



EMPORDEF – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO S.A.

Relatório Anual de Execução do
Plano de Prevenção de Riscos de
Corrupção e Infrações Conexas
2023



ÍNDICE

1	Enquadramento	3
1.1	<i>A ETI</i>	4
2	Riscos e Medidas Implementadas.....	6
2.1	<i>Análise de riscos.....</i>	6
2.2	<i>Medidas preventivas</i>	7
2.3	<i>Instrumentos de Planeamento e Gestão</i>	9
2.4	<i>Análise das medidas preventivas implementadas</i>	9
3	Conclusão	11

1 ENQUADRAMENTO

No seguimento da recomendação nº 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), “Planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas”, a EMPORDEF - TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO, S.A. (ETI) procedeu em 2011 à elaboração da primeira versão do seu Plano, ao qual foi internamente atribuída a designação interna de PGRCIC (Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas), tendo a mesma sido aprovado em 31.03.2011, dando assim cumprimento à referida recomendação, nos termos da qual “os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza” devem elaborar planos de gestão de risco de corrupção e infrações conexas.

O DL 109-E/2021, de 9 de dezembro cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção (RGPC). O diploma estabelece igualmente orientações para os PPR (Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas).

Em resultado das diversas recomendações emitidas pelo CPC no âmbito dos PPR, da natural evolução das organizações e da análise dos resultados da execução do PPR, a ETI monitoriza e atualiza o seu PRR focando-se nos riscos de maior criticidade e na avaliação da eficácia das ações para a sua mitigação. Foi neste contexto que a ETI verificou a necessidade de revisão do seu plano no final de 2022.

O presente relatório reporta à execução do seu PRR referente a 2022 cumprindo assim o estipulado nos termos do artigo 46º do Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro, que aprova o regime jurídico do setor empresarial, alterado pela lei nº 75-A/2014, de 30 de setembro, e pela Lei nº 42/2016, de 28 de dezembro, e da alínea d) do ponto 1.1 da recomendação nº 1/2009 do CPC.

A ETI detém um conjunto de processos, manuais e códigos que regem a sua atividade e são periodicamente monitorizados e controlados no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade, sendo os resultados da performance levados à Revisão pela Gestão (RG) onde são tomadas ações, se necessário. No âmbito do SGQ, é efetuada anualmente a análise de contexto, atualizados os riscos e oportunidades e a eficácia das ações identificadas para mitigar os riscos e potenciar as oportunidades.

A responsabilidade máxima na gestão dos riscos organizacionais da ETI está atribuída ao Conselho de Administração que delega nos Gestores de Área a gestão dos riscos inerentes às mesmas.

O presente relatório de avaliação, dá resposta ao disposto no RGPC, dando conta do estado de implementação de ações e da necessidade, ou não, de medidas adicionais.

1.1 A ETI

A EMPORDEF - TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO, S.A. (ETI) é uma empresa pública, na forma de sociedade anónima, constituída a 30.10.1992, tendo o capital social integralmente subscrito pela empresa pública idD Portugal Defence.

Atualmente a ETI é detida a 100% pelo Estado Português, através da idD Portugal Defence, S.A..

A ETI tem por objeto a prestação de serviços de desenvolvimento de software, engenharia de software, software de informação geográfica, importação e comercialização de equipamentos e componentes informáticos, organização e gestão de cursos de formação e desenvolvimento de simuladores, tanto no âmbito civil, como militar.

A sociedade pode livremente adquirir participações em sociedades com objeto diferente do seu, em sociedades reguladas por leis especiais e em agrupamentos complementares de empresas, pode ainda, gerir participações sociais de outras sociedades comerciais, desde que seja titular dos respetivos títulos.

A missão, visão e valores são a base da cultura organizacional. Estes três pilares onde assenta a nossa identidade, definem-nos enquanto empresa, nomeadamente, identificam a razão da nossa existência e o que a empresa tem para oferecer ao público alvo, estabelece onde almejamos estar no futuro, define a base moral da organização, ou seja, aquilo em que acreditamos e que praticamos no dia-a-dia.

A nossa Missão, Visão e Valores, regem os princípios fundamentais de orientação estratégica da ETI, ajudam a construir e cimentar a nossa identidade, guiam o comportamento para estabelecimento de uma unidade e identidade una, entre os colaboradores da empresa.

A ETI tem como propósito ser para os seus clientes e parceiros uma empresa de confiança, credível, competente e competitiva, suportada nos seguintes pilares:



Os valores pelas quais a empresa se pauta, encontram-se consagrados no código de ética, constituindo referência para o desempenho da empresa, seus colaboradores, demais partes interessadas, bem como guia para o relacionamento institucional, social e ambiental.

2 RISCOS E MEDIDAS IMPLEMENTADAS

Os riscos de Corrupção e Infrações Conexas estão identificados no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, na sua última versão (disponível no sítio da empresa em <https://eti.pt/en/about-us/corporate> [Corruption Prevention Plan], aprovado no final de 2022. Assim, este relatório de análise incide sobre esse plano, na sua versão 4.

A ETI, de acordo com o ponto “6.2.3 Medidas a Implementar” do PPR, procedeu à atualização do estado de implementação e análise das ações identificadas no plano e respetiva eficácia.

2.1 Análise de riscos

As ações “Procedimentar atividades administrativas e financeiras gerais” e “Rever política de segurança da informação de forma a abranger alguns dos itens identificados nos riscos”, foram parcialmente executadas, mas não terminadas, tendo como principal razão a necessidade de se repensar toda a organização, práticas e ferramentas de trabalho em resultado das saídas e ausências que se verificaram em 2023, nas áreas administrativa e financeira e de sistemas e tecnologias de informação, com a inevitável necessidade de reestruturação a que a empresa foi forçada a assumir, nomeadamente a necessidade de se externalizar algumas atividades, estando em avaliação se esta decisão será definitiva ou temporária e excecional, o que terá obviamente impacto nos procedimentos das respetivas áreas.

Não obstante as dificuldades que obstaram à conclusão das medidas, ou a uma maior execução, ainda assim e no seguimento da definição e aprovação de política de teletrabalho em 2022, foi “procedimentada” e operacionalizada a adoção do regime de trabalho híbrido, o que paralelamente forçou a empresa a investimentos em ferramentas de trabalho (HW e SW) para garantir condições a todos(as) colaboradores(as) consentâneas com as suas atividades, sejam estas executadas nas instalações da empresa ou a partir de casa.

Foi efetuado igualmente um investimento em ferramenta de gestão e controlo de assiduidade, por forma a simplificar todo o processo de justificação de ausências, registo de horas e planeamento e definição de férias e folgas.

A nível dos sistemas e tecnologias de informação (STI), a ETI recorreu a entidade externa para fazer uma avaliação abrangente do estado do seu STI, daí resultando a identificação de gaps e medidas de ação. Com base nesse relatório de avaliação, a ETI definiu prioridades de ação, condicionadas pela disponibilidade financeira e impacto da ação (ou da não ação), resultando na atualização do servidor de

domínio, na disseminação das ferramentas Microsoft365, e na migração do serviço de e-mail. Está a ser avaliado internamente os prós e contras de se externalizar algumas atividades, tentando identificar-se aquelas que deverão continuar sobre a alçada da ETI e as externalizar.

No que diz respeito à capacitação em novas tecnologias, foi constituído no STI, em 2023, um pequeno grupo com o objetivo de criar competências, desenvolver protótipos, e realizar atividades de I&D. Todas as ações do STI descritas acima, têm impacto na política de segurança da informação, resultando daqui que a mesma deverá ser revista quando as decisões estratégicas ao nível do STI forem tomadas.

Relativamente às medidas “declaração de interesse relativa ao tráfico de influência no processo de avaliação de desempenho”, “declaração de interesse relativa a situações de conflito na elaboração de estimas ou orçamentos” e “declaração de interesse do grupo de seleção e avaliação de candidatos”, as medidas não foram implementadas. Relativamente à declaração para efeitos da elaboração de estimas e orçamento, as medidas serão implementadas em 2024 incorporando os impactos decorrentes das alterações ao formulário da estima e aos procedimentos associados ao *workflow* de levantamento e de esforços e definição de preço, que estão a decorrer.

No ano de 2023, foram estabelecidas regras específicas relativas à formação de preço (taxas de venda, margens), efetuada harmonização de taxas de custo e definidas regras de alocação a atividades por perfil, identificados os *gaps* existentes no atual formulário, com vista à criação de novo formulário (em análise). Em 2023 verificou-se um maior crivo na análise do levantamento de esforços, por forma a garantir a aplicação das regras acima referidas. Da análise do esboço do novo formulário de elaboração de estimas e da incorporação do *feedback* das partes interessadas ao mesmo, resultará a aplicação prática do mesmo, decorrendo daqui a necessária “procedimentação” à sua elaboração e aprovação por forma a prevenir erros por negligência ou dolo na elaboração de propostas ou orçamentos.

Relativamente às atividades relacionadas com pagamento a fornecedores, a medida não foi implementada, fruto das alterações verificadas nesta área, com saída e entrada de recursos. Não obstante, foram implementadas regras que estando a ser aplicadas na prática, não estão é ainda vertidas sob a forma de documento.

2.2 Medidas preventivas

A ETI manteve em 2023 um conjunto de outras medidas preventivas, nomeadamente:

- A. Declaração sobre conflitos de interesses (todos os membros do CA)

- B. Reunião periódica do CA com realização de ata formal
- C. Código de Ética e Conduta
- D. Manual de Funções
- E. Delegação de competências para aquisição de bens e serviços
- F. Delegação de competências para aprovação de propostas de bens e serviços
- G. Supervisão pelo órgão máximo da ETI (CA) de todas as atividades que requeiram interação externa
- H. Acompanhamento técnico e supervisão dos gestores de área das atividades desenvolvidas das respetivas áreas
- I. Segregação de funções e responsabilização pelas operações
- J. Reportes financeiros legalmente obrigatórios
- K. Auditorias financeiras anuais
- L. Obrigatoriedade de certificação de faturas antes de se proceder a pagamentos e com indicação do documento que autoriza despesa
- M. Auditoria internas aos processos implementados para verificação das práticas estabelecidas
- N. Revisão anual formal de todos os indicadores e objetivos de processos, políticas e outros documentos que comprometam a ETI, riscos e oportunidades e respetivas ações (Revisão pela Gestão)
- O. Monitorização e controlo mensais de indicadores dos processos
- P. Relatórios de Gestão mensais com indicadores financeiros, eventuais desvios ao Plano de Atividades e Orçamento
- Q. Política de segurança da informação – declaração de compromisso assinada pelos trabalhadores
- R. Comunicação recorrente (via email) sobre o uso adequado dos meios tecnológicos
- S. Controlo de acessos via ferramenta específica com possibilidade de rastrear quem acede
- T. Restrições digitais para cópia e *download* de informação
- U. Periodicidade de alterações de password
- V. Eliminação de acessos sempre que um trabalhador sai da ETI
- W. Restrições físicas de acessos a dados pessoais e sensíveis
- X. Posto de Controlo de acordo com indicações NATO para informação classificada
- Y. Atribuição de responsabilidade de revisão e supervisão de documentação
- Z. Controlo e stock de material de economato
- AA. Lista de hardware e software

- BB. Registo de ativos em sistema de controlo de gestão (ERP Primavera)
- CC. Verificação das listas de material via inventários anuais
- DD. Ferramenta de controlo de ponto
- EE. Controlo de entradas (registo de nome e viaturas)
- FF. Controlo de entradas e saídas, e acompanhamento de pessoas externas à ETI (acesso condicionado pela ETI ter instalações NATO CLASS II)
- GG. Formação e gestão de competências
- HH. Avaliação de desempenho dos trabalhadores
- II. Controlo de importações e exportações de bens militares
- JJ. Credenciação da empresa e dos seus colaboradores nas seguintes marcas e graus: Nacional Secreto e NATO Secret
- KK. Política de Teletrabalho

2.3 Instrumentos de Planeamento e Gestão

Para além das medidas preventivas identificadas anteriormente no desenvolvimento das atividades da ETI, são elaborados diversos instrumentos de gestão, cumprindo-se todos os legalmente exigidos, bem como todos os definidos internamente:

- ✓ Plano de Atividade e Orçamento anual/triénio;
- ✓ Relatório de Gestão e Contas;
- ✓ Cumprimento das Orientações e Disposições Legais;
- ✓ Relatório do Governo Societário;
- ✓ Auditorias financeiras;
- ✓ Relatórios mensais e trimestrais de atividades e de execução orçamental;
- ✓ Código de Ética e Conduta;
- ✓ Processos, procedimentos, regulamentos e normas internas;
- ✓ Auditorias internas e externas aos seus processos.

2.4 Análise das medidas preventivas implementadas

No exercício de 2023, nem a ETI nem nenhum membro dos respetivos órgãos sociais individualmente teve conhecimento de quaisquer reclamações, queixas ou denúncias relativas a:

- ✓ Apropriação ilegítima (artigo 234.º)

- ✓ Administração danosa (artigo 235.º)
- ✓ Violação de segredos de estado (artigo 316.º)
- ✓ Corrupção passiva para ato ilícito (artigo 372.º)
- ✓ Corrupção passiva para ato lícito (artigo 373.º)
- ✓ Corrupção ativa (artigo 374.º)
- ✓ Peculato (Artigo 375.º)
- ✓ Peculato de uso (Artigo 376.º)
- ✓ Participação económica em negócio (artigo 377.º)
- ✓ Abuso de poder (artigo 382.º)
- ✓ Criminalidade económica e financeira (Lei n.º 19/2008, de 21 de abril)
- ✓ Branqueamento de capitais (Lei n.º 10/2002, de 11 de fevereiro)
- ✓ Obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada: Aquisições de imóveis ou valores mobiliários em consequência da obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na administração pública ou no sector empresarial

Face ao exposto a ETI considera que a sua identificação de riscos, a implementação das medidas preventivas supracitadas e os seus instrumentos de gestão permitem concluir que o cumprimento do PPR tem vindo a ser efetuado com sucesso. Tendo em conta a análise verificada aos riscos e à sua classificação de baixo risco, não se considera a necessidade de medidas de mitigação adicionais, importa tão e somente garantir a aplicação integral das medidas preventivas definidas no PPR e reforçar perante todas as partes interessadas a relevância do seu cumprimento.

3 CONCLUSÃO

Em resultado das diversas recomendações emitidas pelo CPC no âmbito dos PPR, da natural evolução da ETI, da monitorização do seu PPR, a ETI mantém como boa prática a análise anual do seu plano, atualizando, sempre que necessário, a sua metodologia de acordo com as práticas correntes na organização para a gestão de riscos, melhorando a sua identificação de riscos bem como as medidas preventivas.

A monitorização dos riscos, a implementação de medidas preventivas e as ausências de quaisquer reclamações, queixas ou denúncias no âmbito da corrupção e infrações conexas permitem concluir que o cumprimento do PPR tem vindo a ser efetuado com sucesso.

Face ao exposto considera-se que a ETI deve manter as medidas implementadas e em vigor no seu PPR, bem como, implementar as medidas previstas no plano mas ainda não concluídas, acautelando a evolução natural dos seus processos, procedimento, regulamento e outros necessários ao desempenho da ETI.

O presente relatório é dado conhecimento público nos termos do nº 2, do artigo 46º do RJSPE no site da ETI (<https://eti.pt/en/about-us/corporate>).

Sobreda, 27 de março de 2024

O Conselho de Administração

Assinado por: **Luís Miguel de Sousa Lopes Vieira**
Num. de Identificação: 09531975
Data: 2024.03.27 19:37:54+00'00'

Luis Vieira

Presidente do Conselho de Administração

Assinado por: **Carlos Manuel da Silva Marques**
Num. de Identificação Civil: BI07276777
Data: 2024.03.27 19:14:16 Hora padrão de GMT

Carlos Marques

Vogal do Conselho de Administração