



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO

AMADORA MOBILITY, E.M. UNIPESSOAL, LDA.

Aprovado pela Gerência em 12 de fevereiro de 2026

Controlo do documento

Versão	Data de aprovação	Descrição
1.0	12.02.2026	Versão inicial do PPR

Nota Introdutória

Na sequência da aprovação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), a Gerência da Amadora Mobility, E.M. Unipessoal, Lda., encarregou os serviços da empresa de elaborarem um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

O RGPC, nos termos do seu artigo 2º, é aplicável às pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores e às sucursais em território nacional de pessoas coletivas com sede no estrangeiro que empreguem 50 ou mais trabalhadores.

O referido diploma é, igualmente, aplicável aos serviços e às pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores.

O quadro de pessoal da Amadora Mobility é composto por menos de 50 trabalhadores, pelo que o regime geral da prevenção da corrupção não lhe é aplicável, no entanto, a empresa reconhece que a integridade, a transparência e a responsabilidade são princípios fundamentais na gestão de qualquer organização, em especial no setor empresarial local, cuja atuação impacta diretamente a comunidade que serve, razão pela qual tomou a decisão de aprovar e implementar um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção (PPR).

Este Plano constitui um instrumento estratégico fundamental para garantir que a atuação da Amadora Mobility, E.M., Unipessoal, Lda. decorre de forma íntegra, responsável e alinhada com os mais elevados padrões éticos.

Num contexto social cada vez mais exigente, em que a confiança depositada pelas entidades públicas e pelos cidadãos depende diretamente da transparência e da credibilidade das organizações, torna-se imprescindível dotar a empresa de

mecanismos robustos de prevenção, deteção e atuação face a comportamentos suscetíveis de pôr em causa essa confiança.

A atividade de fiscalização de estacionamento, pela sua natureza operacional e contacto quotidiano com o público, implica desafios específicos, tais como a necessidade de assegurar imparcialidade nas decisões, resistir a influências externas, lidar com situações de conflito e manter a integridade dos processos administrativos e tecnológicos associados. Assim, o PPR pretende não apenas cumprir obrigações legais, mas sobretudo reforçar uma cultura interna centrada na ética, no profissionalismo e no serviço ao interesse público.

Este Plano oferece linhas orientadoras claras, estruturadas e acessíveis, que todos os trabalhadores devem conhecer, compreender e aplicar. É um guia permanente de atuação e um compromisso coletivo com a transparência, qualidade e rigor que devem caracterizar a empresa.

Amadora, 12 de fevereiro de 2026

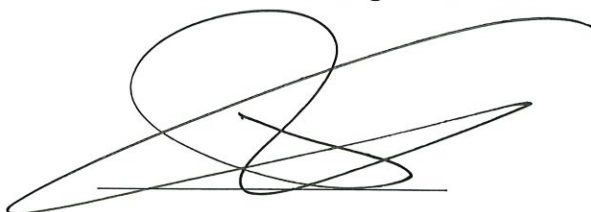
A Gerência da Amadora Mobility, E.M. Unipessoal, Lda.



Luís Filipe Moutinho Lopes



Telma Susana Rodrigues Correia



Ricardo Miguel Franco Faria

h

1. Objetivos do Plano de Prevenção

A aprovação e implementação do PPR pretende promover uma cultura organizacional assente na ética e integridade, prevenir atos de corrupção e infrações conexas, no contexto das operações de fiscalização e gestão administrativa, definir mecanismos eficazes de controlo interno e gestão de riscos e estabelecer procedimentos claros de comunicação e atuação de situações suspeitas ou com indícios de irregularidade.

2. Âmbito de aplicação

O presente PPR aplica-se a todos os trabalhadores, dirigentes, gerentes, estagiários, bem como, quaisquer entidades que atuem em nome ou por conta da empresa, sendo, igualmente, documento orientador para os demais *stakeholders*.

3. Conceitos Gerais

3.1. Corrupção

Entende-se por corrupção, a prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

A corrupção constitui-se como um obstáculo fundamental ao normal funcionamento das instituições. O Código Penal, aprovado pelo Decreto-lei nº 48/95, de 15 de março prevê, no seu Título V (Crimes contra o Estado), não só o crime de corrupção, mas também todo um conjunto de crimes conexos igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados, todos eles constituindo ilícito penal. O elemento comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) indevida.

No Código Penal, nos artigos 373.º e 374.º, respetivamente, são definidos dois tipos de possível corrupção cometidos no exercício de funções públicas, corrupção passiva e corrupção ativa.



Handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a surname.

Na corrupção passiva, o trabalhador que 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, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.

Por outro lado, a corrupção ativa é quando alguém, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, dá ou promete a um trabalhador no exercício de funções públicas, ou a um terceiro por indicação ou conhecimento do mesmo, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o objetivo previsto no n.º 1 do artigo 373.º do Código Penal.

3.2. Infrações Conexas

O conceito de Infrações Conexas, traduz-se nas situações que se encontrem associadas, por relação instrumental, causal ou consequencial, a crimes de corrupção, recebimento ou oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, tráfico de influência, branqueamento ou fraude, que sendo prejudicial ao bom funcionamento das instituições, pode revestir os seguintes tipos de crime:

- Abuso de Confiança (artigo 205.º do Código Penal) - Quando existir a apropriação ilegítima de coisa móvel que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade. A moldura penal é maior quando o agente tiver recebido a coisa em depósito imposto por lei em razão de ofício, emprego ou profissão, ou na qualidade de tutor, curador ou depositário judicial;
- Abuso de Poder (artigo 382.º do Código Penal) - Comportamento do trabalhador que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa;
- Administração Danosa (artigo 235.º do Código Penal) - Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão

h

racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público ou cooperativo;

- Apropriação Ilegítima (artigo 234.º do Código Penal) - Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens e, por qualquer forma, deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie. A tentativa é também punível;
- Concussão (artigo 379.º do Código Penal) - Conduta do trabalhador que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima;
- Participação Económica em Negócio (artigo 377.º do Código Penal) - Quando o trabalhador intervém ou influencia, em razão das suas funções, um negócio do qual retira vantagem patrimonial para si ou para terceiro.
- Peculato (artigo 375.º do Código Penal) - Conduta do trabalhador que ilegítimamente se apropria, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro, direitos ou qualquer ativo móvel ou imóvel, público ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções;
- Peculato de Uso (artigo 376.º do Código Penal) - Comportamento do trabalhador que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de direitos de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe foram entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções;

76




- Suborno (artigo 363.º do Código Penal) - Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar falso depoimento, declarações, testemunho, perícia, interpretação ou tradução (artigos 359.º ou 360.º do Código Penal), sem que estes venham a ser cometidos;

- Tráfico de Influência (artigo 335.º do Código Penal) - Comportamento de quem, 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, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública;

- Usurpação de Funções (artigo 358.º do Código Penal) - Quem:

- a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de trabalhador, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade;

- b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou

- c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções;

- Violação de Segredo por Funcionário (artigo 383.º do Código Penal) - Prática do trabalhador que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.

3.3. Conflito de interesses

Existe, em regra, uma situação de conflito de interesses quando uma pessoa que exerce uma função pública ou privada detém interesses pessoais ou profissionais, diretos ou indiretos, que sejam coincidentes, sobrepostos ou que colidem com os interesses inerentes ao exercício dessa função.

O conflito de interesses surge, frequentemente, associado ao fenómeno da corrupção, na medida em que, na sua essência, traduz a ingerência de um interesse particular, próprio ou de terceiro, no interesse geral, condicionando o processo de tomada de decisões e conduzindo à prevalência de interesses pessoais em detrimento do interesse comum.


4. Princípios de Atuação

Os trabalhadores devem orientar a sua conduta de acordo com os seguintes princípios:

Legalidade – A atuação dos trabalhadores deve respeitar integralmente a legislação em vigor, bem como os regulamentos internos, códigos de conduta e de ética, políticas institucionais e instruções operacionais aplicáveis, abstendo-se de qualquer prática que possa configurar violação normativa ou desvio aos procedimentos legalmente estabelecidos.

Transparência – Todas as decisões, atos e procedimentos com impacto financeiro, patrimonial, operacional, contratual ou disciplinar devem ser devidamente fundamentados, documentados e registados, de forma clara e verificável, permitindo o seu escrutínio interno e externo e assegurando a rastreabilidade das decisões tomadas.

Imparcialidade – Os trabalhadores devem exercer as suas funções com objetividade e isenção, sem favoritismos, discriminações ou influências externas indevidas, garantindo a igualdade de tratamento entre cidadãos, entidades e



demais trabalhadores, e prevenindo qualquer situação de conflito de interesses, real, potencial ou aparente.

Integridade – É expressamente proibida a solicitação, aceitação ou promessa de pagamentos, vantagens, ofertas, benefícios ou quaisquer outros proveitos, patrimoniais ou não patrimoniais, que possam, direta ou indiretamente, influenciar, condicionar ou aparentar influenciar o exercício das funções profissionais ou a tomada de decisões.

Responsabilidade – Cada trabalhador é responsável pelos atos e decisões que pratica no exercício das suas funções, devendo atuar com diligência, zelo, competência e lealdade institucional, bem como colaborar ativamente na identificação, comunicação e mitigação de riscos suscetíveis de afetar a legalidade e a integridade da Amadora Mobility.

Confidencialidade – As informações de natureza pessoal, sensível ou reservada, relativas a cidadãos, processos, dados internos ou entidades parceiras, devem ser protegidas contra divulgação, utilização ou acesso indevidos, sendo estritamente proibida a sua utilização para fins pessoais ou alheios às finalidades legítimas da Amadora Mobility.

5. Identificação de Riscos de Corrupção

Para efeitos do presente Plano, entende-se por risco qualquer evento, situação ou circunstância futura, interna ou externa, cuja ocorrência seja suscetível de comprometer, direta ou indiretamente, a legalidade, a integridade, a transparência e a prossecução das atribuições e objetivos da entidade, designadamente no que respeita à prevenção da corrupção e das infrações conexas, nos termos do RGPC.

O risco resulta da combinação da probabilidade de ocorrência de um determinado acontecimento com o impacto das respetivas consequências, podendo estas traduzir-se em efeitos negativos ao nível jurídico, financeiro, operacional, reputacional ou disciplinar. A existência de qualquer atividade organizacional implica, inevitavelmente, a exposição a riscos, na medida em que a atuação

h

humana e organizacional envolve incerteza e suscetibilidade a desvios face aos princípios da legalidade, imparcialidade e boa administração.

Neste contexto, a gestão de riscos de corrupção e infrações conexas constitui um elemento essencial da governação e do sistema de controlo interno da entidade, assumindo-se como um processo transversal, contínuo e sistemático, aplicável a todas as áreas, funções e processos. Este processo compreende a identificação, análise, avaliação, tratamento e monitorização periódica dos riscos associados ao exercício das atribuições e competências da entidade, com vista à prevenção de comportamentos ilícitos, à deteção precoce de situações de risco e à salvaguarda do interesse público e da confiança dos cidadãos.

A fase central da gestão de riscos, para efeitos do RGPC, corresponde à identificação e caracterização dos riscos de corrupção e infrações conexas inerentes a cada atividade, procedimento ou decisão, à respetiva classificação quanto à probabilidade e impacto, e à definição de medidas preventivas e corretivas adequadas e proporcionais. Estas medidas visam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados, reforçar a cultura de integridade e ética organizacional e assegurar a efetiva concretização dos objetivos globais da entidade, em conformidade com as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

Os principais riscos identificados no âmbito da atividade da Amadora Mobility são os seguintes:

5.1. Riscos Operacionais na Fiscalização

Incluem tentativas de suborno por parte de condutores, recebimento de vantagens indevidas, manipulação de evidências digitais, conluio com operadores privados ou pressão para evitar penalizações.

5.2. Riscos Administrativos

ic



Envolvem favorecimento em recrutamento, irregularidades em contratação de fornecedores, desvio ou manipulação de pagamentos, alteração injustificada de registos e riscos associados à contratação pública.

5.3. Riscos Tecnológicos

Acessos indevidos a bases de dados, eliminação ou alteração de evidências digitais, falhas de segurança da informação ou utilização de passwords partilhadas.

Os riscos podem ser graduados nos seguintes termos:


FATORES DE GRADUAÇÃO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA
BAIXA	Existe possibilidade de ocorrência, porém o evento pode ser evitado, através das ações já previstas para mitigar o risco.	Impacto negativo na eficiência organizacional, exigindo o agendamento das tarefas ou iniciativas
MÉDIA	Existe a possibilidade de ocorrência, mas é possível prevenir o evento, através da implementação de medidas vocacionadas à redução do risco	Dano à gestão operacional, exigindo realocação de recursos em termos de tempo e custo
ALTA	Alta probabilidade de ocorrência, com reduzida possibilidade de ser evitado, mesmo com decisões e implementação de medidas adicionais consideradas indispensáveis	Impacto negativo na perceção da integridade da instituição e na sua eficiência operacional
EXTREMA	Ocorrência praticamente inevitável, com pouca ou nenhuma alternativa de prevenção, ainda que sejam tomadas decisões e ações excecionais	Grave disfunção operacional ou situação devastadora, acompanhada de dano permanente à imagem institucional da empresa

6. Medidas de Prevenção e Controlo

Não obstante, os riscos efetivamente identificados se encontrem identificados na matriz de gestão de risco e plano de ação, há procedimentos, transversais às diferentes áreas de atuação da empresa, que genericamente podem ser adotados para minimizar a verificação de riscos:

6.1. Implementação de procedimentos de Fiscalização:

- As zonas atribuídas aos fiscais devem ser rotativas, evitando permanências prolongadas no mesmo local.

- 
- Cada auto deve ser registado digitalmente com georreferenciação automática.
 - É proibida qualquer manipulação manual de dados registados pelo sistema.
 - Gestão operacional deve realizar verificações-surpresa no terreno.
 - Cada fiscal deve utilizar apenas o dispositivo móvel que lhe está atribuído e nunca o de outro colega.

6.2. Implementação de medidas de Controlo Administrativo:

- A função de fiscalização deve ser separada das funções de processamento e cobrança de autos.
- Todas as decisões administrativas relevantes devem ser documentadas.
- Auditorias periódicas devem ser realizadas para verificar conformidade.
- Pagamentos devem ser preferencialmente eletrónicos, eliminando manuseamento de numerário.
- Arquivo documental deve obedecer a regras rígidas de acesso e conservação.

6.3. Aprovação de plano de formação:


- Desenvolvimento de ações de formação sobre ética, integridade e prevenção de corrupção.
- Divulgação contínua de boas práticas.

6.4. Cumprimento das normas constantes no Código de Conduta e no Código de Ética:

O Código de Conduta da Amadora Mobility foi aprovado, pela Gerência, em 28.07.2025 e o Código de Ética foi aprovado em 11.08.2025, o qual deve ser do conhecimento de todos os trabalhadores.

6.5. Aprovação de um sistema de controlo interno:

O sistema de controlo interno corresponde ao conjunto estruturado de políticas, procedimentos, normas organizativas e mecanismos de supervisão adotados por



uma empresa, concebido com o objetivo de assegurar uma gestão eficaz, transparente e conforme com a lei, bem como a prossecução dos objetivos estratégicos definidos pelos órgãos de gestão.

Este documento constitui um processo contínuo, implementado e acompanhado pela Gerência, Direção e por todos os trabalhadores, que visa proporcionar um grau razoável de segurança quanto à eficácia e eficiência das operações, à fiabilidade da informação financeira e de gestão, à salvaguarda dos ativos e ao cumprimento das disposições legais, regulamentares e internas aplicáveis.

O sistema de controlo interno assenta, designadamente, na definição clara de responsabilidades e níveis de autoridade, na identificação e avaliação dos riscos relevantes para a atividade, na implementação de atividades de controlo adequadas, na existência de sistemas de informação fiáveis e em mecanismos de monitorização e supervisão permanentes, que permitam a deteção atempada de irregularidades e a correção de eventuais deficiências.

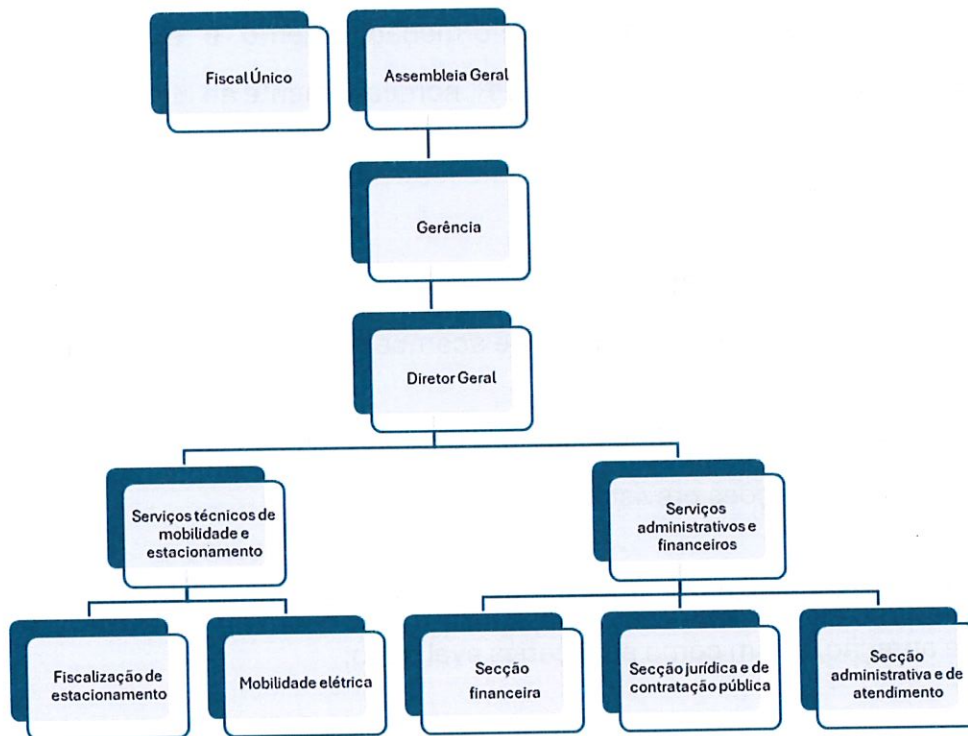
A importância do sistema de controlo interno reside na sua função preventiva e corretiva, contribuindo de forma decisiva para a mitigação de riscos operacionais, financeiros, legais e reputacionais, bem como para a prevenção de fraudes, práticas ilícitas e incumprimentos. Adicionalmente, o sistema de controlo interno promove a eficiência dos processos internos, reforça a qualidade da informação disponível para a tomada de decisão e sustenta uma cultura organizacional assente na ética, na integridade e na responsabilização, assumindo particular relevância no cumprimento das obrigações legais em matéria de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

7. Reação a indícios de situações de risco

A Amadora Mobility deverá instaurar inquéritos, céleres e rigorosos, na sequência do conhecimento da verificação ou suspeita de existência de qualquer situação de risco, aplicando as medidas corretivas que sejam necessárias, bem como a instauração de processos disciplinares e a devida comunicação às autoridades competentes, quando aplicável.

8. Responsabilidades Internas


A Amadora Mobility, à data de aprovação do presente Plano, apresenta a seguinte organização interna:



8.1. Gerência

A Gerência é o órgão responsável pelo processo de gestão de riscos e gestor do PPR, podendo delegar essa função no Diretor Geral:

- Garantir a execução, controlo e revisão do PPR, de forma a promover o cumprimento dos normativos legais e internos da Amadora Mobility;
- Definir, aprovar e acompanhar as políticas, arquitetura, metodologia e as normas de governação e de gestão de riscos, diligenciando a sua revisão quando necessário;
- Aprovar a conceção, elaboração e revisão do PPR;

- 
- Comunicar a todos os trabalhadores e interlocutores da Amadora Mobility a necessidade de implementação do sistema de gestão de riscos, incentivando o comportamento ético e demonstrando às partes interessadas os seus benefícios;
 - Acompanhar e monitorizar a implementação do PPR;
 - Apreciar e aprovar o relato de informação, interno e externo, sobre a operacionalização e monitorização do PPR, nomeadamente ao MENAC.

8.2. Direção e dirigentes

O Diretor Geral e outros dirigentes de direção intermédia são os responsáveis pela conceção, organização, implementação e acompanhamento operacional do PPR:

- Assegurar o cumprimento da política e metodologia de gestão de riscos, assim como das normas e ações previstas no PPR;
- Assegurar e supervisionar a eficácia das medidas de controlo dos riscos na sua esfera de atuação, assim como a respetiva avaliação;
- Reportar sobre as medidas adotadas e respetivo estado de implementação, para uma adequada gestão dos riscos da sua área de responsabilidade, emitindo relatórios regulares de ponto de situação, de modo a assegurar a eficácia do programa de gestão dos riscos da Amadora Mobility;
- Supervisionar os riscos e elaborar propostas de ação para o respetivo controlo e mitigação;
- Identificar e comunicar à Gerência qualquer ocorrência de riscos de maior gravidade ou impacto na Amadora Mobility;
- Verificar a existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade dos trabalhadores da empresa no desempenho de funções.


8.3. Trabalhadores

Os trabalhadores da AMO são responsáveis pela implementação das atividades, ações e medidas definidas no âmbito do sistema de gestão de risco da Amadora Mobility. Todos os trabalhadores devem:

- Ter uma compreensão básica sobre o conceito de risco, e estar atentos a possíveis impactos e/ou desconformidades;
- Entender o seu papel dentro do quadro do controlo interno e compreender como os seus processos de trabalho são definidos para gerir os riscos e que o não cumprimento adequado das suas funções, pode criar uma oportunidade para a ocorrência de riscos;
- Ter conhecimento e compreender as políticas e procedimentos associados à gestão de risco e ao controlo interno (por exemplo, os manuais de procedimentos, instruções de trabalho e os procedimentos de gestão dos riscos propriamente ditos), bem como de outras políticas e procedimentos operacionais de controlo interno;
- Participar, conforme necessário, no processo de criação de um ambiente de controlo forte e no planeamento e execução das atividades de controlo, bem como participar em atividades de acompanhamento;
- Comunicar os riscos adicionais, atividades suspeitas, casos de infração ou outras inconformidades detetadas, através dos canais e meios estabelecidos para o efeito;
- Cooperar nas ações decorrentes do PPR.

9. Monitorização e Avaliação

A revisão e atualização do PPR, obedece ao definido nos n.ºs 4 e 5 do Artigo 6.º do Anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, e deve resultar da análise dos relatórios de monitorização intercalar e final, a produzir em outubro e abril do ano seguinte, respetivamente.



Sendo revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica, que justifique a revisão dos elementos referidos nos n.ºs 1 e 2 do Artigo 6.º do supra referido diploma.

A validação e aprovação do PPR e dos relatórios referidos, são realizadas Gerência, sendo a sua publicidade feita na página da Internet da Amadora Mobility, no prazo de 10 dias úteis contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

Sempre que surjam riscos elevados sobre os quais importe prevenir, os dirigentes e demais responsáveis referidos no presente plano devem informar a Direção da Amadora Mobility, para que possa promover a adequação dos procedimentos adotados pela empresa, com vista a uma mais eficiente gestão de risco.

10. Sanções

O incumprimento das normas previstas pode originar responsabilidade disciplinar, civil e criminal.

11. Avaliação do Risco, Controlo e Monitorização

O sistema de prevenção, gestão e controlo de riscos da Amadora Mobility assenta num conjunto de princípios orientadores que enformam a sua atuação e suportam a implementação eficaz do presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), garantindo a integração da gestão de riscos nos processos de decisão e na cultura organizacional.

Neste âmbito, a Amadora Mobility adota os seguintes princípios:

Equilíbrio – No processo de tomada de decisão, é assegurada a ponderação adequada entre o nível de risco assumido e o respetivo custo-benefício, avaliando-se os impactos potenciais, positivos ou negativos, bem como a sua capacidade de criação de valor, de forma transversal a todas as áreas e níveis da organização.

Integração – A gestão de riscos constitui um elemento central da governação da Amadora Mobility, estando integrada em todos os níveis hierárquicos, unidades

4

orgânicas, processos e atividades, desde a definição estratégica e planeamento, ao investimento, gestão operacional e reporte. Os processos e procedimentos de gestão de risco são coerentes com a política de gestão de riscos adotada, permitindo a consolidação, monitorização e revisão, a nível global, dos riscos significativos identificados.

Melhoria Contínua – O sistema de gestão de riscos e o PPR são objeto de revisão periódica, com uma regularidade mínima anual, sem prejuízo de revisões extraordinárias sempre que ocorram alterações relevantes ao contexto interno ou externo, novos riscos ou eventos suscetíveis de impactar materialmente a organização.

Reconhecimento de Valor Acrescentado – A gestão de riscos é entendida como um instrumento gerador de valor, contribuindo para o reforço da segurança, da confiança institucional e da credibilidade da Amadora Mobility, bem como para o cumprimento dos seus objetivos estratégicos e operacionais.

Sistema de Gestão de Riscos Preventivo – A Amadora Mobility mantém em funcionamento um sistema de gestão de riscos de natureza preventiva, alicerçado em boas práticas e metodologias internacionalmente reconhecidas, com vista à identificação antecipada dos riscos e à implementação eficaz de medidas de mitigação adequadas e proporcionais.

Transparência – A Amadora Mobility, em articulação com o Município da Amadora, adota o princípio da transparência e do acesso à informação como instrumento de cidadania, modernização administrativa e mitigação do risco reputacional, promovendo práticas de registo, arquivo e divulgação de informação nos termos legalmente admissíveis.

Transversalidade e Responsabilização – A gestão de riscos constitui uma responsabilidade partilhada por todos os níveis da organização, desde os órgãos de administração e direção até a cada trabalhador individualmente considerado.



Todos são responsáveis por conhecer os riscos associados às suas funções, por os gerir em conformidade com as políticas e normas internas e por colaborar ativamente na identificação, comunicação e implementação de medidas de mitigação.

A Amadora Mobility orienta a sua atuação em conformidade com as convenções e instrumentos internacionais em matéria de prevenção e repressão da corrupção, designadamente no que respeita à criminalização do suborno, do desvio de dinheiros públicos, do branqueamento de capitais, da obstrução à justiça e do tráfico de influência.

Neste contexto, a Amadora Mobility promove e assegura a cooperação com as entidades de controlo, fiscalização e autoridades judiciais e judiciárias competentes, contribuindo para a deteção, investigação e sancionamento de comportamentos ilícitos.

Em termos gerais, sempre que sejam identificados ou indiciados atos de corrupção ou infrações conexas, a Amadora Mobility diligenciará no sentido de assegurar a sua adequada tramitação, determinando que:

- a) Os factos sejam imediatamente comunicados, logo que conhecidos, ao respetivo superior hierárquico e à Gerência, para efeitos de instauração de procedimento interno, incluindo eventual processo disciplinar ou outras medidas sancionatórias legalmente previstas;
- b) Os mesmos sejam formalmente comunicados ao Ministério Público e às demais entidades competentes, nos termos da lei, sempre que se justifique, assegurando o cumprimento dos deveres legais de denúncia e colaboração.

4

12. Divulgação e Entrada em Vigor

Na sequência de decisão sobre a aprovação do PPR, deverão ser desenvolvidas ações de divulgação, a realizar pelo Diretor-Geral, designadamente através:

- Do envio do presente PPR para o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC);
- Do envio de e-mail, com o PRR, a todos os trabalhadores da AMO e a afixação de aviso na sede da empresa;
- Colocação do PPR na página da Internet da Amadora Mobility, nela se incluindo demais informação respeitante a esta matéria.

O PPR deve ser entregue a todos os trabalhadores no momento da contratação.

13. Entrada em Vigor

O PPR entra em vigor no dia a seguir à sua aprovação pela Gerência.

TC


Matriz de gestão de risco e plano de ação

Área	Risco identificado	Gradação do risco	Medida(s) proposta(s)	Responsáveis	Período de implementação
Direção	Ausência de canais de denúncia		Criação de um canal de denúncia	DG	2027
	Ausência ou deficiente formação dos trabalhadores em gestão de risco, ética e conduta.		Apresentação e aprovação de plano de formação anual e seu cumprimento	DG	2026
	Contratação pública				
	Fraude na escolha de fornecedores		Criação de base de dados de fornecedores	Secção de contratação	2026
	Reduzida abertura à concorrência		Obrigatoriedade de consulta informal ao mercado para todas as aquisições e prestações de serviços acima dos 1.500,00€	Secção de contratação	2026
	Deficiente planeamento e fracionamento de despesa		Estabelecimento de plano de anual de procedimentos concursais a desenvolver e verificação do seu grau de cumprimento	DG	2026
	Incorreta execução dos trabalhos contratados		Realização de ações na área da gestão de contratos (importância do gestor do contrato), com inclusão no plano anual de formação	DG	2026
	Convite a empresas relacionadas		Criação de base de dados. Verificação dos órgãos sociais e sócios previamente ao convite	Secção de contratação	2026
	Convite de entidades em situação de impedimento		Criação de base de dados no ERP de gestão	Secção de contratação Secção financeira	2027
	Gestão operacional				
	Acordos informais com automobilistas, para evitar fiscalização		Alteração/ mudança dos circuitos com frequência. Nomeação de um coordenador dos fiscais. Aprovação de manual de normas internas.	DG Direção Operacional	2026
	Subornos para ignorar infrações		Sensibilização dos trabalhadores. Criação de um canal de denúncias.	DG Direção Operacional	2027
	Desvio de numerário durante recolha ou transporte		Rotatividade dos trabalhadores afetos à recolha, confronto do montante recolhido com os talões dos parquímetros, imposição de selos de segurança nos sacos.	Direção Operacional	2026
	Conluio entre trabalhadores		Dupla verificação dos valores monetários e rotatividade dos trabalhadores entre áreas territoriais	Direção Operacional	2026
Gestão financeira					
	Inexistência de sistema de controlo interno		Aprovação do sistema de controlo interno	DG	2026
	Pagamento de trabalhos não executados		Inclusão no plano anual de formação e realização de ações na área da gestão de contratos	DG	2026
	Irregularidades na gestão do fundo de manio		Monitorização do cumprimento da norma interna referente aos fluxos de caixa	Secção financeira	2026-2028
Atendimento					
	Recebimento de valores em dinheiro sem registo		Obrigatoriedade de emissão no momento do atendimento	AT no atendimento Secção financeira	2026
	Fraude na emissão de dísticos		Aprovação de manual de normas internas que minimize as situações de fraude. Verificação a posteriori dos dísticos emitidos pelo atendimento.	Diretor Geral Gestão Operacional	2026
	Risco de tratamento diferenciado perante situações idênticas		Aprovação de manual de normas internas, após de aprovação de novos regulamentos municipais	Diretor Geral	2026
	Acesso indevido a bases de dados de residentes		Contratualização de serviços de base de dados de residente	Diretor Geral Gestão Operacional	2026