conduta Canal de Denúncia Interna e respetivo Regulamento;
Gestão de Riscos relacionados com o trabalho (assédio, acidentes de trabalho, etc.)	Inexistência de Plano de prevenção dos riscos do trabalho	2	2		Existência de regulamentos/códigos na área devidamente atualizados; Existência de Serviços Externos de segurança e saúde no trabalho; Ações de sensibilização/formação internas sobre segurança e saúde no trabalho;
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;

Legenda:

PO – Probabilidade de ocorrência do risco

IP – Impacto da Ocorrência do Risco

GR – Grau ou nível de risco

CORPO CLÍNICO					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
Consultas/Tratamentos utentes	Favorecimento de utentes, amigos ou profissionais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Monitorização/Registos software de Gestão Termal Fontenário; Formação para a Integridade;
Exercício de atividade profissional	Inexistência de licença/autorização/inscrições legalmente exigidas	2	2		Monitorização/Solicitação periódica dos documentos comprovativos
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

SERVIÇO ID, LABORATÓRIO E CENTRO EDUCATIVO, DERMOCOSMÉTICA					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
Seleção de parceiros, laboratórios externos, fornecedores, consultores e entidades de investigação	Favorecimento de determinadas entidades; conflito de interesses; escolha sem critérios técnicos ou económicos adequados	2	2		Definição prévia de critérios técnicos, científicos e económicos; Comparação documentada de propostas; Declaração de inexistência de conflitos de interesses; Validação hierárquica; Cumprimento das regras de contratação aplicáveis;
Rotulagem do Produto dermocosméticos	Rotulagem indevida	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Segregação de Funções;

Gestão de fórmulas, especificações, dossiers técnicos, dados científicos e propriedade intelectual	Divulgação, apropriação ou utilização indevida de fórmulas, resultados, metodologias, informação técnica ou propriedade intelectual	2	2		Acordos de confidencialidade; Acesso limitado de acordo com as funções; Controlo de versões; Arquivo seguro; Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta;
Estudos de investigação	Estudos sem credibilidade com benefícios para a empresa e /ou terceiros	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Autorização Prévia da Comissão de ética;
Gestão de projetos de investigação e projetos financiados	Duplo financiamento; Adulteração de atividades, tempos de trabalho, resultados ou indicadores	2	2		Centros de custo individualizados; Validação da elegibilidade das despesas; Registo de horas e atividades; Reconciliação entre despesas, contratos e entregáveis; Validação financeira e técnica independente; Arquivo das evidências do projeto; Segregação de Funções; Monitorização/Registos software Primavera;
Definição de especificações técnicas e aprovação de matérias-primas, embalagens ou produtos	Elaboração de requisitos direcionados para favorecer determinado fornecedor; aprovação sem evidência técnica suficiente	2	2		Especificações baseadas em necessidades objetivas; Fundamentação técnica dos requisitos; Registo das alterações; Separação entre desenvolvimento, compra, receção e aprovação; Segregação de Funções;
Relação com fornecedores, fabricantes e parceiros científicos	Receção de ofertas, patrocínios, vantagens ou benefícios suscetíveis de influenciar decisões técnicas ou comerciais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Declaração de conflitos de interesses;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

BEM-ESTAR TERMAL, FISIOTERAPIA, BALNEOTERAPIA					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Reporte de informação	Erros ou inexatidão da informação à coordenação dos serviços	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Segregação de Funções; Regulamento Interno;
Ordem de execução dos Tratamentos	Favorecimento de utentes, amigos ou profissionais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Segregação de Funções; Regulamento Interno; Monitorização/Registos software de Gestão Termal Fontenário;
Tempo/Produtos/Equipamentos despendido/utilizados nos Tratamentos	Favorecimento de utentes, amigos ou profissionais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Segregação de Funções; Regulamento Interno; Monitorização/Registos software de Gestão Termal Fontenário;
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E EXPEDIENTE GERAL					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Tarefas Administrativas	Partilha ou divulgação indevida de informação	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Segregação de Funções; Regulamento Interno; Monitorização/Registos software de Gestão Termal Fontenário; Formação para a Integridade;
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

RECURSOS HUMANOS					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Controlo de assiduidade, pontualidade, etc.	Incumprimento dos procedimentos de controlo de assiduidade, registos de faltas	2	2		Segregação de funções; Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Registo biométrico; Ações de formação; Regulamento interno; Monitorização/Registos software Primavera;
Processamentos de salários	Cálculos indevidos de processamento de Salários, despesas, abonos/subsídios	2	2		Segregação de funções; Dupla validação dos procedimentos pela hierarquia; Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Registo biométrico; Ações de formação; Regulamento interno; Monitorização/Registos software Primavera;
Deslocações trabalhadores	Ajudas de custo sem cumprimento dos requisitos legais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Registo biométrico; Boletins de Itinerário;

Registo e comunicação de Acidentes de Trabalho	Não cumprimento da legislação laboral	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Formação interna; Monitorização/Registos software Primavera;
Recrutamento	Favorecimento de candidatos	2	2		Publicidade das ofertas de emprego; Procedimento de recrutamento previamente definido e publicitado; Regulamentos internos;
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

COMPRAS E PATRIMÓNIO					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Contratação Pública	Insuficientes critérios de avaliação/adjudicação no procedimento	2	2		Ações de Formação em Contratação Pública; Verificação técnica das qualidades e requisitos dos bens e serviços a adquirir; Preparação adequada das peças dos procedimentos;
	Participação indevida de colaboradores na composição dos júris	2	2		Verificação de eventuais impedimentos na composição dos júris; Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses; Rotatividade da composição do Júri;
	Falta de procedimento pré-contratual	2	2		Manual de Contratação Pública; Instrumentos de registo para aquisições de bens móveis; Consulta e levantamento de conta corrente de fornecedor; Monitorização/Registos software Primavera;
	Conflitos de interesses	2	2		Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses;

					Cumprimento do quadro legal do CCP; Declaração de relação entre empresas; Pedido de RCBE;
	Falta ou alterações de documentação das principais reuniões e decisões de contratar	2	2		Livro de atas; Publicitação das atas no site da empresa; Procedimentos tramitados na plataforma eletrónica; Atos processuais documentados que constam nos procedimentos; Assinaturas digitais; Monitorização/Registos software Primavera;
	Aquisições com base em levantamentos/requisições de necessidades distorcidos e Repartição propositada da despesa a realizar no momento das aquisições;	2	2		Cumprimento dos critérios e prazos para levantamento de necessidades; Planeamento dos procedimentos de contratação pública; Controlos funcionais de processos; Validação hierárquica de conformidade;
Inventários e gestão de stocks	Apropriação indevida ou desvios de bens da empresa	2	2		Instrumentos de Registo e Gestão de interna; Regulamento interno; Validação hierárquica; Cumprimento do Código de Conduta; Monitorização/Registos software Primavera;
Gestão Imobilizado	Apropriação indevida ou desvios de bens da empresa	2	2		Instrumentos de Registo e Gestão de interna; Regulamento interno; Validação hierárquica; Cumprimento do Código de Conduta; Monitorização/Registos software Primavera;
Abates	Desvio de bens	2	2		Regulamento interno; Cumprimento do Código de Conduta; Segregação de funções; Ficha Técnica dos Produtos; Monitorização/Registos software de Primavera;
Gestão de Resíduos	Não cumprimento da legislação aplicável	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Contratação de serviços, acompanhamento das normas respeitantes a

					resíduos, a sua classificação e guias de transporte;
Aquisição de alojamento e viagens em serviço externo	Recebimento de vantagens nos serviços de hotelaria e viagens	2	2		Cumprimento do Código de Conduta; Validação hierárquica; Cumprimento do quadro legal da contratação pública;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

TESOURARIA					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Gestão Tesouraria/Contas	Falta de documentação	2	2		Gestão e atualização de processos internos de registo de valores; Controlo de contas Correntes; Faturação eletrónica; Proibição de adiantamentos de preço; Monitorização/Registos software Primavera; Monitorização/Registos software de Gestão Termal Fontenário;
	Pagamentos indevidos ou desvios	2	2		Segregação de Funções; Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Controlo de contas Correntes; Autorização/validação hierárquica;
	Utilização de fins diferentes aos acordados	2	2		Relatórios de Contas e Atividades; Confrontação documental entre movimentos, saldos bancários e autorizações de despesa; Monitorização/Registos software Primavera; Monitorização/Registos software de Gestão Termal Fontenário;
	Apropriação ou perda de valores financeiros	2	2		Normas específicas sobre aprovação de despesas; Validação hierárquica; Existência em caixa de baixos valores em numerário; Depósitos bancários diários; Abono para falhas; Monitorização/Registos software Primavera; Monitorização/Registos

					software de Gestão Termal Fontenário;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

CONTABILIDADE					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Gestão Contabilidade	Reporte de informações contabilísticas com distorções materiais das demonstrações financeiras	2	2		Controlo de registos contabilísticos relativos aos movimentos; Controlo das contas correntes; Orçamento; Instrumentos de gestão previsional; Relatórios mensais; Reconciliações bancárias mensais; Revisão Oficial de Contas;
	Falta de documentação	2	2		Gestão e atualização de processos internos de registo de valores; Controlo de contas Correntes; Faturação eletrónica; Proibição de adiantamentos de preço;
	Pagamentos indevidos de processamento de Salários, despesas, abonos/subsídios	2	2		Segregação de Funções; Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Controlo de contas Correntes, Autorização hierárquica; Validação de conformidade;
	Falta de remessa de contratos ou atos sujeitos a fiscalização do Tribunal de Contas	2	2		Segregação de Funções; Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Monitorização/Registos software de Primavera;
	Recebimentos indevidos	2	2		Controlo de registos contabilísticos relativos aos movimentos; Relatórios de Contas e Atividades; Confrontação documental interna;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

ARMAZÉM E APROVISIONAMENTO					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Entrega de encomendas/produtos termais	Falta de cumprimento de obrigações fiscais	2	2		Cumprimento do Código de Conduta; Instrumentos de gestão interna; Articulação entre os Serviços – emissão de respetiva Fatura; Monitorização/Registos software de Primavera;
	Utilização abusiva das viaturas	2	2		Cumprimento do Código de Conduta; Autorização/validação pelo superior hierárquico; Verificação dos kms percorridos e percursos registados;
Inventário e gestão de stocks	Apropriação indevida ou desvios de bens da empresa	2	2		Instrumentos de Registo e Gestão interna; Regulamento interno; Validação hierárquica; Cumprimento do Código de Conduta; Segregação de funções; Acesso condicionado ao Armazém; Monitorização/Registos software de Primavera;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

JURÍDICO					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Prazos	Incumprimento de prazos com benefícios alheios à empresa	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Validação hierárquica; Procedimentos internos para controlo de processos; Segregação de funções; Monitorização/Registos software de Primavera;
Pareceres Técnicos/Jurídicos	Falta de rigor técnico, com erros de matérias de facto e de direito, com o objetivo de manipular decisões	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Formação em áreas específicas; Dupla apreciação;
Apoio Contratação Pública	Influência de Decisões com interesses alheios à empresa				Formação especializada em Contratação Pública; Segregação de funções; Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Monitorização/Registos software de Primavera;
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

COMUNICAÇÃO, VENDAS E MARKETING; PROMOÇÃO TURÍSTICA/TERMAL; ANIMAÇÃO TERMAL;					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Gestão da comunicação/promoção termal/Parcerias	Partilha ou divulgação indevida de informação comercial com interesses alheios à empresa	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Formação interna;
Campanhas comerciais e gestão da informação	Utilização de imagens/vídeos dos utentes/clientes não autorizadas	2	2		Processo prévio de autorização de tratamento de dados (imagem/vídeo); Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta;
Contacto direto com o clientes/utentes	Estabelecimento de relações de negócios com clientes	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta;
	Atribuição de descontos/benefícios injustificados a clientes/utentes em troca de benefícios alheios à empresa	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Segregação de funções; Dupla validação dos procedimentos pela hierarquia; Monitorização/Registos software de Gestão Termal Fontenário;
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

RELAÇÕES PÚBLICAS E GAU					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Gestão da comunicação/promoção termal	Partilha ou divulgação indevida de informação comercial	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta;
Contacto direto com o clientes/utentes	Estabelecimento de relações de negócios com clientes	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta;
	Atribuição de descontos/benefícios injustificados a clientes/utentes em troca de benefícios alheios à empresa	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Segregação de funções; Dupla validação dos procedimentos pela hierarquia; Monitorização/Registos software de Gestão Termal Fontenário;
Gestão das Reclamações	Acesso indevido a dados pessoais/confidenciais	2	2		Acesso controlado a quem tem acesso ao livro e documentação; Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
Tratamento das Reclamações	Falta de envio às entidades exigidas por lei	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Segregação de funções; Dupla validação dos procedimentos pela hierarquia; Segregação de Funções;
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

ATENDIMENTO					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Contacto direto com o clientes/utentes	Estabelecimento de relações de negócios com clientes	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta;
Contacto direto com o clientes/utentes	Atribuição de descontos/benefícios injustificados a clientes/utentes em troca de benefícios alheios à empresa	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Segregação de funções; Dupla validação dos procedimentos pela hierarquia; Monitorização/Registos software de Gestão Termal Fontenário;
Marcação de consultas	Alterações de marcação consultas Favorecimento de familiares e amigos	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Segregação de funções; Monitorização/Registos software de Gestão Termal Fontenário;
Emissão de documentos contabilísticos	Falta de emissão/desvio de fundos	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Segregação de funções; Monitorização/Registos software de Gestão Termal Fontenário; Conferência de valores recebidos;
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

ENCARREGADO GERAL					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Reporte e Chefia	Desconformidades com a realidade/situações ou circunstâncias da unidade funcional;	2	2		Instrumentos de Registo, Gestão de interna; Regulamentos internos; Reuniões de trabalho; Partilhas prévias de elementos internos;
Entrega de encomendas/produtos termais	Falta de cumprimento de obrigações fiscais	2	2		Cumprimento do Código de Conduta; Instrumentos de gestão interna; Articulação entre os Serviços – emissão de respetiva Fatura; Monitorização/Registos software de Gestão Termal Fontenário;
	Utilização abusiva das viaturas	2	2		Cumprimento do Código de Conduta; Autorização/validação pelo superior hierárquico; Verificação dos kms percorridos e percursos registados;
Inventário e gestão de stocks	Apropriação indevida ou desvios de bens da empresa	2	2		Instrumentos de Registo e Gestão interna; Regulamento interno; Validação hierárquica; Cumprimento do Código de Conduta; Segregação de funções; Monitorização/Registos software Primavera; Acesso condicionado ao Armazém;
Abates/Gestão de Produtos	Desvio de bens	2	2		Regulamento interno; Cumprimento do Código de Conduta; Segregação de funções; Monitorização/Registos software Primavera; Ficha Técnica dos Produtos;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					



MANUTENÇÃO					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Monitorização/conservação e reparação de equipamentos	Substituição de equipamentos com interesses alheios à empresa	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Procedimentos de controlo interno; Segregação de funções; Inventariação de equipamentos;
	Utilização abusiva das viaturas	2	2		Instrumentos de Registo e Gestão de interna; Cumprimento do Código de Conduta; Autorização/validação pelo superior hierárquico; Verificação dos kms percorridos e percursos registados;
Reposição de material/químicos nos equipamentos	Consumos de materiais excessivos/desvios	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Registos diários de gestão e controlo;
Controlo de captações de água, estações elevatórias e piscinas operacionais	Substituições com interesses alheios à empresa	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Procedimentos de controlo interno; Segregação de funções;
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
Gestão de Resíduos	Não cumprimento da legislação aplicável	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Formação interna;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

HIGIENE E LIMPEZA					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Higiene e Limpeza	Consumos de materiais excessivos/desvios/apropriação	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Registos diários de gestão e controlo; Monitorização/Registos software Primavera;
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

PARQUES E VIATURAS					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Conservação e reparação de viaturas	Substituição de peças/consertos com interesses alheios à empresa	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Procedimentos de controlo interno; Segregação de funções; Monitorização/Registos software Primavera;
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
Gestão do Parque	Favorecimento e estacionamento a amigos/familiares/terralistas com interesses alheios à empresa	2	2		Regulamento interno; Acesso condicionado a Trabalhadores/pessoal autorizado; Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta;
Gestão das viaturas	Utilização indevida das viaturas	2	2		Instrumentos de Registo e Gestão de interna; Cumprimento do Código de Conduta;

					Autorização/validação pelo superior hierárquico; Verificação dos kms percorridos e percursos registados;
	Desvio de combustível	2	2		Cumprimento do Código de Conduta; Verificação de valores de abastecimento e consumos dos veículos/percursos; Registos diários de gestão e controlo;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

SISTEMAS, INFRAESTRUTURAS E CIBERSEGURANÇA; DESENVOLVIMENTO E INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS; INOVAÇÃO DIGITAL E BUSINESS INTELLIGENCE;					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Gestão e apoio Técnico informático	Falta de controlo ou autorizações indevidas a utilizadores não autorizados	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Padronização dos perfis de acesso aos sistemas; Reforço das políticas de Cibersegurança; Autorização/validação pelo superior hierárquico; Gestão diária e atualização do software de Gestão Termal Fontenário;
Operação e controlo informático	Partilha ou divulgação indevida de dados com terceiros	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta;
	Estabelecimento de relações comerciais com benefícios alheios à empresa	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Manual de Contratação Pública;
	Alteração de dados nos sistemas	2	2		Monitorização/Registos software de Gestão Termal Fontenário; Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Segregação de Funções; Canal de Denúncia Interna;
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	2		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					



8. ANEXOS

Anexo I- Ficha de recolha de informação no âmbito do processo da verificação da execução do PPR

Esta é elaborada e preenchida a partir da Matriz de levantamento e análise de risco e das correspondentes medidas de prevenção do serviço respetivo e servirá de base à elaboração dos relatórios de execução.

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>

Termas de São Pedro do Sul, 05 de agosto de 2026

O Conselho de Administração

[Redacted signature area]

