



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

ÍNDICE:

PREÂMBULO	1
1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	2
2. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	2
2.1 VALORES INSTITUCIONAIS	3
2.2 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	3
2.3 TRABALHADORES, ESTAGIÁRIOS E OUTROS COLABORADORES	4
2.4 PRESTADORES DE SERVIÇOS E FORNECEDORES EXTERNOS	4
2.5 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	4
3. IDENTIFICAÇÃO DOS POTENCIAIS RISCOS	4
3.1. MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS	5
4. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO OU POTENCIAL RISCO	5
4.1. GESTÃO FINANCEIRA E CONTRATAÇÃO PÚBLICA	6
4.2. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	6
4.3. RELAÇÃO COM OS CLIENTES/UTENTES	7
5. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO	7
6. IMPLEMENTAÇÃO	7
6.1. RESPONSÁVEIS PELA CONFORMIDADE E IMPLEMENTAÇÃO DESTES PLANOS	7
7. ANEXO 1	8
8. ANEXO 2	9

PREÂMBULO

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

- Melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
- Prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública;
- Comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;
- Reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
- Garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição;
- Produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e
- Cooperar no plano internacional no combate à corrupção.



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

A publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, assume o decorrente da transposição da Diretiva Comunitária nos termos da Resolução do Conselho de Ministros

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

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

- A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos Órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Plano aplica-se a todos os Membros dos Órgãos Sociais, Trabalhadores, Voluntários, Estagiários, Fornecedores, Prestadores de Serviços e outros agentes que tenham uma relação direta ou indireta com a **Santa Casa da Misericórdia de Águeda**, visando essencialmente prevenir e combater os seguintes crimes e infrações:

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

O presente Plano (*doravante PPR*) abrange toda a organização e atividade da **Santa Casa da Misericórdia de Águeda**, incluindo a Administração, Direção, Departamentos financeiros e operacionais, Direções técnicas, Trabalhadores, Estagiários, Prestadores de serviços e outros Fornecedores que participem nas atividades da Instituição e contempla os seguintes elementos:

- Identificação das áreas de atividade com risco de prática (elevada, moderada ou leve) de atos de corrupção e infrações conexas;
- Identificação da probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a garantir a graduação dos riscos;
- Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência dos impactos dos riscos e situações identificadas;
- Designação do Responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR – Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN).

2. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

A **Santa Casa da Misericórdia de Águeda** é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, desenvolvendo Respostas Sociais/Educativas na área da infância, juventude, população idosa e cuidados continuados de saúde, sem finalidade lucrativa, enquadrada no setor cooperativo e social tal como previsto no artigo 82.º, n.º 4 da Constituição da República Portuguesa (CRP):

«O sector cooperativo e social compreende especificamente:

- Os meios de produção possuídos e geridos por cooperativas, em obediência aos princípios cooperativos, sem prejuízo das especificidades estabelecidas na lei para as cooperativas com participação pública, justificadas pela sua especial natureza;
- Os meios de produção comunitários, possuídos e geridos por comunidades locais;
- Os meios de produção objeto de exploração coletiva por trabalhadores;
- Os meios de produção possuídos e geridos por pessoas coletivas, sem carácter lucrativo, que tenham como principal objetivo a solidariedade social, designadamente entidades de natureza mutualista.»



2.1 VALORES INSTITUCIONAIS

A Instituição pauta a sua conduta para com os seus Clientes/Utentes e respetivas Famílias, Trabalhadores, membros de Órgãos Sociais, Parceiros institucionais, sociais e outros Colaboradores, pelos seguintes valores e princípios:

- **Compromisso com os Direitos Humanos:** respeito e defesa dos princípios nacionais e internacionais em matéria de direitos humanos, trabalhando para promover a sua divulgação, respeito e universalidade, assumindo que não permitira qualquer discriminação, sobretudo no que concerne aos grupos mais vulneráveis e desfavorecidos, quer no que respeita aos Trabalhadores, quer no que respeita aos Clientes/Utentes;
- **Defesa da Ética, Integridade, Isenção e Imparcialidade em todas as suas relações:** garantir que todas as relações entre membros da Direção, Trabalhadores, Fornecedores e Clientes/Utentes pautam pelos princípios éticos e deontológicos e pela prevenção de relações que não respeitem a isenção e a imparcialidade nos atos e contratos praticados e celebrados;
- **Compromisso com a Diversidade e Inclusão:** todas as práticas organizacionais assumirão o respeito pela diversidade, não discriminação e garantia de igualdade de oportunidades;
- **Compromisso com a Transparência:** os processos de tomada de decisão garantirão que não há a intervenção de partes interessadas, direta ou indiretamente; serão transparentes e cumprirão as obrigações em matéria de prestação de contas, garantindo uma política de comunicação aberta, clara, regular e socialmente responsável;
- **Compromisso com o Rigor:** os meios de que a Instituição dispõe para prosseguir os seus fins principais e, eventualmente, assessórios, serão geridos de forma eficiente e eficaz, procurando-se a maior qualidade com o menor custo e a garantia da salvaguarda do superior interesse dos Clientes/Utentes;
- **Compromisso com as Pessoas (Clientes/Utentes e suas Famílias, Trabalhadores, outros Colaboradores e sociedade em geral):** a Instituição assume como propósito contribuir de forma ativa e positiva para o desenvolvimento pessoal, profissional e para o bem-estar de todos os seus Trabalhadores, Clientes/Utentes e outros Colaboradores, comprometendo-se com o coletivo em detrimento de todo e qualquer interesse individual e assegurando a justiça e o cumprimento da lei e a promoção de práticas de cooperação mútua e participação ativa de todos;
- **Compromisso com todos os interessados na intervenção da Instituição:** criar condições para que se possa estabelecer um diálogo próximo e permanente com todos aqueles que beneficiam ou possam vir a beneficiar, de forma direta ou indireta do trabalho desenvolvido, conhecer as suas necessidades e procurar encontrar as melhores soluções para estas;
- **Compromisso com a Inovação:** procurar práticas inovadoras e modernas que possam ser introduzidas na atuação da Instituição, para aumentar o dinamismo e a eficácia dos serviços, sem prejudicar a humanização e o tratamento diferenciado que as questões particulares devidamente atestadas justifiquem;
- **Compromisso com a Sustentabilidade:** como agente económico, a Instituição tem uma responsabilidade social, económica e ambiental, e quer envolver todas as partes interessadas na prossecução deste compromisso com a Responsabilidade Social, aceitando contributos dos seus parceiros que possam melhorar a sua atividade e contribuir para um desenvolvimento sustentável;
- **Compromisso com a Segurança:** cumprir e fazer cumprir as medidas de proteção, segurança e saúde em todas as vertentes e áreas da Instituição;
- **Compromisso com a Humanização dos serviços:** porque a razão de ser da Instituição são as pessoas, sobretudo aquelas que se encontram em situações mais fragilizadas, aposta-se na seleção, formação e sensibilização dos seus Trabalhadores e outros Colaboradores, para a prestação de um serviço que coloque a dignidade de cada Cliente/Utente como o centro das suas preocupações.

2.2 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

A Santa Casa da Misericórdia de Águeda (SCMA) cumpre com o “Compromisso da Irmandade de Misericórdia de Águeda” em vigor, onde estão descritos a organização e funcionamento da mesma, e desenvolve as suas Respostas Sociais/Educativas e Cuidados Continuados de Saúde conforme os respetivos Regulamentos Internos.

Os Organogramas da Instituição encontram-se disponíveis nos Serviços Administrativos de cada polo.

2.2.1. Garantias de isenção e imparcialidade

Como garantia da isenção e imparcialidade na tomada de decisões, os Órgãos de **Administração** (Mesa Administrativa) e de **Fiscalização** (Conselho Fiscal) não podem ser constituídos maioritariamente por Trabalhadores da Instituição, não podendo o cargo de presidente do Órgão de Fiscalização ser exercido por um Trabalhador da Instituição.

Nenhum titular do Órgão de Administração pode ser simultaneamente titular de Órgão de Fiscalização e ou da mesa da **Assembleia Geral**.

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

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



2.2.2. Garantias de isenção e imparcialidade na sua atuação

- Os titulares dos Órgãos Sociais não podem votar em assuntos que diretamente lhes digam respeito, ou nos quais sejam interessados os respetivos cônjuges ou pessoa com quem vivam em condições análogas às dos cônjuges, ascendentes, descendentes ou qualquer parente ou afim em linha reta ou no 2.º grau da linha colateral.
- Os titulares dos Órgãos de Administração não podem contratar direta ou indiretamente com a Instituição, salvo se do contrato resultar manifesto benefício para a Instituição.
- Os titulares dos Órgãos não podem exercer atividade conflituante com a atividade da Instituição onde estão inseridos, nem integrar Órgãos Sociais de entidades conflituantes com os da Instituição, ou de participadas desta.

Considera-se que existe uma **situação conflituante**:

- Quando o titular em causa tiver interesse num determinado resultado ilegítimo, num serviço ou numa transação efetuada;
- Quando for suscetível de obter uma vantagem financeira ou benefício de outra natureza que o favoreça.

2.3 TRABALHADORES, ESTAGIÁRIOS E OUTROS COLABORADORES

Deve evitar-se, na medida do possível, a intervenção direta de um Trabalhador, Estagiário ou outro Colaborador, na tomada de decisão ou na intervenção direta junto de um Cliente/Utente que seja seu Familiar, ou relativamente ao qual exista uma relação de grande intimidade ou grave inimizade que possa pôr em causa a sua isenção e imparcialidade.

Consideram-se atos suscetíveis de ter essa consequência, a tomada de decisão quanto à admissão de um Utente, priorização de inscritos ou prestação de tratamento individualizado, preferencial e em desrespeito e diferente relativamente aos tratamentos dos demais Utentes.

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

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

2.4 PRESTADORES DE SERVIÇOS E FORNECEDORES EXTERNOS

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

2.5 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

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

3. IDENTIFICAÇÃO DOS POTENCIAIS RISCOS

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

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

- Excessivo;
- Elevado;
- Médio; *ou*
- Baixo.

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



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

Este é um trabalho que envolve a intervenção, participação e colaboração permanentes de todos os membros dos Órgãos Sociais, Trabalhadores (com funções de direção e chefia e com funções operacionais), Voluntários, Estagiários, outros Colaboradores, Prestadores de Serviços e Fornecedores, de uma forma constante e permanente. A todos compete cumprir e fazer cumprir o determinado neste Plano sendo que a maior responsabilidade pelo seu cumprimento cabe ao Responsável pelo Cumprimento Normativo (*doravante RCN*).

A responsabilidade pela gestão de riscos é uma responsabilidade de todos os Trabalhadores da Instituição, independentemente da sua função, sendo essencial ao seu funcionamento a existência de canais de comunicação sólida, aberta, transparente e eficiente, para que a mera potencialidade da sua ocorrência possa ser identificada a tempo de introduzir as medidas preventivas mais adequadas e evitar a sua verificação.

3.1. MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS

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

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

A determinação das medidas preventivas e corretivas assenta num plano de ação que parte dos seguintes pressupostos para depois apresentar ações, soluções e medidas concretas:

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

4. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO OU POTENCIAL RISCO

No processo de elaboração do relatório de avaliação de riscos de corrupção, identificam-se essencialmente quatro áreas de risco ou com potencial risco de corrupção e infrações conexas:

- **Gestão Financeira e Contratação Pública;**
- **Gestão de Recursos Humanos;**
- **Relação com os Clientes/Utentes.**

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



O **nível de risco** é o resultado da probabilidade da sua ocorrência e do impacto que tal ocorrência implicaria na perspetiva da prática de um crime de corrupção ou infração conexa.

Considerando os diferentes **níveis de risco** (Excessivo; Elevado; Médio; Baixo), dar-se-á um maior enfoque às medidas preventivas e repressivas dos comportamentos que representam um risco Excessivo, Elevado e Médio, apresentando recomendações éticas e deontológicas para prevenção dos riscos Baixos.

4.1. GESTÃO FINANCEIRA E CONTRATAÇÃO PÚBLICA

4.1.1 Gestão Financeira

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

Qualquer aquisição de bem ou serviço terá sempre de ser realizado mediante a comprovação da sua necessidade e seguindo a tramitação procedimental de verificação da despesa e documentação de suporte legalmente exigida, devendo ser validado por, pelo menos, duas pessoas devidamente identificadas. O acesso a contas e códigos bancários também deve estar limitado a quem tenha permissão e legitimidade para tal.

4.1.2 Contratação Pública

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

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

4.1.2.1 Impedimentos, escusas e suspeições

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

É, por esse motivo, obrigatório o preenchimento de uma declaração de não impedimento no início de qualquer procedimento de contratação (ver Anexo 1), mais se comprometendo a cessar imediatamente a sua intervenção no procedimento quanto tal venha a suceder.

4.2. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

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

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

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

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

- Não respeitem e tratem o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a empresa, com urbanidade e probidade;
- Não compareçam ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- Não realizem o trabalho com zelo e diligência;
- Não participem de modo diligente em ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;
- Não cumpram as ordens e instruções do empregador respeitantes a execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias (o dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de superior hierárquico do Trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos);
- Não guardem lealdade ao empregador, nomeadamente negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, ou divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;



- Não velem pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
- Não promovam ou executem os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- Não cooperem para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos Trabalhadores eleitos para esse fim;
- Não cumpram as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

4.3. RELAÇÃO COM OS CLIENTES/UTENTES

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

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

5. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) é a pessoa a designar no Anexo 2 do presente Plano, onde estão definidas as competências necessárias para o exercício desta função.

6. IMPLEMENTAÇÃO

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

Com a implementação deste PPR, pretende-se consciencializar todos aqueles que intervêm na atuação da Instituição, dos riscos que correm nas suas funções e da forma como os podem minimizar, bem como das medidas que devem ser adotadas para os prevenir.

Os Responsáveis pelos vários setores deverão sugerir e implementar medidas de prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo exatidão dos procedimentos de controlo e verificação da sua implementação e monitorizando a forma como esta implementação é feita, numa perspetiva de melhoria continua.

6.1. RESPONSÁVEIS PELA CONFORMIDADE E IMPLEMENTAÇÃO DESTE PLANO

É de a responsabilidade do RCN garantir o cumprimento de todas as normas constantes deste Plano e dos normativos legais aplicáveis à atuação da **Santa Casa da Misericórdia de Águeda**, podendo ser apoiado nesta tarefa pelos vários setores da Instituição, na realização de controlos periódicos, identificação e classificação de novos riscos e apresentação de propostas de melhoria ou revisão do Plano.

APROVADO PELA MESA ADMINISTRATIVA DA SCMA, EM 29 DE OUTUBRO DE 2025.

Jorge de Castro Madeira (Dr.)
Provedor



7. ANEXO 1

DECLARAÇÃO DE NÃO INCOMPATIBILIDADE E/OU IMPEDIMENTO

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

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

_____ de _____ de _____

Nome do declarante,



8. ANEXO 2

DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

Dando cumprimento ao disposto no art.º 5, n.º 2 do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (*doravante RGPC*), constante do ANEXO do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, a **Santa Casa da Misericórdia de Águeda**, neste ato representada pelo seu **(nome e qualidade de um dos elementos que nomeia)** e pelo seu **(nome e qualidade de outro membro)** ¹ é designado como **RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO (RCN)** ² o seu **(nome da pessoa e a sua posição/função na Instituição)** a quem compete garantir e controlar a aplicação do **PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO**.

É garantido ao RCN a independência necessária ao exercício das suas funções, não podendo, em caso algum, ser responsabilizado por tal exercício e sendo assegurado que poderá adotar as decisões necessárias para cumprir e fazer cumprir a lei de modo independente, permanente e com autonomia decisória, mais se garantindo que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

A escolha de o **(nome do RCN)** tem como fundamento essencial o reconhecimento dos seus conhecimentos teóricos e capacidades técnicas no domínio do direito, da gestão e das práticas de conformidade, aliadas ao seu perfil ético e deontológico, de rigor e respeito pela lei, capacidade de persuasão e de sensibilização para a adoção de comportamentos corretos e conformes com a lei. Complementarmente, a sua capacidade e imparcialidade para conduzir as avaliações de risco forma objetiva e rigorosa, reconhecendo os riscos e identificando as medidas suscetíveis de os impedir ou dissuadir foram determinantes para esta decisão.

Compete ao Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN):

- Coordenar os trabalhos de levantamento e sistematização dos valores éticos ou princípios de ação da entidade ou organização, bem como das indicações de conduta mais adequadas tendo em vista o seu cumprimento, promovendo e assegurando a participação e o envolvimento de todos, nomeadamente dos dirigentes de topo e da estrutura intermédia, relativamente aos processos de elaboração e atualização do Código de Conduta;
- Coordenar os trabalhos de levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas e correspondente análise de risco e identificação de medidas preventivas, garantindo o envolvimento e a colaboração da estrutura hierárquica da entidade ou organização quanto aos processos de elaboração e atualização do Plano de Prevenção de Riscos bem como da avaliação da sua execução;
- Garantir o cumprimento dos prazos de comunicação, divulgação e publicitação do Código de Conduta, Plano de Prevenção de Riscos e dos correspondentes relatórios de avaliação da sua execução;
- Acompanhar e verificar a conformidade do cumprimento dos quesitos próprios de funcionamento do Canal de Denúncia Interna, incluindo as garantias de proteção dos denunciantes, deveres de confidencialidade e reserva, cumprimento dos prazos e prevenção de conflitos de interesses;
- Proceder ao levantamento e sistematização de informação relativa a necessidades formativas nas áreas da ética, integridade e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e envolvimento no processo de produção de programas formativos e acompanhamento do seu cumprimento;
- Verificar as necessidades de atualização dos diversos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo.

O **(nome do RCN)** aceita esta designação, os poderes e os compromissos que a mesma lhe confere e assina o presente termo de designação, juntamente com os elementos que, em nome e representação da **Santa Casa da Misericórdia de Águeda** o designaram:

_____ de _____ de _____

Nome do membro da Instituição e respetivo cargo

Nome do membro da Instituição e respetivo cargo

Nome do RCN

¹ Por uma questão de transparência do ato, seria importante que esta designação fosse feita por duas pessoas pertencentes aos órgãos sociais, pelo menos.

² A pessoa designada deve ser um elemento da direção superior ou equiparado, mas não deveria ser o Presidente pois uma vez que este representa legalmente a Instituição em juízo, isso pode gerar um conflito de interesses. No entanto, nada impede do ponto de vista legal que seja o presidente, é apenas uma sugestão.