



FUNDIESTAMO

SOCIEDADE GESTORA DE ORGANISMOS
DE INVESTIMENTO COLETIVO, S.A.

2026

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

FUNDIESTAMO – SOCIEDADE GESTORA DE ORGANISMOS
DE INVESTIMENTO COLETIVO, S.A.

2025 - 2027



FUNDIESTAMO

SOCIEDADE GESTORA DE ORGANISMOS
DE INVESTIMENTO COLETIVO, S.A.

Ficha Técnica

Título: Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Área Responsável: *Compliance & Gestão de Risco*

Descrição da Política: O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Fundiestamo tem como objetivo estabelecer os procedimentos e medidas necessários para prevenir, detetar e mitigar riscos de corrupção e infrações conexas. Este plano visa garantir a conformidade com os requisitos legais e regulamentares em vigor, promovendo uma cultura de integridade, transparência e boas práticas na gestão e operação da Sociedade.

Aplicação: Todos os colaboradores da Fundiestamo

Data de Aprovação: 10 de fevereiro de 2026

Aprovado por: Conselho de Administração

Data da última Atualização:

Versão	Data	Tipo
V.1	18 de março de 2019	Versão Inicial
V.2	17 de março de 2025	Versão Atualizada
V.3	10 de fevereiro de 2026	Versão Atualizada - Organograma

ÍNDICE

Informação Institucional	3
I. Breves Conceitos	4
II. SIGLAS.....	7
III. Introdução	8
IV. Missão e Objetivos	9
v. ESTRUTURA ORGÂNICA E DESCRIÇÃO DE COMPETÊNCIAS	10
1. Organograma da FUNDIESTAMO	11
2. Estrutura Organizacional por Áreas.....	11
3. DESCRIÇÃO DE COMPETÊNCIAS	12
VI. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO E DE GESTÃO DE RISCOS.....	14
VII. O PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	15
1. âmbito de Aplicação e Destinatários	15
2. Normas E Políticas Internas Associadas.....	16
VIII. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	16
1. ÁREAS DE INCIDÊNCIA DE RISCO	16
2. Definição dos Graus de Risco & Matriz de Risco	18
3. Identificação e Classificação dos Riscos.....	22
4. MONITORIZAÇÃO E CONTROLO	28
5. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO	28
6. DIVULGAÇÃO	28

INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL

- **Denominação:** Fundiestamo Sociedade Gestora de Organismos de Investimento Coletivo, S.A. (adiante designada por Fundiestamo)
- **Sede:** Rua Ivone Silva, n.º 6, 1.º Esq.º, 1050-124 Lisboa
- **Natureza Jurídica:** Sociedade anónima
- **N.º de Pessoa Coletiva e Matrícula na C.R.C. de Lisboa:** 505091500
- **Endereço Eletrónico:** geral@fundiestamo.pt
- **Capital Social:** € 1.000.000,00
- **Acionista Único:** Parpública Participações Públicas, SGPS, S.A. (adiante designada por Parpública)
- **Órgãos Sociais:** <http://www.fundiestamo.pt/>
- **Entidade de Supervisão:** Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (www.cmvm.pt), e IMPIC - Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção (<https://www.impic.pt/>)
- **Contacto Responsável Prevenção Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo**
 - Email: geral@fundiestamo.pt
 - Telefone: +351 217 915 017

I. BREVES CONCEITOS

Benefício	<p>“Benefício”, sem prejuízo da definição dada na Política de Gestão do Risco de Fraude em vigor, refere-se a qualquer vantagem ou promessa de vantagem, incluindo, mas não limitado a:</p> <ul style="list-style-type: none">a. presentes (incluindo qualquer presente, gratificação, benefício, desconto, serviço, artigos promocionais, empréstimos, cartões prenda, prémio ou outro bem tangível ou intangível com valor monetário, para o qual o destinatário não paga o valor justo do mercado)b. refeições;c. oportunidades de viagem, transporte e alojamento;d. emprego (incluindo propostas de emprego ou promessas de emprego);e. divertimentos (incluindo atividades recreativas e bilhetes);f. favores pessoais ou de negócio; oug. donativos.
Código de Conduta	<p>Nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o Código de Conduta visa estabelecer o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional. Assim, o Código de Conduta da Fundiestamo, por aplicação direta do código de conduta partilhado pela Parpública, visa divulgar os princípios pelos quais se devem pautar os trabalhadores/colaboradores da Fundiestamo no desenvolvimento das suas atividades, promover uma conduta ética e alinhada com os princípios da Acionista Único, promover o respeito e o cumprimento de toda a legislação e regulamentação aplicável e um regime transparente de relações com o exterior.</p>

Corrupção	Por “corrupção” entendem-se os crimes de corrupção, previstos no Código Penal, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual e na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual.
Corrupção e Infrações Conexas	Por “corrupção e infrações conexas” entendem-se, nomeadamente, os crimes de corrupção, ativa ou passiva, recebimentos e ofertas indevidas de vantagens, 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, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, 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.
Programa de Cumprimento Normativo	Nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, as entidades abrangidas por tal diploma, devem adotar e implementar um “Programa de Cumprimento Normativo” que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.
Regime Geral de Prevenção da Corrupção	“Regime Geral de Prevenção da Corrupção” refere-se ao Anexo I, a que se refere a alínea b), do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

<p>Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN)</p>	<p>“Responsável pelo Cumprimento Normativo”, ou simplesmente “RCN”, designa a pessoa designada no presente Plano, na aceção e para os efeitos do disposto no artigo 5.º, n.ºs 2 e 3, do Regime Geral de Prevenção da Corrupção.</p>
<p>Titulares de Cargos Públicos ou Políticos</p>	<p>Por “Titulares de Cargos Públicos ou Políticos” entendem-se o Presidente da República, o Presidente da Assembleia da República, o Primeiro-Ministro, os deputados à Assembleia da República, membros do Governo, os deputados ao Parlamento Europeu, os Representantes da República nas regiões autónomas, os membros dos órgãos de governo próprio das regiões autónomas, os membros de órgãos representativos do poder local, os membros dos órgãos executivos das áreas metropolitanas e entidades intermunicipais, os gestores públicos e membros de órgãos de administração de sociedades anónimas de capitais públicos, que exerçam funções executivas, os titulares de órgãos de gestão de empresas participadas pelo Estado, quando designados por este, os membros de órgãos de gestão das empresas que integram os setores empresarial regional ou local, os membros de órgãos diretivos dos institutos públicos, os membros do conselho de administração de entidade administrativa independente e os titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau, e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam.</p>

II. SIGLAS

Sigla	Definição
CA	Conselho de Administração
CF	Conselho Fiscal
CMVM	Comissão do Mercado dos Valores Mobiliários
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção

III. INTRODUÇÃO

O presente documento tem como finalidade assegurar o cumprimento das obrigações previstas no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, em vigor desde 7 de junho de 2022, o qual impõe a adoção de programas de cumprimento normativo e, em particular, de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR ou Plano).

O RGPC estabelece as diretrizes essenciais para a identificação, avaliação e mitigação dos riscos associados à corrupção e infrações conexas, reforçando a necessidade de uma abordagem sistemática e organizada para assegurar a integridade, transparência e conformidade nas entidades gestoras de fundos e organismos de investimento coletivo.

Embora o regime seja aplicável, nos termos do artigo 2.º, n.º 1, do RGPC, às entidades com mais de 50 trabalhadores, a Fundiestamo, enquanto entidade do setor público empresarial com menos de 50 colaboradores, encontra-se abrangida pelo disposto no n.º 5 do mesmo artigo. Este número prevê que as entidades não abrangidas devem, ainda assim, adotar instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza.

Neste sentido, o presente Plano visa alinhar a Fundiestamo com os requisitos definidos no RGPC, nomeadamente a promoção da transparência administrativa, a prevenção de conflitos de interesses e a implementação de mecanismos eficazes de controlo, devidamente adaptados à sua dimensão e atividade. Ainda que as Recomendações n.º 1/2009, de 1 de julho, n.º 1/2010, de 7 de abril, e n.º 1/2015, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), tenham servido de mote inicial para a implementação de medidas de controlo e mitigação de riscos associados à corrupção, estas foram revogadas pelo RGPC, que agora prevalece como enquadramento legal e normativo aplicável, devendo os trabalhos prosseguir em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste regime.

Assim, o PPR da Fundiestamo adota uma abordagem adaptada à nova realidade regulatória, destacando-se os seguintes elementos fundamentais:

- Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas em todas as áreas de atividade da Fundiestamo, considerando as especificidades do seu modelo de negócio e a natureza das suas operações;
- Definição e implementação de medidas preventivas e corretivas adequadas, alinhadas com os princípios de segregação de funções, controlo interno e transparência;
- Atribuição clara de responsabilidades, com designação de responsáveis pela execução, monitorização e revisão contínua do plano.
- Realização de formações regulares e sessões de sensibilização destinadas a todos os colaboradores, com vista à consolidação de uma cultura organizacional assente na ética e na prevenção de riscos de corrupção;
- Divulgação pública do plano no website institucional da Fundiestamo, excetuando as matérias que, pela sua natureza, devam ser tratadas de forma reservada, em conformidade com o princípio da transparência.

A Fundiestamo mantém o compromisso de atualizar, sempre que necessário, este Plano, integrando as melhores práticas do setor e acompanhando as alterações legislativas e regulamentares relevantes, com o objetivo de mitigar riscos de corrupção e infrações conexas de forma eficaz e proporcional à dimensão e complexidade da sua atividade.

O Plano aplica-se durante o triénio de 2025-2027 e produz efeitos a partir de 17 de março de 2025, data da sua aprovação em CA.

IV. MISSÃO E OBJETIVOS

A Fundiestamo – Sociedade Gestora de Organismos de Investimento Coletivo, S.A., foi constituída pelo Decreto-Lei n.º 209/2000, de 2 de setembro, sendo uma sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, integralmente detida pela Parpública Participações Públicas, SGPS, S.A.

Com um capital social de 1 000 000 de euros, integralmente realizado, a Fundiestamo exerce a sua atividade enquanto sociedade gestora de organismos de investimento coletivo, com especial enfoque na gestão de organismos de investimento alternativo

imobiliários, abertos ou fechados, consoante as suas unidades de participação sejam emitidas, respetivamente, em número variável ou fixo. A sua atuação orienta-se pelo rigoroso cumprimento dos documentos constitutivos de cada Fundo sob sua gestão, bem como pelos regimes legais e regulamentos aplicáveis. A Fundiestamo pauta a sua atuação pelos mais elevados princípios de boa gestão, assegurando, em todas as circunstâncias, a salvaguarda dos interesses dos participantes dos Fundos.

Adicionalmente, a missão da Fundiestamo consiste na criação de valor para a acionista única através da gestão de Fundos por si constituídos que visem a valorização dos meios financeiros colocados à disposição pelos participantes. A atividade da Fundiestamo distingue-se pela aquisição e/ou reabilitação de imóveis, preferencialmente, para efeitos de rendimento, pela gestão de imóveis arrendados e pela capacidade de assegurar a distribuição de rentabilidades competitivas e atrativas, em comparação com alternativas de risco semelhante.

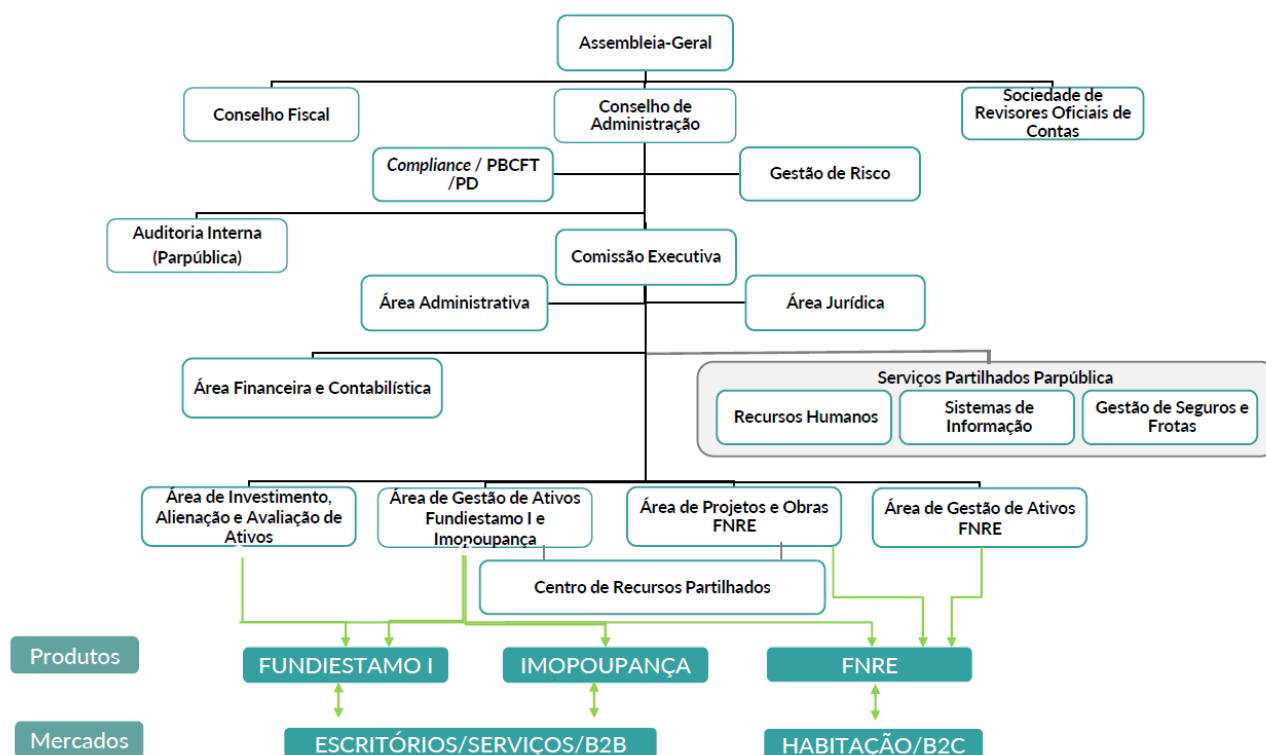
No exercício das suas funções, a Fundiestamo rege-se por valores de transparência, ética, integridade e profissionalismo, que se refletem na conduta da sua equipa em todas as interações com os titulares de unidades de participação, entidade reguladora e supervisora, arrendatários, prestadores de serviços e fornecedores.

Por fim, a atuação da Fundiestamo orienta-se por uma perspetiva de médio e longo prazo, promovendo a sustentabilidade e a valorização dos capitais investidos nos fundos sob a sua gestão. Este compromisso é garantido através de um modelo de governação que promove a segregação patrimonial, financeira e jurídica dos Fundos, em total conformidade com o enquadramento normativo aplicável às sociedades gestoras de organismos de investimento coletivo.

V. ESTRUTURA ORGÂNICA E DESCRIÇÃO DE COMPETÊNCIAS

A Fundiestamo, a 23 de janeiro de 2025, é constituída pelos órgãos e departamentos constantes do organograma apresentado:

1. ORGANOGRAMA DA FUNDIESTAMO



2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL POR ÁREAS

Área Organizacional	Colaboradores	% de Afetação	Grupo Funcional	Linha de Reporte
Área de Investimento, Alienação e Avaliação de Ativos	Paulo Assunção	100%	Responsável	PM/FS
Área de Projetos e Obras	Carlos Costa Pereira	100%	Responsável	PM/FS
Área de Gestão de Ativos Fundiéstamo I e Imopoupança	José Matos Rodrigues	100%	Responsável	PM/FS
Área de Gestão de Ativos FNRE	Filipa Sena Nunes	100%	Responsável	PM/FS
Centro de Recursos Partilhados	Francisco Alcântara	100%	Técnico	JMR/CCP
	Nuno Coelho	100%	Técnico	
Área Administrativa	Alice Barroqueiro	100%	Administrativo	PM/FS
Área Jurídica	Lígia Messias	100%	Responsável	FS
Área Contabilística e Financeira	Inês Pimentel	100%	Responsável	PM/FS
	Patrícia Calçada	100%	Técnico	
	Anabela Dias	100%	Técnico	
Área de Gestão de Risco	João Diogo	30%	Responsável	CA
Área de Compliance	João Diogo	70%	Responsável	CA

3. DESCRIÇÃO DE COMPETÊNCIAS

A Fundiestamo assenta num modelo de governo clássico (monista reforçado) em linha com as melhores práticas internacionais de gestão, composto pela Assembleia Geral (AG), Conselho de Administração (CA), pelo Conselho Fiscal (CF) e por uma Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC), a qual não integra o Conselho Fiscal. Este modelo assegura a separação efetiva entre as funções de gestão e fiscalização.

O Conselho de Administração detém os mais amplos poderes de gestão e representação da sociedade, cabendo-lhe a definição das políticas gerais, objetivos estratégicos e a supervisão global da atividade da Fundiestamo, em observância das normas legais aplicáveis, boas práticas de mercado e do interesse dos participantes dos Fundos sob gestão. Além disso, compete ao CA gestão operacional da sociedade e dos fundos, assegurando a execução das deliberações tomadas em Assembleia Geral e promovendo o alinhamento com os princípios de boa gestão e transparência.

As responsabilidades e poderes do Conselho Fiscal encontram-se descritos na lei e no seu regulamento interno, entre elas encontram-se a fiscalização, a assessoria e a supervisão da gestão da sociedade e do CA, com especial enfoque no cumprimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis à atividade de uma sociedade gestora. Este órgão reúne ordinariamente pelo menos uma vez em cada 3 meses e sempre que o Presidente assim o entenda ou lhe seja solicitado pelos restantes membros e mantém um diálogo regular com o Conselho de Administração, coadjuvado, sempre que aplicável, pelas principais áreas-chave da Fundiestamo:

1. Área de *Compliance*

A área de *Compliance* desempenha um papel essencial na monitorização do cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis à Fundiestamo, bem como na identificação e mitigação de riscos de incumprimento. Esta área, na pessoa do seu responsável, assegura a implementação e avaliação contínua de medidas e procedimentos internos que promovem a integridade e a transparência na gestão dos Fundos. É responsável ainda pela prevenção de práticas de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e pela comunicação com as autoridades de supervisão. Terá

ainda, enquanto responsável pelo cumprimento normativo (RCN), o dever de elaborar, controlar e revisar o presente Plano, e ainda elaborar, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, o 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.

2. Área Jurídica

A área Jurídica garante a segurança e conformidade legal de todas as operações da Fundiestamo e dos fundos sob gestão. As suas funções incluem a análise e elaboração de contratos, o acompanhamento de processos de aquisição e alienação de imóveis, a interação com arrendatários e prestadores de serviços, bem como a emissão de pareceres jurídicos sobre matérias relevantes. Além disso, promove os registos necessários e acompanha as alterações legislativas que impactam a atividade da sociedade.

3. Área de Gestão de Risco

A área de Gestão de Risco é responsável pela identificação, avaliação e monitorização contínua dos riscos associados à atividade da Fundiestamo e dos Fundos sob gestão. Esta área desenvolve relatórios periódicos que suportam as decisões do Conselho de Administração, garantindo uma abordagem proativa na mitigação de riscos estratégicos, operacionais, financeiros e reputacionais. A função de gestão de risco também colabora com outras áreas, como *Compliance* e Financeira, para assegurar uma visão integrada da exposição aos riscos.

4. Área Contabilística e Financeira

A área Contabilística e Financeira assegura a gestão rigorosa das contas da sociedade e dos Fundos, incluindo a preparação de demonstrações financeiras, a gestão da tesouraria e o controlo das operações bancárias. É também responsável pela elaboração de orçamentos, acompanhamento da execução orçamental e reporte financeiro, tanto interno como externo, incluindo às autoridades de supervisão. Esta área desempenha um papel crucial na gestão de rendas e na supervisão dos custos associados aos imóveis, promovendo a eficiência financeira e garantindo o cumprimento das obrigações fiscais e regulamentares.

VI. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO E DE GESTÃO DE RISCOS

O sistema de controlo interno da Fundiestamo é um dos pilares fundamentais para assegurar a estabilidade e o rigor no desempenho da sua atividade, visa garantir a sustentabilidade da instituição e a prudência necessária na gestão dos Fundos sob sua responsabilidade.

Este sistema integra estratégias, políticas, processos, sistemas e procedimentos que permitem à Fundiestamo:

- Cumprir os objetivos delineados no seu plano estratégico, assegurando uma execução eficiente das operações e a gestão responsável dos recursos e ativos sob gestão;
- Identificar, avaliar, monitorizar e controlar de forma adequada os riscos inerentes à sua atividade, prevenindo impactos adversos significativos;
- Assegurar que a informação financeira e não financeira produzida é completa, fiável e disponibilizada atempadamente;
- Implementar práticas contabilísticas sólidas e em conformidade com as normas aplicáveis;
- Observar rigorosamente a legislação, regulamentação e orientações das autoridades competentes, além de respeitar as políticas internas, as normas de conduta e as boas práticas profissionais.

O sistema de controlo interno é uma responsabilidade partilhada entre todos os membros dos órgãos de administração e de fiscalização, bem como dos colaboradores da Fundiestamo, cada um contribui, no âmbito das suas funções, para a robustez do modelo de controlo. Cada colaborador é chamado a desempenhar as suas responsabilidades com ética, integridade e profissionalismo, garantindo a eficiência das operações, de forma a mitigar os riscos associados.

O Conselho de Administração (CA) assume a responsabilidade última pela implementação, supervisão e eficácia do sistema de controlo interno. Para tal, define uma estrutura organizacional clara, garantindo a independência das funções relacionadas com Gestão de Riscos, *Compliance* e Auditoria. Estas áreas são vitais para monitorizar os

riscos e assegurar que a Fundiestamo opera em conformidade com as regras e procedimentos instituídos, tendo como objetivo promover uma cultura de controlo interno integrada em todas as suas operações e processos.

Ao Conselho Fiscal (CF) compete verificar e assegurar que o CA mantém um sistema de controlo interno robusto, independente e eficaz, que respeita a legislação e os regulamentos aplicáveis. O CF desempenha também um papel essencial no acompanhamento e supervisão do cumprimento das políticas internas e na validação da informação disponibilizada pelas áreas funcionais.

A estrutura de controlo interno da Fundiestamo reflete uma abordagem adaptada à sua dimensão e especificidades, respeitando as disposições normativas aplicáveis ao setor. O modelo é implementado e monitorizado de forma transversal e holística, considerando os riscos identificados e as medidas necessárias para os mitigar.

As funções de Gestão de Riscos e *Compliance* desempenham um papel determinante na implementação e acompanhamento do sistema, através da elaboração dos relatórios legalmente previstos e de reporte direto ao CA e ao CF. Estes relatórios permitem, nomeadamente, avaliar o cumprimento dos objetivos definidos no Plano de Prevenção de Riscos e proporcionam uma visão clara das iniciativas adotadas para assegurar a eficiência do controlo interno.

VII. O PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DESTINATÁRIOS

Nos termos do artigo 6.º, número 1 do RGPC, o Plano abrange toda a organização e atividade da Fundiestamo, aplicando-se a todos os seus colaboradores e membros dos órgãos sociais, incluindo as áreas de administração, direção, operacionais e de suporte.

O Plano vincula e obriga qualquer pessoa que atue em nome ou por conta da Fundiestamo, independentemente da função desempenhada ou da relação que mantenha com a Sociedade.

2. NORMAS E POLÍTICAS INTERNAS ASSOCIADAS

O Plano é aprovado com base nos princípios e valores consagrados no Código de Conduta e Ética da Párpública, adotado pela Fundiestamo, e nos normativos e instrumentos que integram o seu Programa de Cumprimento Normativo como um todo.

A Fundiestamo adota medidas permanentes destinadas à prevenção e repressão de práticas de corrupção e infrações conexas, as quais se encontram refletidas em diversas políticas e regulamentos internos que regem a sua atividade, entre os quais se destacam:

- Política de Conflitos de Interesses;
- Regulamento *Whistleblowing*;
- Política Geral de Gestão de Riscos;
- Política de Gestão de Risco de Fraudes;
- Política de Prevenção do Branqueamento de Capitais e do Financiamento ao Terrorismo (BCFT);
- Código de Conduta e Ética.

VIII. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

1. ÁREAS DE INCIDÊNCIA DE RISCO

A Fundiestamo, tendo em conta a sua natureza de gestora de organismos de investimento coletivo, assim como a especificidade de ser uma entidade do setor empresarial do Estado e regulada pela CMVM, identificou os seguintes processos como potencialmente sujeitos a riscos de corrupção e infrações conexas:

1. Aquisição de Bens e Serviços / Projetos e Empreitadas

A aquisição de bens e serviços, bem como a realização de Projetos e empreitadas, deve seguir rigorosamente os procedimentos estabelecidos no Manual de Procedimentos na sua versão mais atualizada. A observância deste manual é essencial para garantir a transparência, a equidade e o cumprimento das normas aplicáveis na adjudicação e contratação.

A não aplicação dos procedimentos em vigor por parte de qualquer colaborador ou administrador, no âmbito das interações com fornecedores, prestadores de serviços, e empreiteiros, pode dar origem a potenciais riscos, nomeadamente, recebimento indevido de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais, utilização de informação privilegiada ou participação económica em negócio. Desta forma, a conformidade com os procedimentos internos é fundamental para mitigar potenciais riscos e assegurar a integridade dos processos de aquisição e contratação.

2. Gestão de Recursos Humanos

Os processos de recrutamento e progressão no âmbito da gestão de recursos humanos devem ser conduzidos de forma transparente e imparcial, de modo a evitar riscos de favorecimento ilícito na escolha de candidatos, concessão de vantagens indevidas, abuso de poder e tráfico de influências. Para além disso, é essencial assegurar que, tanto no recrutamento de novos colaboradores como na relação profissional dos atuais colaboradores, não existam situações que possam configurar conflitos de interesses, nomeadamente através de relações familiares, pessoais ou profissionais que comprometam a independência e imparcialidade na tomada de decisões dentro da organização.

Adicionalmente, os processamentos salariais devem garantir total conformidade com as regras internas e legalmente aplicáveis, prevenindo riscos de atribuição indevida de benefícios, compensações ou outras vantagens que comprometam a equidade e a integridade da política remuneratória da instituição.

De igual modo, deve ser garantido que nenhum colaborador aceita ou solicita benefícios, ofertas ou hospitalidade que ultrapassem as práticas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes. Tal inclui, mas não se limita, viagens, gratificações em dinheiro, presentes ou incentivos de elevado montante que possam comprometer a imparcialidade e a isenção na tomada de decisões. A aceitação de qualquer vantagem deve respeitar rigorosamente os princípios estabelecidos na política de gestão do risco de fraude em vigor, assegurando que a conduta dos colaboradores se mantém alinhada com os mais elevados padrões éticos e de integridade.

3. Gestão dos Recursos Financeiros e Patrimoniais

A gestão dos recursos financeiros e patrimoniais abrange, também, processos de gestão de tesouraria e de recursos bancários, controlo orçamental e processamento contabilístico, estes estão sujeitos a potenciais riscos relacionados, nomeadamente, com o recebimento indevido de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais, peculato, manipulação e/ou omissão de informação. Adicionalmente, inclui a gestão de inventários, na qual podem surgir riscos de aquisição ou desvio de bens para proveito próprio, peculato e utilização indevida dos recursos.

Para prevenir estes riscos, a Fundiestamo adota regras rigorosas de aprovação de despesas, garantindo a necessidade de autorizações em diferentes níveis de hierarquia e assegurando uma adequada segregação de funções, sendo que a delegação de competências e de poderes entre os administradores apenas ocorre em situações previamente identificadas e delimitadas em ata do CA.

A atribuição indevida de donativos ou patrocínios que não respeitem os princípios de transparência e alinhamento com os objetivos estratégicos da sociedade constitui outro risco identificado. Para mitigar esta situação, todas as atribuições seguem regras de aprovação e fundamentação, garantindo o cumprimento das normas internas e das boas práticas de governo societário.

Outro fator essencial na mitigação destes riscos é o Plano de Atividades e Orçamento da Fundiestamo, que, em alinhamento com os objetivos definidos pela sua acionista única, visa garantir a observância das melhores práticas e a máxima integridade na utilização dos recursos financeiros e patrimoniais.

2. DEFINIÇÃO DOS GRAUS DE RISCO & MATRIZ DE RISCO

Uma vez identificados os riscos a que cada área de atividade está sujeita, foi efetuada uma classificação do risco quanto à probabilidade da sua ocorrência e quanto ao impacto das suas consequências:

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Valor
Alta (Provável)	Probabilidade elevada de concretização do risco na medida em que se refere a um processo complexo e/ou dependente de atividades imprevisíveis ou que apresentem um elevado grau de volatilidade. Medidas de controlo adicionais podem não ser suficientes para prevenir a sua ocorrência.	3
Média (Possível)	O risco decorre de um processo com alguma complexidade. A prevenção da sua ocorrência carece de medidas de controlo adicionais.	2
Baixa (Remota)	Probabilidade baixa de o risco ocorrer na medida em que a prevenção da sua ocorrência decorre de medidas de prevenção já implementadas.	1

IMPACTO		Valor
Alto	Implica um dano sobre a eficiência, eficácia, reputação, imagem da organização, podendo requerer uma intervenção a nível estrutural.	3
Médio	Implica um dano sobre a eficiência dos procedimentos, requerendo uma redefinição de processos ao nível dos objetivos.	2
Baixo	Implica uma diminuição do desempenho da organização (ao nível interno), necessitando de uma redefinição dos processos.	1

Com base nos valores definidos da probabilidade de ocorrência e de grau de impacto, foi calculado a graduação de risco final de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Risco} = \text{probabilidade de ocorrência} \times \text{grau de impacto}$$

Com os resultados obtidos, foi construída uma matriz de riscos que permite a classificação de cada risco segundo uma escala qualitativa, categorizada da seguinte forma:

Elevado: Situação grave com probabilidade de ocorrência elevada que poderá levar a perdas financeiras substanciais, violação grave da estratégia, políticas e valores da Sociedade, danos na reputação/prestígio da Sociedade e incumprimento nas disposições legais e regulamentares.

Moderado: Situação com probabilidade de ocorrência moderada que poderá levar a perdas financeiras e/ou resultar em danos na reputação/prestígio da Sociedade.

Reduzido: Situação com probabilidade de ocorrência reduzida e com impacto financeiro e reputacional limitado para a Sociedade.

	PROBABILIDADE		
IMPACTO	Baixa	Média	Alta
Baixa	Reduzido	Reduzido	Moderado
Média	Reduzido	Moderado	Elevado
Alta	Moderado	Elevado	Elevado

3. IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

1. Aquisição de Bens e Serviços / Projetos e Empreitadas

Principais Processos	Riscos Associados	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas
		PO	IM	GR	
Consulta, Negociação e Adjudicação	<p>*Favorecimento de fornecedores de bens e/ou serviços, bem como empreiteiros e projetistas, para obtenção de benefícios próprios ou para terceiros, participação económica em negócio;</p> <p>*Recebimento de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais e utilização de informação privilegiada;</p> <p>*Conflitos de interesses que ponham em causa a transparência das contratações;</p> <p>*Convite a fornecedores e/ou empreiteiros que não reúnem as condições mínimas exigidas para o fornecimento do bem, prestação do serviço, projeto ou empreitada pretendida;</p> <p>*Adjudicações autorizadas por órgão ou administradores sem competência ou poderes delegados para o efeito.</p>	B	A	M	<p>*O processo de contratação rege-se pelo "Manual de Procedimentos Internos para Contratação de Bens e Serviços, Projetos e Empreitadas;</p> <p>*Os convites e a aprovação das propostas seguem um processo hierárquico que garante a segregação de funções, cabendo a decisão final ao Conselho de Administração ou aos Administradores Delegados, dentro das competências já estabelecidas e definidas em ata. Adicionalmente, e sempre que aplicável, as propostas rececionadas são analisadas pela Comissão de Abertura e Análise de Propostas, o que permite assegurar um processo transparente e devidamente fundamentado. Esta análise conta com o envolvimento da área de Gestão de Ativos e, sempre que necessário, com o apoio das áreas Jurídica e de <i>Compliance</i>;</p> <p>*Qualquer adjudicação terá de obter a aprovação do Conselho de Administração/Administrador Delegado;</p> <p>*Sempre que exigido pelo Manual de Procedimentos, a consulta ao mercado é precedida da elaboração do respetivo caderno de encargos, no qual constam os termos e condições de todo o processo.</p>

<p>Celebração e Execução de Contratos</p>	<p>*Não cumprimento dos procedimentos obrigatórios; *Recebimento de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais; * Não formalização atempada de contratos, que assegurem o cumprimento das condições de fornecimento do bem, prestação do serviço, projeto ou empreitada; *Inexistência de aplicação de penalizações por incumprimento ou cumprimento defeituoso de contratos; *Incumprimento ou cumprimento defeituoso dos contratos por partes dos prestadores de serviços, dos fornecedores de bens, projetistas e/ou empreiteiros.</p>	<p>B</p>	<p>A</p>	<p>M</p>	<p>*Definição de regras para a formalização de propostas e/ou contratos escritos a celebrar previamente ao início da entrega do bem, prestação do serviço, projeto ou empreitada; *Apóia das áreas jurídicas e de Compliance, com a disponibilização de minutas de contratos de prestações de serviços, de fornecimentos de bens, de projetos e/ou empreitadas, nas quais contam cláusulas de salvaguarda obrigatórias; *Sempre que aplicável, penalizações ou processos disciplinares por incumprimento contratual de acordo com a enunciação no caderno de encargos; *Acompanhamento e avaliação da conformidade entre as obrigações contratuais assumidas pelos fornecedores, prestadores de serviço, projetistas e/ou empreiteiros e a efetiva execução das mesmas, assegurando o cumprimento dos termos acordados.</p>
<p>Receção de Bens e Serviços/ Projetos e Empreitadas</p>	<p>*Desvio ou não entrega dos bens contratados; *Não prestação dos serviços contratados; *Peculato; *Deficiente controlo da quantidade e qualidade dos bens recebidos, serviços prestados, projetos executados e empreitadas realizadas; *Realização de pagamento de bens, serviços, projetos ou empreitadas sem que exista a devida entrega, execução ou conclusão conforme contratualmente previsto.</p>	<p>B</p>	<p>A</p>	<p>M</p>	<p>*Implementação de rotinas de aprovação do pagamento de faturas. *Segregação de funções nas várias etapas do processo de aquisição de bens e serviços.</p>

Classificação dos Riscos:

PO – Probabilidade de Ocorrência (A-Alta; M-Média; B-Baixa)

IM – Impacto (A-Alto; M-Médio; B-Baixo)

GR – Grau de Risco (E-Elevado; M-Moderado; R-Reduzido)

2. Gestão de Recursos Humanos

Principais Processos	Riscos Associados	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas
		PO	IM	GR	
Recrutamento e Seleção	<ul style="list-style-type: none"> *Favorecimento injustificado no recrutamento de recursos humanos; *Favorecimento de familiares ou pessoas próximas no recrutamento de recursos humanos; *Abuso de poder; *Tráfico de influências; *Utilização de critérios de seleção discricionários na seleção de recursos humanos; *Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados de seleção; *Ausência de mecanismos que identifiquem e impeçam a ocorrência de conflitos de interesses. 	B	A	M	<ul style="list-style-type: none"> *Definição de critérios e métodos, para a seleção de candidatos. *Exigência de fundamentação de propostas de recrutamento; *Registo das decisões de contratação devidamente fundamentadas; *Elaboração e divulgação de normas para prevenção de conflitos de interesse.
Hospitalidade, Ofertas, Prendas e outras vantagens	<ul style="list-style-type: none"> *Aceitação ou solicitação de benefícios que excedam as práticas estipuladas nas políticas em vigor, comprometendo a imparcialidade na tomada de decisões; *Oferta ou recepção de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais que possam configurar conflitos de interesses ou influenciar decisões; *Falta de transparência na comunicação de ofertas recebidas, criando risco de suborno ou favorecimento indevido. 	B	A	M	<ul style="list-style-type: none"> *Aplicação rigorosa da Política de Gestão do Risco de Fraude, estabelecendo regras claras para a aceitação e oferta de bens e hospitalidade; *Obrigatoriedade de declaração e registo de ofertas e hospitalidade recebidas, garantindo transparência e conformidade com as normas internas; *Definição de limites objetivos para a aceitação de ofertas, alinhados com a regulamentação aplicável e os princípios de boa governação; *Formação contínua sobre práticas de integridade e ética profissional, reforçando o compromisso da organização com a tolerância zero à corrupção; *Supervisão para identificar potenciais situações de corrupção ou recebimento indevido de vantagens.

<p>Conduta Ética e Relações Profissionais</p>	<p>*Desvio ou uso indevido de bens da entidade gestora ou dos fundos sob sua gestão, por parte de colaboradores ou administradores, para fins pessoais ou de terceiros com quem possuam relação próxima; *Decisões tomadas com base em interesses pessoais, familiares ou profissionais, em prejuízo da entidade e dos seus <i>stakeholders</i>; *Atribuição de benefícios, promoções ou contratações com base em relações pessoais ou familiares, em detrimento de critérios de mérito e transparência; *Participação de colaboradores em negócios, contratações ou processos que possam resultar em benefícios diretos ou indiretos para si ou para terceiros com quem possuam ligação.</p>	<p>B</p>	<p>A</p>	<p>M</p>	<p>*Existência de Código de Conduta e Ética com regras específicas; *Implementação de um mecanismo formal e obrigatório de declaração de Registro de Interesses, atualizado anualmente ou sempre que ocorra uma nova situação relevante; *Regras de segregação de funções nos processos de contratação e promoção, garantindo imparcialidade e equidade; *Obrigatoriedade de aprovação de decisões em múltiplos níveis hierárquicos, evitando concentrações excessivas de poder e possíveis favorecimentos indevidos; *Supervisão pelo <i>Compliance Officer</i>, assegurando a monitorização contínua de situações de risco e a implementação de medidas corretivas sempre que necessário; *Divulgação e formação sobre a Política de Conflito de Interesses, garantindo que todos os colaboradores e administradores compreendem as suas obrigações e os riscos associados.</p>
<p>Gestão Administrativa</p>	<p>*Pagamento indevido de benefícios e compensações; *Peculato; *Concussão; *Processamento de vencimentos sem ter em conta a sua categoria profissional/remuneração contratual; *Processamento de abonos não autorizados; *Divulgação de informação confidencial; *Favorecimento de colaboradores no que se refere ao direito a férias; *Pagamento aos colaboradores de despesas indevidas.</p>	<p>B</p>	<p>A</p>	<p>M</p>	<p>*Processamento de salários efetuado por uma entidade externa; *Segregação de funções; *Procedimentos em matéria de férias, com a aprovação final da Administração; *Aprovação pela Administração do pagamento de despesas aos colaboradores.</p>
<p>Formação</p>	<p>*Favorecimento ou prejuízo ilícito na gestão dos programas de formação</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>R</p>	<p>*Identificação das necessidades de formação e implementação das respetivas ações; *Processos de contratação da formação são aprovados pela Administração.</p>

Classificação dos Riscos:

PO – Probabilidade de Ocorrência (A-Alta; M-Média; B-Baixa)

IM – Impacto (A-Alto; M-Médio; B-Baixo)

GR – Grau de Risco (E-Elevado; M-Moderado; R-Reduzido)

3. Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

Principais Processos	Riscos Associados	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas
		PO	IM	GR	
Controlo Orçamental	<p>*Manipulação e/ou omissão de informação da situação financeira da Sociedade;</p> <p>*Erros ou detalhe insuficiente na elaboração do Plano de Atividades e Orçamento;</p> <p>*Inexistência de avaliação de resultados reais versus resultados orçamentados.</p>	B	M	R	<p>*Controlo regular da execução orçamental;</p> <p>*Elaboração de relatórios trimestrais de execução orçamental.</p>
Processamento Contabilístico	<p>*Deficiências na qualidade da informação contabilística;</p> <p>*Erros na preparação das demonstrações financeiras;</p> <p>*Incumprimento das normas contabilísticas.</p>	B	M	R	<p>*Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas;</p> <p>*Controlo e certificação dos processos pelo Conselho Fiscal e pelo ROC da Sociedade.</p>
Gestão Financeira	<p>*Manipulação de informação com o intuito de pagamento indevido de valores;</p> <p>*Recebimento de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais;</p> <p>*Peculato;</p> <p>*Processamento indevido de notas de crédito ou de outros ajustamentos;</p> <p>*Efetivação de pagamentos sem a devida autorização prévia;</p> <p>*Existência de registos de transações sem que estas tenham ocorrido ou sua supressão ou omissão.</p>	B	M	M	<p>*Procedimentos em matéria de pagamentos a efetuar e movimentação de contas bancárias, com dois níveis de intervenção;</p> <p>*Validação pelo departamento responsável da fatura do fornecedor;</p> <p>*Supervisão que garanta a autorização prévia ao pagamento pelo órgão com competência para o efeito.</p> <p>*Ações periódicas de controlo e monitorização para cruzamento entre os registos contabilísticos e os elementos tangíveis/intangíveis das operações.</p> <p>*Níveis de responsabilidade diferenciados para a autorização de documentos retificativos.</p>
	<p>*Manipulação e/ou omissão de informação de modo a facilitar a emissão fraudulenta de documentos retificativos a valores faturados;</p> <p>*Concussão;</p>	B	A	M	<p>*Níveis de responsabilidade diferenciados para a autorização de documentos retificativos; *Ações periódicas de controlo e monitorização para cruzamento entre</p>

	*Conflito de interesses; *Participação económica em negócio.				os registos contabilísticos e os elementos tangíveis/intangíveis das operações.
	*Aceitação de favores e/ou favorecimentos ilícitos em troca da concessão de vantagens e/ou benefícios; *Suborno; *Peculato; *Desvio de dinheiros e valores;.	B	M	R	*Validação de informação pelos vários níveis de responsabilidade; *Reconciliações bancárias.
Gestão Patrimonial	*Manipulação de inventários de imobilizado propiciando o furto ou apropriação de bens para proveito próprio; *Alienação de bens de modo a obter vantagens em benefício próprio ou de terceiros; *Alienação de bens sem a adequada aprovação; *Apropriação indevida de bens por parte dos colaboradores.	B	M	M	*Normativos sobre inventários e abate de bens; *Controlo periódico do património da Sociedade.
	*Avaliação desajustada das necessidades de intervenção na frota automóvel; *Realização de serviços de manutenção, inspeção e reparação das viaturas fora do âmbito dos planos programados de manutenção sem a adequada aprovação; *Reparações resultantes de sinistros não abrangidas pelas coberturas previstas nas apólices de seguro sem a adequada aprovação;	B	M	R	*Monitorização permanente da utilização de veículos e planos de manutenção.
	*Apropriação de equipamento informático de modo a obter vantagens em benefício próprio ou de terceiros; *Simulação de furto de equipamento informático ou de telecomunicações; *Realização de intervenções injustificadas ao equipamento informático.	B	M	R	*Controlo sistemático do estado dos equipamentos informáticos; *Validação da realização de intervenções pelos vários níveis de responsabilidade; *Monitorização e registo detalhado das intervenções efetuadas; *Existência ferramentas de gestão do equipamento informático.

Classificação dos Riscos:

PO – Probabilidade de Ocorrência (A-Alta; M-Média; B-Baixa)

IM – Impacto (A-Alto; M-Médio; B-Baixo)

GR – Grau de Risco (E-Elevado; M-Moderado; R-Reduzido)

4. MONITORIZAÇÃO E CONTROLO

A monitorização e controlo do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Fundiestamo são assegurados pela área de *Compliance*, que elabora dois relatórios periódicos:

- **Relatório de Avaliação Intercalar**, referente às situações classificadas como de risco elevado (alto), a ser elaborado até ao final de outubro de cada ano. **Caso não se verifique a existência de riscos elevados, este relatório não será elaborado.**
- **Relatório de Avaliação Anual**, no qual constará as conclusões extraídas da avaliação efetuada, assim como eventuais recomendações, tendo em vista a melhoria do sistema de controlo instituído.

Ambos os relatórios são apresentados ao Conselho de Administração e divulgados internamente, promovendo a sensibilização e o conhecimento efetivo de todos os colaboradores da Fundiestamo.

5. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

A área de *Compliance* procede à revisão do Plano a cada três anos, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração. No entanto, poderão ser efetuadas atualizações extraordinárias sempre que sejam identificadas alterações relevantes nos riscos, nas atribuições, na estrutura orgânica ou societária da Fundiestamo, ou sempre que a evolução do quadro normativo o justifique.

6. DIVULGAÇÃO

O Plano e os respetivos Relatórios são documentos públicos e acessíveis a todos os *stakeholders* da Fundiestamo, estando disponíveis para consulta no *website* institucional:

<https://fundiestamo.com/>

A área de *Compliance* assegura a publicação do Plano e do Relatório no prazo de 7 (sete) dias úteis após a sua aprovação pelo Conselho de Administração.