O presente Plano surge em obediência ao disposto no art.º 6.º do ANEXO à Lei n.º 109-E/2021, que impõe às entidades abrangidas – entidades de natureza publica 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-Caracterização da Entidade

1- A Fundação AFID Diferença foi constituída por escritura notarial de 23 de Junho de 2005, como instituição particular de solidariedade social (IPSS), com sede da Amadora, regendo-se pelos seus estatutos, na sua redação atual e exerce a sua ação em todo o território nacional

2- A Fundação AFID Diferença foi reconhecida por Despacho e Registada na Direção Geral da Segurança Social em 22.08.2006 pela inscrição 13/06 a folhas 146 Verso do Livro 6 das Fundações de Solidariedade Social.

3- A Fundação AFID Diferença tem como Missão: o Promover a criação de estruturas que garantam a Reabilitação, Saúde, Educação, Formação, Desinstitucionalização e Integração da Pessoa com Deficiência, suas Famílias e outros grupos desfavorecidos, com Qualidade. o Desenvolver ações de apoio a Populações desfavorecidas e isoladas, designadamente, Idosos e Jovens. O desenvolver atividades Arte-Terapêuticas e Culturais com autores com Deficiência e outros grupos desfavorecidos, com fim à Inclusão. o Despertar na comunidade o interesse pelos problemas da Deficiência e de grupos desfavorecidos. o Fomentar as atividades de proteção e deteção precoce da Deficiência.

4- A Fundação AFID Diferença tem como valores, no cumprimento dos seus fins estatutários, estratégia, objetivos, atividades, políticas e sistema de gestão, o Princípio do humanismo, da solidariedade, da igualdade de oportunidade e do desenvolvimento sustentável.

2- ESTRUTURA ORGANIZATIVA

A Fundação tem como órgãos sociais:

- O Conselho de Administração

O Conselho de Administração é composto por sete membros, que desempenharão os cargos de Presidente Vice-Presidente, Secretário e quatro Vogais sendo eleitos para mandatos de cinco anos.

Compete ao conselho de administração o exercício de todos os poderes de administração da Fundação e do seu património, e em especial:

Eleger e destituir os membros do Conselho Executivo e do órgão de Fiscalização.

Apreciar e votar anualmente o orçamento e o programa de ação para o exercício bem como o relatório e contas de gerência e os respetivos Pareceres do Conselho Fiscal;

Decidir sobre a aquisição onerosa, alienação e gestão de todo o património da Fundação, nas condições definidas nos presentes Estatutos;

Aconselhar e dar parecer sobre todas as matérias de interesse para a Fundação propostas pelo Conselho Executivo;

Definir remunerações dos órgãos da Fundação, de acordo com o n.º 2 do artigo 11º ;

Definir sobre propostas de alterações dos Estatutos, de modificação e extinção da Fundação;

Deliberar, dentro dos limites da lei, sobre a aceitação de heranças, legados e doações de bens imóveis

-O Conselho Executivo é constituído por três elementos, um Presidente, um Vice-presidente e um Vogal do Conselho executivo.

O Conselho Executivo da Fundação, tendo como competências genéricas a gestão corrente da Fundação e a sua representação em juízo ou fora dele e designadamente:

Fixar ou modificar a estrutura dos serviços da Fundação e regular o respetivo funcionamento, quer pela emissão de regulamentos internos, quer pela prática de todos os atos que repute de convenientes;

Organizar o orçamento, contas de gerência e quadros de pessoal, submetendo-os ao visto do conselho fiscal e dos serviços oficiais competentes, quando seja caso disso e á aprovação do Conselho de Administração;

Elaborar os programas de ação da Fundação, articulando com os planos e programas estatuais no âmbito de atuação da Administração Pública em que a Fundação pretenda desenvolver a sua atividade;

Elaborar relatórios anuais sobre a situação financeira e funcionamento da Fundação, submetendo-os a parecer do Conselho Fiscal e aprovação pelo Conselho de Administração;

Admitir os trabalhadores da Fundação, fazer a cessação dos respetivos contratos de trabalho e exercer em relação a eles, a competente ação disciplinar;

Manter sobre a sua guarda e responsabilidade, os bens e valores da Fundação;

Decidir sobre a aquisição onerosa, alienação e gestão de bens móveis necessários à gestão corrente da Fundação, nas condições definidas nos presentes Estatutos ;

Pronunciar-se sobre a filiação em Federações, Uniões, Confederações ou outros organismos Nacionais e Internacionais;

Pronunciar-se sobre a participação em Agrupamentos Complementares de Empresas e no capital de outras sociedades, nos termos permitidos pela lei;

-O Conselho Fiscal

É constituído por três membros: um Presidente, um Vice-Presidente e um Vogal e compete-lhe:

Dar parecer sobre o relatório anual e contas de gerência prestadas pelo Conselho Executivo;

Emitir parecer que sobre qualquer assunto lhe seja solicitado pelos Conselhos de Administração e Executivo.

- O Plenário dos órgãos

É constituído por todos os elementos dos órgãos da Fundação, Conselho de Administração, Conselho Executivo e Conselho Fiscal.

2.1. Funções e Responsabilidades

As responsabilidades associadas ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Fundação (doravante Plano de Prevenção), assentam, em primeiro lugar, no compromisso dos órgãos de administração da Fundação que aprovam o respetivo Plano e determinam a sua execução, transpondo-o para a sua esfera, através de procedimentos específicos e dos respetivos controlos.

Desta forma, cabe ao Conselho Executivo da Fundação especificamente:

a)Elaborar um relatório anual de execução do Plano em estreita colaboração com os diversos departamentos, assegurando uma constante identificação, análise e avaliação dos riscos da organização;

b) Identificar as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas;

c)Avaliar o balanço das medidas adotadas e das medidas por adotar, a descrição dos riscos eliminados ou cujo impacto foi reduzido e daqueles que se mantém, e os riscos identificados ao longo do ano que não foram contemplados no plano inicial;

d) Elaborar propostas de revisão ao Plano;

e)Promover a sensibilização e formação dos colaboradores;

f) Promover a publicação na página eletrónica e na internet;

g) Assegurar que a informação de risco se encontra atualizada, consolidada, estruturada e devidamente comunicada para as partes interessadas.

3.Finalidade do Plano Anticorrupção

3.1. Âmbito

Pretende-se com a esta Política, transmitir e assegurar a todos os colaboradores, clientes e entidades externas com as quais se relaciona, o compromisso da Fundação em garantir que a sua atividade se fundamenta no respeito pela lei em vigor, assim como promover os seus valores definidos no Código de Ética e Conduta e que cumpre os deveres de supervisão e controlo da sua atividade.

Constitui objetivo deste Plano definir as medidas a tomar para alcançar os seguintes objetivos:

a) prevenir ou minimizar o Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas (doravante "PPRCIC");

b)detetar indícios ou evidências de PPRCIC;

c)criar um ambiente dissuasor de quaisquer práticas de PPRCIC;

d) assegurar a cessação imediata de qualquer pratica de PPRCIC;

e) assegurar a punição dos intervenientes nas práticas de PPRCIC

3.2. Conceitos

A corrupção é a designação geral relativa a crimes cometidos no exercício de certas funções, que consiste na prática de um qualquer ato ou a sua omissão, lícito ou ilícito, em contrapartida de uma vantagem ou compensação indevida para o próprio ou para terceiro.

Pode definir-se como o desvio de um poder para fins diferentes daqueles para que foi concedido, ou (abuso), para fins particulares de um poder recebido por delegação.

O procedimento de corrupção (ativa e passiva) consiste:

. Recebimento e oferta indevida de vantagem;

.Tráfico de influência;

. Fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito;

. Administração danosa;

. Participação económica em negócio;

. Abuso de poder;

.Violação do dever de segredo e de branqueamento de vantagens destes crimes.

Os crimes de corrupção apresentam-se essencialmente, com duas configurações: a corrupção ativa e a corrupção passiva, conforme o agente esteja, respetivamente, a oferecer/ prometer ou a solicitar/aceitar uma vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, distinguindo-se ainda, cada uma, conforme o ato seja, ou não, contrário aos deveres profissionais do funcionário corrompido.

Corrupção ativa: ocorre quando alguém, por si, ou mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, der ou prometer a trabalhador do setor privado, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.

Corrupção passiva: ocorre quando um trabalhador, do setor privado, por si, ou mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.

Corrupção passiva para ato ilícito: ocorre quando um funcionário por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.

Corrupção passiva para ato lícito: verifica-se quando um funcionário, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão, embora não contrários aos deveres do cargo.

Branqueamento: Processo através do qual se visa converter vantagens obtidas de forma ilícita, nomeadamente pela prática de determinados crimes tipificados na lei, em capitais ilícitos, ocultando se ou dissimulando-se a natureza, a origem e a titularidade dessas vantagens, participando no desenvolvimento de atividades criminosas diretas ou indiretamente através da criação de infraestruturas necessárias ao branqueamento dos capitais daí resultantes.

Abuso de poder: traduz-se no abuso de poderes ou na violação de deveres inerentes à função de funcionário, com intenção de obter, para o agente ou para terceiro, benefício ilegítimo ou de causar prejuízo a outra pessoa.

Violação de segredo: traduz-se na revelação, sem consentimento, de segredo alheio de que o agente tem conhecimento em razão ao seu estado, ofício, emprego, profissão ou arte, com intenção de obter benefício, para si ou para terceiro, ou com a consciência de causar prejuízo.

Tráfico de influência: verifica-se quando alguém, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial

ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de entidade pública, ou ainda para obtenção de uma decisão ilícita favorável.

Recebimento e oferta indevida de vantagem: trabalhador que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.

Favorecimento de colaboradores (conflitos de interesses): Situação gerada pelo confronto entre interesses pessoais dos colaboradores que possam comprometer o interesse coletivo da empresa ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função.

Qualquer atuação suspeita de configurar alguma das condutas descritas deverá ser comunicada de imediato através do canal de denúncias estabelecido na Fundação.

4. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO

Na avaliação das áreas de risco pretende-se identificar, analisar e gerir os riscos que afetam os objetivos e interesses da Fundação.

Assim, elencam-se riscos potencialmente existentes, que podem levar ou facilitar a prática de atos de corrupção ou análogos a estes.

Numa primeira fase de implementação deste Plano, identificam-se apenas as seguintes áreas:

- Admissão de utentes.
- Contratação de empreitada.
- Aquisição de bens e serviços.

5. POLÍTICAS DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS

Presentes as áreas de risco referidas, importa indicar as políticas do plano a tomar (ou a desenvolver) no sentido de evitar a ocorrência de riscos que lesem o património da Fundação, bem assim definir os procedimentos a adotar em caso de ocorrência de atos de corrupção ou outros semelhantes a estes.

ADMISSÃO DE UTENTES

RISCOS POTENCIAIS

- Coação à corrupção por parte de utentes e elementos da comunidade.
- Beneficiar / prejudicar utentes.
- Acesso a informações privilegiadas e uso dessa informação para proveito próprio ou de terceiros.

MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS

- Transparência na seleção, com base em critérios objetivos.
- Respeito, orientação / coordenação superior, aplicação e fiscalização baseados nos estatutos, regulamentos internos e legislação aplicável.
- Orientação e supervisão técnica e superior.
- Cingir a análise e partilha de informação entre técnicos, ao mínimo necessário para a intervenção.
- Assegurar que a partilha de informação se faz em ambiente e em contexto privado.
- Promover a formação continuada dos técnicos sobre ética e deontologia profissional.

CONTRATAÇÃO DE EMPREITADAS

RISCOS POTENCIAIS

- Planeamento das empreitadas deficiente, realizado extemporaneamente e indevidamente avaliado (ambiental, técnica, social e economicamente).
- Cadernos de encargos pouco claros, incompletos ou discriminatórios.
- Incumprimento dos procedimentos previstos na lei.
- Incumprimento dos critérios de avaliação das propostas previamente definidos.
- Inexistência de procedimentos formalizados para o lançamento e gestão de empreitadas.
- Inexistência de formalização atempada de contratos para a execução de empreitadas ou trabalhos a mais/menos.
- Execução inadequada do contrato de empreitada.
- Realização de trabalhos a mais sem justificação ou sem validação dos pressupostos legais aplicáveis.
- Realização de trabalhos a mais em percentagem superior aos limites quantitativos previstos na lei.
- Ocorrência de desvios significativos entre o projeto e a execução física.
-Realização de pagamentos sem que exista execução física correspondente.

MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRECTIVAS

-Avaliação económica e financeira prévia de todos os projetos face aos objetivos a atingir.
-Apreciação e aprovação dos projetos pela entidade competente para a realização da despesa.
-Existência de procedimentos formalizados para o lançamento e gestão de empreitadas, prevendo o cumprimento da legislação aplicável em vigor.

- Existência de procedimentos específicos relativos a adjudicações por ajuste direto, com limites mais restritivos que os previstos na lei.
- Os procedimentos em vigor preveem a existência de contrato escrito a celebrar previamente ao início dos trabalhos (empreitada e trabalhos a mais/menos).
-Existência de Fiscalização que controla a execução física dos trabalhos e valida os autos de medição.
- Segregação de funções no processo de aprovação e pagamento de faturas.
- Reporte periódico de informação sobre a evolução das empreitadas em curso e futuras para o Presidente do conselho executivo.
- Realização de formação para todos os funcionários sobre a prevenção de corrupção e infrações conexas e sobre as politicas.

AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

RISCOS POTENCIAIS

- Aquisições de bens e serviços não decorrerem de necessidades reais.
- Aquisições de bens e serviços não serem devidamente autorizadas.
- Pagamentos efetuados em desacordo com o contrato/proposta.
- Pagamento de bens e serviços não entregues ou indevidamente executados.

MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRECTIVAS

- Obrigação de cumprimento da legislação aplicável em vigor.

Utilização de um sistema informático integrado para agregar informação (desde a emissão de requisição e pedido até ao pagamento da fatura).

- Existência de segregação de funções no processo de aquisição de bens e serviços.
- Existência de controlos internos de operação (análise estatística de consumos, consumos históricos).
- Estabelecimento de um procedimento de autorização para todas as despesas que envolvam recursos financeiros da Fundação.
- Realização de formação para todos os funcionários sobre a prevenção de corrupção e infrações conexas e sobre as políticas.

6-Nomeação do responsável pelo cumprimento normativo

O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) Dra. Ana Cristina Fidalgo Fernando, trabalhador da instituição desde 2003, com a responsabilidade de Técnica de Serviço Social

(atualmente Vice-Presidente do Conselho Executivo), reúne conhecimentos transversais no que concerne à gestão financeira, de recursos humanos e da qualidade, contratação pública e compliance com a legislação associada ao setor de atividade bem como conhecimento profundo das boas práticas de acolhimento e prestação de serviços ao público alvo.

6.1. Competências do RCN

Quais as funções do responsável pelo cumprimento normativo?

- 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.

7. 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 pretendemos consciencializar todos aqueles que intervêm na nossa atuação, 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.

7.1. Responsáveis pela conformidade e implementação deste plano

É da responsabilidade do RCN garantir o cumprimento de todas as normas constantes deste plano e dos normativos legais aplicáveis à atuação Fundação AFID Diferença podendo ser apoiado nesta tarefa pelo Responsável pela Qualidade, na realização de auditorias periódicas, identificação e classificação de novos riscos e apresentação de propostas de melhoria ou revisão do Plano.

Após a implementação do Plano, a Fundação irá proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas. Assim, devem ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos no sentido de ajudar a garantir a integridade e transparência na gestão de recursos e a preservar a confiança do público na organização. Numa fase de implementação inicial do Plano, a Fundação terá como objetivo de monitorização periódica a emissão de um relatório anual onde é feita a avaliação interna do Plano.

Aprovado em 17/ 03 /25