



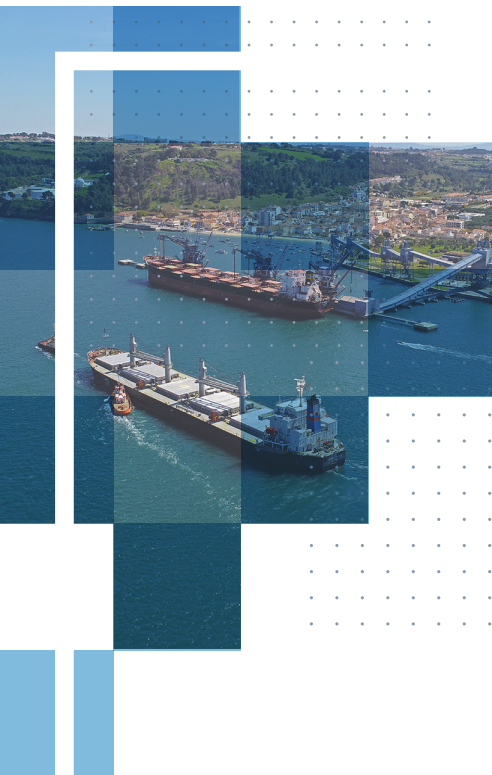
SILOPOR

EMPRESA DE SILOS PORTUÁRIOS

▶ RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

REFERENTE AO ANO **2020**



O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, PPRCIC da SILOPOR, S.A. foi publicado em novembro de 2009 e produziu efeitos ainda nesse mesmo exercício.

O funcionamento e aplicação do normativo desenvolve-se assim, com eficácia reconhecida, ao longo de mais de uma década.

O presente relatório anual visa dar cumprimento ao disposto na Parte III do próprio Plano, e respeita ao papel de regulação durante o ano de 2020 enquanto elemento integrante da "Estratégia de aferição de efetividade, Utilidade, Eficácia e Eventual correção das medidas propostas" preconizada no Plano.

À semelhança do sucedido nos anos anteriores, os dirigentes dos órgãos de estrutura da empresa também elaboraram os relatórios de execução respeitantes à respetiva unidade orgânica.

É assim possível apresentar separadamente o diagnóstico referente aos diferentes departamentos da empresa, cuja definição de funções foi apresentada no âmbito do referido Plano e que se mantém na generalidade válida. Contudo, as nomeações para alguns cargos de estrutura ao longo do ano, em resultado de passagem à reforma dos anteriores responsáveis, recomendam a atualização do PPRCIC - Versão V02 de janeiro de 2021, nomeadamente da sua Parte I – Atribuições da SILOPOR, Organização Interna e Responsáveis em Funções, especificamente nos itens "Organização Interna" e "Responsáveis em Funções".

No exercício de 2020 a empresa manteve, sem alterações relevantes, as práticas de trabalho de anos anteriores, nas atividades necessárias à continuidade e desenvolvimento do seu negócio de descarga e armazenagem de granéis alimentares.

Pelo tipo de tarefas envolvidas, de meios utilizados e, ainda, pelo elevado grau de automatização no tratamento de dados e na movimentação das matérias primas, que se vem consolidando nos últimos dois anos, mantiveram-se as condições geradoras de uma fraca propensão para deterioração de métodos, procedimentos e comportamentos.

A função de produção – descarga, armazenagem e movimentação e tratamento dos cereais, oleaginosas e outros produtos conexos, manteve as características de função integradora. A regulação interna das tarefas de operação nos Terminais Portuários do Beato, em Lisboa, e da

Trafaria continuou submetida a critérios objetivos de hierarquização de prioridades, ditadas pelas exigências do negócio no que respeita a tempos e condições de descarga e armazenagem contratadas.

Os mesmos critérios se aplicaram às tarefas de manutenção, em função das programações operacionais de cada uma das instalações e equipamentos.

Em consequência, os comportamentos das pessoas afetas a estas áreas são regulados por uma descrição de funções detalhada, com fraca probabilidade de sujeição a manipulações e/ou a critérios de discricionariedade.

Nas funções de apoio e suporte, administrativo/financeira, comercial, gestão do pessoal e apoio informático, manteve-se o recurso a instrumentos de coordenação redutores da possibilidade de deterioração de procedimentos e práticas de trabalho.

Assim, o grau de centralização permaneceu elevado, com a concentração de competências na Comissão Liquidatária e nos quatro responsáveis de topo dos departamentos de linha – Diretores.

Continuaram a verificar-se níveis elevados de informatização e automatização de registos e de processos, com a intervenção da contabilidade, enquanto depositária e construtora de informação, na monitorização e circularização de dados, em tempo real.

Estas tarefas continuaram a ser afetadas de forma muito positiva, neste exercício de 2020, pelo reforço do dispositivo técnico gerado pelos sistemas aplicativos introduzidos desde 2014, que tem possibilitado a disponibilização de ferramentas adicionais de controlo de gestão. Em paralelo, continuou a ser desenvolvido um conjunto de rotinas complementares, visando a disponibilização de informação mais consistente sobre os fluxos de trabalho e o reforço da segurança na execução de tarefas.

Destaque ainda para a continuidade de utilização de uma plataforma eletrónica certificada na aquisição de bens e serviços, com cumprimento estrito das suas normas, no âmbito dos preceitos legais instituídos pelo Código de Contratação Pública, CPC.

As características dos produtos movimentados, das instalações e equipamentos em uso, e dos métodos, processos e práticas de trabalho, e sobretudo o tipo de riscos associados à atividade da Empresa, continuaram a justificar a inserção da segurança nas funções prioritárias. Para além da prevenção normativa e comportamental visando o aprofundamento da cultura de segurança, continuou a verificar-se no exercício um enfoque na formação e o recurso a auditorias externas obrigatórias e programadas.

No domínio do controlo interno e da verificação de procedimentos, continuou a enfatizar-se o cumprimento dos normativos internos e, sobretudo, da legislação aplicável.

Finalmente, tomámos boa nota as Recomendações da Inspeção Geral de Finanças, indicadas na Informação IGF nº 2020/362 de 18 de junho, capeada pelo ofício 1330/2020 de 30 de junho do Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro, a propósito do Plano PPRIC de 2019, elencando-se, de seguida, as medidas de ação consideradas adequadas.

I – Sugestão de melhoria proposta para 2021.

De forma a responder cabalmente à recomendação de monitorização e apuramento do grau de cumprimento das medidas preventivas indicadas, “com avaliação sistemática e contínua”, será útil voltar a equacionar a separação clara entre as áreas de Auditoria e Controlo e a de Segurança. Complementarmente, será ainda necessário providenciar o consequente reforço de meios humanos de ambas as áreas, já a partir de 2021, uma vez que, com a dimensão da estrutura existente, é praticamente impossível desenvolver os acompanhamentos solicitados, quer a nível interno, quer externo.

Pela mesma ordem de razões, e estando o nível geral dos Recursos Humanos deficitário em relação às respostas devidas face às múltiplas solicitações oficiais, da própria empresa e do mercado, recomenda-se ainda que sejam reavaliadas as necessidades de pessoal, nomeadamente para preenchimento das estruturas intermédias, (atualmente vagas, vide PPRCIC de janeiro de 2021), situação que se torna cada vez mais premente com a proximidade da passagem à reforma de alguns efetivos, nomeadamente quadros técnicos e responsáveis por órgãos de estrutura.

II – Medida de ação prevista quanto a melhoria da materialização do Plano, classificação de riscos e impactos na organização.

A empresa vai atualizar, durante o ano de 2021, a análise e a determinação de riscos da atividade em geral, e de todas as áreas funcionais em particular, com base na elaboração das tabelas de níveis de Frequência (da ocorrência) e de Gravidade para as várias estruturas. Logo que seja possível concluir esta análise, os resultados obtidos e a reformulação, se necessária, das medidas de mitigação dos riscos, serão vertidos no PPCIC e identificados nos próximos relatórios setoriais.

A aplicação de nova metodologia de análise será assim, implementada no terreno, logo que se verifique o regresso à normalidade e à estabilização do funcionamento da empresa, em função da evolução da pandemia.

III – Medida de ação prevista quanto a gestão de conflitos de interesses no setor público (Recomendação do CPC de 08 de janeiro 2020).

Na realidade, considerou-se que a análise dos currícula de todos os membros que integram a Comissão Liquidatária seria suficiente para assegurar uma adequada gestão de conflitos de interesses, quer pela função exercida em modo de dedicação exclusiva, quer pelas áreas setoriais anteriores e funções desempenhadas.

Contudo, a Comissão Liquidatária vai continuar a analisar e implementar as orientações que resultam da Recomendação do CPC sobre Gestão de conflitos de Interesse no setor público, de 08 de janeiro de 2020.

IV – Medida de ação prevista quanto a melhoria no modo como são concretizadas as medidas preventivas indicadas em algumas áreas da Empresa.

As áreas em causa dependem diretamente da Comissão Liquidatária que define a metodologia de gestão e as medidas de controlo, casuisticamente, em função da autorização do Acionista.

De qualquer modo, as medidas preventivas relativas a estes departamentos, poderão vir a ser reavaliadas e definidas no âmbito da atualização da análise de riscos, que se encontra em desenvolvimento.

Conclusão

No exercício de 2020, a execução do “Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da SILOPOR” – PPRCIC, nos diferentes órgãos de estrutura, foi a seguinte:

No Terminal Portuário do Beato:

Funções e autonomia – Competências atribuídas adequadas às características e exigibilidade de funcionamento do Terminal, com centralização de procedimentos no Diretor;

Controlo de riscos – Formalização no tratamento com fornecedores; - imparcialidade nas relações com clientes, utilizadores e camionistas, pela adoção e prática do princípio “*first come – first served*” (FC-FS) na gestão de filas de espera; - utilização do sistema de emissão de documentos de transporte e gestão automática de entregas, com emissão de códigos para circulação de viaturas validados por entidade oficial; - introdução de melhorias na configuração e conteúdo informativo do documento de autorização e gestão de entrega de produtos, permitindo uma mais fácil e inteligível interpretação e, conseqüentemente, - uma redução de intervenção humana, concorrendo assim para a eliminação de grande parte dos riscos de discricionariedade; - acompanhamento do comportamento de empregados, através de contactos com clientes, visando aferir eventuais fugas de informação; - monitorização dos pontos de carga e descarga das atividades de receção/expedição através do sistema de videovigilância; - controlo sistemático de quebras e/ou sobras de produtos, com resultados dentro de parâmetros considerados irrelevantes no conjunto das operações, o que evidencia o rigor dos processos operacionais e de suporte administrativo.

No Terminal Portuário da Trafaria:

Funções e autonomia – Competências atribuídas adequadas ao funcionamento do Terminal com centralização de procedimentos no Diretor.

Controlo de riscos – Relacionamento com fornecedores visando eficiência e otimização da relação custo/qualidade; - gestão de filas de espera de camionistas (e clientes) de acordo com o princípio “*first come–first served*” (FC-FS), sem desvios; - informatização do tráfego de informação com clientes e camionistas e da emissão de documentos de transporte; - melhorias na configuração e

conteúdo informativo dos documentos de transporte e de gestão automática de entrega de produtos, permitindo, além de uma mais fácil e inteligível interpretação dos dados, ainda a eliminação, quase por completo, dos riscos de tratamento menos uniforme durante a fase de atendimento; - atenção e diálogo aos/com os empregados, em particular com os que acedem a informação relevante; - controlo sistemático de quebras e/ou sobras de produtos, com resultados dentro de parâmetros considerados irrelevantes, no conjunto das operações, o que evidencia o rigor dos processos operacionais e de suporte administrativo.

No Departamento Administrativo e Financeiro:

Funções e autonomia – Competências adequadas ao funcionamento; centralização absoluta das competências delegadas pela Comissão Liquidatária de autorização de despesas e pagamentos; utilização da contratação pública nas aquisições de serviços de acordo com o previsto no respetivo Código, CPC.

Controlo de riscos – Manutenção de elevados índices de informatização de tarefas, com destaque para a utilização de um sistema aplicacional baseado em *software* de última geração, disponibilizando um conjunto mais alargado de ferramentas de controlo de gestão; - cumprimento do âmbito de aplicação e das regras e processos aplicáveis às aquisições e contratações do setor público e utilização de uma plataforma eletrónica certificada para o efeito; - formalização de procedimentos no relacionamento com trabalhadores, fornecedores e terceiros em geral; - assunção, pelo Departamento de Contabilidade, de competências reais na regulação e aplicação do controlo administrativo interno

No Departamento Comercial e de Logística:

Funções e autonomia – Competências adequadas ao funcionamento; utilização da regulação contratual e de concurso público, na quase totalidade das prestações de serviços; divulgação pública e antecipada das condições comerciais; evidente equidade no tratamento a clientes, dentro das melhores condições permitidas pelo mercado.

Controlo de riscos – Auscultação regular do mercado para conhecimento de informação relevante em circulação; - aplicação regular de um questionário de satisfação de clientes; - assunção de uma postura aberta a todas as partes interessadas (clientes, fornecedores e concorrentes); -

estabelecimento de contactos frequentes com associações de empresas do setor e entidades oficiais.

No Gabinete de Auditoria, Controlo e Segurança:

Funções (de segurança) e autonomia – Competências ajustadas às necessidades e particularidades da Empresa, do negócio, dos produtos à sua guarda e das instalações e recursos.

Controlo de riscos – Desenvolvimento funcional das áreas que se indicam de seguida, com forte sujeição a auditorias externas, obrigatórias e programadas, de acordo com os requisitos regulamentares aplicáveis, realizadas por entidades acreditadas para o efeito: - Cumprimento dos procedimentos do Sistema de Gestão de Segurança Alimentar, SGSA, com renovação da certificação da Empresa (válida até 2021) abrangendo todas as instalações “pelos atividades de Receção, Movimentação, Armazenamento, Tratamento, Secagem, Expedição e Transporte de Cereais e Outros Granéis Sólidos Alimentares”, em conformidade com os requisitos da norma NP EN ISO 22000; - monitorização e supervisão do cumprimento das regras do *International Ship and Port Facility Security Code*, Código ISPS, assegurado pela aprovação dos Planos de Proteção para cada um dos Terminais/Instalações Portuárias, pela Autoridade Competente-ACPTMP/DGRM, condição necessária à revalidação das Declarações de Proteção definitivas, ainda dependente da realização das auditorias externas programadas; - cumprimento das obrigações legais do Regime Jurídico da Promoção e Prevenção da Segurança e Saúde no Trabalho e subseqüentes alterações legais, através da coordenação e monitorização semestral dos serviços externos de Higiene e Segurança no Trabalho, nomeadamente, trabalhos de avaliação das condições de trabalho e de riscos funcionais associados (da realização anual de medições técnicas, de divulgação de informação relevante e, ainda, da implementação das recomendações de segurança). Neste quadro, assumem particular destaque as medidas de prevenção, contenção e mitigação da COVID-19 aplicadas na empresa, logo a partir a partir de 6 de março; - coordenação e monitorização de resultados anuais das medidas de prevenção e despiste de alcoolemia aplicadas de acordo com o respetivo regulamento interno; - implementação dos programas anuais de formação externa, e de formação interna direcionada a novos trabalhadores e colaboradores; - e, desenvolvimento de Medidas de Auto Proteção obrigatórias (manutenção dos Planos de Emergência e desenvolvimento do Planos de Segurança Internos).

Funções (de Auditoria e Controlo) e autonomia – Competências adequadas ao funcionamento da empresa; iniciativas de revisão regular dos normativos em vigor, sempre que tal se justificar.

Controlo de riscos – O acompanhamento realizado, e o reporte dos departamentos, durante o ano em apreço, permitiram constatar a inexistência de indícios de deterioração de comportamentos e/ou de procedimentos ou, sequer, a identificação de quaisquer incidentes nos vários domínios em análise.

Nestas circunstâncias, considera-se que se mantêm adequadas as medidas preventivas em vigor, sem prejuízo de se implementarem, com a brevidade possível as medidas preconizadas como resposta às Recomendações da Inspeção Geral das Finanças, acima mencionadas.

Nota: As funções de segurança e as de auditoria e controlo estão integradas no Gabinete de Auditoria Controlo e Segurança, desde 2019.

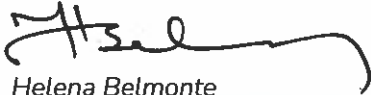
Em síntese,

A eficácia do funcionamento e aplicação/execução do Plano em vigor manteve-se ao mesmo nível dos anos anteriores.

- a. No exercício de 2020 a empresa manteve, sem alterações relevantes, as práticas de trabalho nas atividades necessárias à continuidade e desenvolvimento do seu negócio de descarga e armazenagem de granéis alimentares.
- b. A consolidação, nos últimos três anos, de um elevado grau de automatização nos procedimentos administrativos e operacionais, e nos processos de tratamento de dados e movimentação das matérias primas, permitiu manter as condições necessárias para a minimização da deterioração de métodos, procedimentos e comportamentos.
- c. Foi evidenciado o rigor dos processos operacionais e de suporte administrativo.
- d. Não se tendo detetado indícios de deterioração de comportamentos e/ou de procedimentos, nem a identificação de quaisquer incidentes nos vários domínios em análise, consideramos que, apesar do ano em apreço ser atípico e particularmente difícil, as medidas preventivas em vigor se mantêm adequadas, sem prejuízo de se implementarem, como acima se indica e com a brevidade possível, as medidas preconizadas.

SILOPOR, SA, 29 janeiro de 2021

Gabinete de Auditoria, Controlo e Segurança



Helena Belmonte

A coordenadora