



Banco Português
de Fomento

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Elaborado por: Direção de Compliance

Aprovado por: Conselho de Administração

dezembro/ 2025



www.bpfomento.pt

HISTÓRICO DE VERSÕES

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO
1.0	dezembro/2021	Versão original
2.0	setembro/2023	Alteração decorrente do novo Decreto-Lei n.º 109-e/2021, de 09 de dezembro
3.0	dezembro/2024	Atualização e Revisão Anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
4.0	dezembro/2025	Revisão Anual Atualização da Estrutura Organizacional Revisão da matriz de risco de corrupção

ÍNDICE

MENSAGEM DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	4
1. DISPOSIÇÕES INICIAIS	5
1.1 Enquadramento legal e regulamentar	5
1.2 Âmbito e objetivo	6
1.3 Conceitos	7
2. O BPF	9
2.1 Missão	9
2.2 Visão	10
2.3 Valores	10
2.4 Modelo de Governo	11
2.5 Sistema de Controlo Interno	12
A) Conselho de Administração	13
B) Direção de Auditoria Interna	13
C) Direção de Compliance	13
D) Risk Office	14
E) Unidades Orgânicas	14
3. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	15
3.1 Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	15
3.2 Metodologia de Avaliação de Riscos	16
3.2.1 Descrição da probabilidade de ocorrência	16
3.2.2 Descrição do impacto	17
3.2.3 Grau de severidade de risco final	18
3.3 Identificação das Áreas de Incidência	19
3.4 Áreas Potencialmente Mais Expostas	21
4. MEDIDAS DE PREVENÇÃO EM VIGOR	22
5. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO	25
6. REGIME SANCIONATÓRIO	26
6.1 Regime contraordenacional:	26
6.2 Responsabilidade disciplinar	27
6.3 Responsabilidade pelas contraordenações	28
6.4 Responsabilidade subsidiária	28
7. DISPOSIÇÕES FINAIS	29
7.1 Aprovação e entrada em vigor	29
7.2 Revisão e vigência	29
7.3 Divulgação	29
ANEXO I - IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS PREVENTIVAS	30
ANEXO II – LEGISLAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE SUPORTE	60



MENSAGEM DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

A corrupção é um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições. Quer no setor público, quer no setor privado, trata-se de um fenómeno que assume carácter transnacional, e que constitui, uma das grandes preocupações não apenas dos diversos Estados, mas também das organizações internacionais de âmbito global e regional. Revela-se como uma ameaça aos Estados de direito democrático e prejudica gravemente a fluidez da relação entre os cidadãos e a Administração do Estado, bem como obsta ao desejável desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos mercados.

A Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção é o único instrumento global de carácter legalmente vinculativo para a prevenção e combate à corrupção, o qual contribui para o cumprimento da Agenda 2030 das Nações Unidas, promovendo a responsabilidade, a integridade e a transparência.

Também os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), conhecidos como Objetivos Globais, que foram adotados pelos países-membros das Nações Unidas em 2015 como um apelo universal à ação para acabar com a pobreza, proteger o planeta e garantir que até 2030 todas as pessoas desfrutem de paz e prosperidade, fazem uma ligação explícita entre corrupção e sociedades pacíficas, justas e inclusivas.

O ODS 16 define metas de redução do suborno, fortalecimento das instituições e sistemas anticorrupção, acesso à informação, mitigação de riscos de corrupção em setores essenciais, e robustece as ações coletivas de governos, sociedade civil e setor privado no combate à corrupção. Estas metas não são apenas aspirações valiosas por si só, mas também são condições vitais para o alcance de todos os 17 ODS.

A corrupção é uma das questões mais corrosivas do nosso tempo, tendo-se já transformado numa parte importante da responsabilidade social das empresas.

Assim, o combate do fenómeno da corrupção e das infrações que lhe são conexas é uma das grandes preocupações do BPF.

A atividade do BPF é desenvolvida com base em rigorosos princípios de cumprimento da lei e dos seus regulamentos internos, e em conformidade como os mais elevados padrões de ética, responsabilidade, transparência, rigor e profissionalismo.

O BPF apresenta, assim, o seu plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas atualizado, acomodando as orientações do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e identificando as principais áreas de risco de corrupção e infrações conexas que estão relacionadas com a sua atividade.

Neste contexto, a abordagem do BPF para qualquer indício ou manifestação de corrupção ou infrações conexas é de tolerância zero, exigindo aos seus colaboradores que se abstenham de realizar qualquer ato desta natureza, promovendo, antes, a difusão dos valores da integridade, honestidade, transparência e responsabilidade.



1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 Enquadramento legal e regulamentar

Pela Resolução do Conselho de Ministros nº 37/2021, aprovado no dia 18 de março de 2021 e publicada em Diário da República no dia 6 de abril, foi aprovada a Estratégia Nacional de Anticorrupção. Na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção foi publicado o Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

O MENAC é uma entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público com poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, que tem por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas na sequência do artigo 6º da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, de 31 de dezembro de 2003, ratificada pelo Decreto do Presidente da República nº 97/2007, de 21 de setembro. O MENAC detém poderes de iniciativa, de controlo e de sanção.

Este diploma, para além de reconhecer a necessidade de ajustar alguns aspetos do sistema repressivo, considera indispensável o fortalecimento e a valorização dos mecanismos de prevenção e deteção de crimes de corrupção e infrações conexas.

O Decreto – Lei nº 109-E/ 2021, de 9 de dezembro, que cria o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, determina a implementação dos seguintes instrumentos de prevenção:

- Planos de prevenção ou gestão de riscos;
- Códigos de ética e de conduta;
- Programas de formação;
- Canais de denúncia e,
- Designação de um responsável pelo cumprimento do normativo.

Para muitos a necessidade de estabelecimento de um Plano de Prevenção da Corrupção foi uma novidade trazida por este Diploma. No caso do Banco Português do Fomento (BPF), é de realçar que este já dispunha de um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, por força do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, que regulamenta os sistemas de governo e controlo interno e define os padrões mínimos em que deve assentar a cultura organizacional das entidades sujeitas.

De referir que o BPF já tem um sistema de controlo interno que prevê medidas de prevenção do crime de corrupção e infrações conexas, nomeadamente nas políticas internas, tais como, o Código de Conduta, a Política de Participação de Irregularidades, a Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses dos colaboradores e membros dos órgãos sociais, bem como o presente Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante PPR), vem acomodar as obrigações previstas no RGPC.



Face à recente reestruturação organizacional do BPF, tornou-se imprescindível atualizar todas as atividades já identificadas como sujeitas a potenciais riscos de corrupção e infrações conexas no PPR, assim como à identificação de novas áreas e atividades das novas Direções e descrição das respetivas medidas preventivas.

É ainda incorporado nesta revisão a atualização da matriz de risco de corrupção, que visa uma melhor adequação das métricas de quantificação da probabilidade de ocorrência e impacto à natureza do risco de corrupção. Desta atualização resulta a identificação das diferentes atividades do BPF, e classificação dos fatores de risco que podem expor as diferentes Unidades Orgânicas a atos de corrupção e infrações conexas, assim como os mecanismos de controlo existentes para mitigar esses riscos.

1.2 Âmbito e objetivo

O RGPC 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, designadas como “entidades abrangidas”.

O artigo 6º do RGPC menciona a obrigatoriedade de as entidades abrangidas adotarem e implementarem um PPR que abranja toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de direção, operacionais ou de suporte. Desta forma, este Plano aplica-se a todos os colaboradores e membros dos órgãos de Administração do BPF, de modo a identificar, prevenir e mitigar a ocorrência de riscos de corrupção e infrações conexas.

Quanto aos objetivos deste documento, pretende-se a identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas, a indicação de medidas que previnam a sua ocorrência, e também a definição e identificação dos responsáveis envolvidos na gestão do PPR, sob a direção do órgão dirigente máximo.

Nesse sentido, o PPR visa a descrição de todas as atividades realizadas pelas diferentes Unidades Orgânicas no âmbito das suas competências organizacionais e funcionais internas que se identifiquem como possíveis fontes de corrupção ou infrações conexas. Igualmente, o presente documento apresenta a metodologia de suporte à avaliação do risco de corrupção e infrações conexas afetas a cada atividade previamente identificada. Através da avaliação dos riscos identificados e dos mecanismos existentes para a sua prevenção e/ou mitigação, verificam-se se as situações potenciadoras de fenómenos corruptivos e práticas conexas são devidamente geridas e tratadas de uma forma aceitável para o BPF, em alinhamento com o seu apetite pelo risco e recomendações regulamentares.

Na identificação dos riscos dessas atividades, devem ser reconhecidas as vulnerabilidades associadas a determinadas funções que têm de ser geridas por criarem situações que geram risco. Todos os riscos são associados às atividades que se identificam como passíveis de comportar risco, tendo estas de ser controladas e geridas numa ótica de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

Por fim, deve ser efetuada a catalogação dos instrumentos, medidas e mecanismos de mitigação para cada risco identificado.



O PPR contém:

- a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- e) A designação do responsável pelo cumprimento normativo (execução, controlo e revisão do PPR).

O BPF designou internamente o Responsável pelo Cumprimento do Normativo, pela execução, controlo e revisão do PPR afetos à Direção de Compliance e que exercem as suas funções de forma independente, permanente e com autonomia decisória.

Para a elaboração deste Plano, foram consideradas as informações das Unidades Orgânicas do BPF, as quais identificaram as atividades que consideram potencialmente mais expostas ao risco de corrupção, bem como, a avaliação do risco e as medidas preventivas aplicáveis.

O presente PPR define igualmente os princípios gerais a aplicar ao Grupo BPF, nos termos da determinação específica do Banco de Portugal, da qual resulta que o BPF e as Sociedades de Garantias Mútua (SGM), constituem um Grupo Financeiro (Grupo BPF) para efeitos de aplicação do disposto nos artigos 49.º, 50.º, 51.º e 52.º do Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal, sendo o BPF considerado a empresa-mãe e as SGM as suas filiais, com as necessárias adaptações às especificidades de cada SGM. Relativamente às outras entidades participadas do BPF, Portugal Capital Ventures - SCR, S.A. e Fomento Fundos de Investimento Imobiliário, SGOIC, assim como a SOFID, Sociedade para o Financiamento do Desenvolvimento, Instituição Financeira de Crédito, S.A, sociedades estas que não integram o Grupo BPF nos termos da determinação acima referida, as mesmas devem garantir a coerência com os princípios gerais estabelecidos no presente PPR no seu normativo interno, com as devidas adaptações.

1.3 Conceitos

Entende-se por:

- a) **Corrupção e infrações conexas:** são os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsidio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei nº 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei nº 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei nº 100/2003, de 15 de novembro, na ei nº



50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei nº 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei nº 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

Para que exista corrupção é necessário conjugar os quatro elementos seguintes:

- 1) prática de uma ação ou omissão
 - 2) prática de um ato lícito ou ilícito
 - 3) contrapartida de uma vantagem indevida
 - 4) essa vantagem é para o próprio ou para terceiro;
- b) **Corrupção ativa:** dar ou prometer a funcionário, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para de um ato lícito ou ilícito;
- c) **Corrupção passiva para ato ilícito:** solicitar ou aceitar, por si ou entreposta pessoa, vantagem patrimonial ou vantagem de promessa patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo;

Existem outros crimes conexos à prática da corrupção, igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados, que têm em comum a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida. A título de exemplo destacam-se, ainda, os seguintes crimes:

- d) **Abuso de poder:** abuso 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;
- e) **Branqueamento:** Converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidos por si ou por terceiros, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal; ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens ou dos direitos a ela relativos;
- f) **Concussão:** no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por entreposta 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 á devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima;
- g) **Participação económica em negócio:** intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar;
- h) **Peculato:** apropriação ilegítima, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções;
- i) **Prevaricação:** funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra o direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce;



- j) **Suborno:** convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos;
- k) **Tráfico de influência:** solicitar ou aceitar, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, 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.

2. O BPF

O Banco Português de Fomento, S.A. (BPF), é uma sociedade anónima de capitais detidos por entes públicos, entendidos nos termos da alínea e) do n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 71/88, de 24 de maio, e tem a natureza de banco de fomento nacional na aceção da Comunicação da Comissão ao Parlamento Europeu e ao Conselho, COM (2015) 361 final, de 22 de julho de 2015.

O BPF foi criado pelo Decreto-Lei n.º 63/2020, de 7 de setembro, na sua redação atual, diploma que regula o seu funcionamento e aprovou os respetivos Estatutos, definindo, ainda, os termos da sua atividade através do processo de fusão, por incorporação, da PME Investimentos — Sociedade de Investimento, S. A., e da IFD — Instituição Financeira de Desenvolvimento, S. A. na SPGM — Sociedade de Investimento, S. A., passando esta última a adotar a firma de Banco Português de Fomento, S. A.

O BPF qualifica-se, para todos os efeitos legais, como uma sociedade financeira, ao abrigo do disposto na alínea I) do n.º 1 do artigo 6.º do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF), e rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 63/2020, de 7 de setembro, na sua redação atual, nos respetivos Estatutos e, subsidiariamente, no RGICSF, no Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, aprovado pelo Decreto - Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua redação atual (RJSPE), no Código das Sociedades Comerciais, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 262/86, de 2 de setembro, na sua redação atual (CSC) e na demais legislação aplicável.

2.1 Missão

Em linha com as experiências europeias recentes, o BPF passou a agregar um conjunto alargado e diferenciado de instrumentos de apoio ao desenvolvimento das empresas e, por conseguinte, passou a desempenhar, no mercado nacional, as funções típicas de um verdadeiro *national promotional bank* (banco de fomento nacional), designação que tem vindo a ser adotada na União Europeia para designar instituições financeiras às quais é atribuído um mandato para o exercício de atividades de fomento ou desenvolvimento económico.

O BPF tem por missão:

- a) Apoiar o desenvolvimento da economia através da disponibilização de soluções de financiamento, nomeadamente por dívida, em condições de preço e prazo adequadas à fase de desenvolvimento de empresas e projetos, potenciando a capacidade empreendedora, o



investimento e a criação de emprego e proporcionando ainda às empresas locais condições de financiamento equivalentes às melhores referências do mercado internacional, através da gestão de instrumentos de financiamento e partilha de riscos;

b) Apoiar o desenvolvimento da comunidade empresarial portuguesa, colmatando as falhas de mercado no acesso ao financiamento das empresas, com enfoque nas pequenas e médias empresas e *midcaps*, em particular ao nível da capitalização e do financiamento a médio e longo prazo da atividade produtiva.

A missão do BPF prevê, ainda, entre outros, apoiar o desenvolvimento de *start-up's*, projetos de investigação e desenvolvimento, transição digital, empreendedorismo, inovação e aumento de escala de empresas inovadoras, inteligência artificial, conectividade digital, transportes e mobilidade, neutralidade carbónica, economia circular, transição energética, projetos no setor de investimento social, tendo como função supletiva e/ ou complementar aos bancos comerciais.

O BPF, executa ao abrigo dos contratos de mandato conferidos pelo Estado Português, através da Direção-Geral do Tesouro e Finanças, os mandatos no âmbito da sua missão, e atua, ainda, como Agência de Crédito à Exportação.

Na prossecução da sua missão, o BPF irá atuar ao longo de 3 pilares: **Crescimento, Sustentabilidade e Estabilidade**.

2.2 Visão

A atividade do BPF foca-se no financiamento direto, ou na facilitação de acesso a financiamento, em 5 (cinco) áreas-chave da economia portuguesa:

- 1) Empresas: PME's, *mid caps*, e grandes empresas consideradas importantes para a economia nacional;
- 2) Investigação e desenvolvimento: transição digital, empreendedorismo, inovação, entre outros;
- 3) Financiamento verde: transportes e mobilidade, neutralidade carbónica, economia circular, e outros;
- 4) Setor social: saúde, cuidados continuados, educação, habitação social, e iniciativas similares;
- 5) Infraestruturas: projetos de investimento a serem desenvolvidos a nível central, regional ou municipal.

2.3 Valores

A atividade e a conduta BPF pautam-se pelos seguintes valores fundamentais:

- Criar relações de **CONFIANÇA**, com base na partilha de experiência e conhecimento;
- Ser **ÁGIL** no desenvolvimento e implementação de projetos;
- Financiar a construção de um futuro com foco na **SUSTENTABILIDADE**;
- **TRABALHAR COM PROXIMIDADE** na procura das melhores soluções.



Tendo como objetivo principal ampliar o conhecimento sobre a missão e a atividade do BPF e impulsionar uma atitude cada vez mais positiva em relação à marca BPF, potenciando o seu posicionamento como uma futura referência na promoção do desenvolvimento económico e financeiro de Portugal, em 2022 e nomeadamente a partir do último trimestre, a estratégia de comunicação do Banco foi sendo progressivamente ajustada, com foco em:

- criar maior *awareness* sobre o propósito e a atividade do Banco;
- gerar um ambiente informativo e uma promoção alargada dos instrumentos financeiros ao dispor das empresas, apresentando-os com uma linguagem mais simples, clara e eficaz;
- reforçar o compromisso com o princípio da transparência, através de uma ampla divulgação dos resultados dos instrumentos financeiros;
- reforçar relações de proximidade e *networking* com os seus públicos;
- construir um diálogo aberto com os seus parceiros principais – designadamente, as empresas e entidades da economia social, os bancos e outras instituições financeiras, as instituições públicas e as associações empresariais.

Além da sua atividade, o BPF assume um âmbito de atuação mais amplo através das empresas por si participadas, o que inclui as quatro sociedades de garantia mútua (Norgarante, Lisgarante, Agrogarante e Garval), a Portugal Capital Ventures – Sociedade de Capital de Risco, S.A. (Portugal Ventures) e a TF Turismo Fundos - SGOIC, S.A. (Turismo Fundos). Por outro lado, o BPF é a entidade gestora de um leque alargado de fundos, que funcionam como os veículos nos quais são capitalizados os montantes necessários para permitir a efetivação dos apoios às empresas em condições de solvabilidade no sistema bancário.

2.4 Modelo de Governo

O modelo de governo do BPF tem como pressuposto a efetiva separação entre as funções de administração e de fiscalização, o que contribui para a prevenção e mitigação de diversos riscos inerentes à sua atividade, entre os quais os riscos de corrupção e infrações conexas.

Por Deliberação Social Unânime por Escrito, datada de 6 de agosto de 2021 e conforme previsto no artigo 6º dos Estatutos do BPF, o modelo de governo do BPF passou a ser composto por:

- Assembleia Geral;
- Conselho de Administração;
- Comissão Executiva;
- Comissão de Auditoria;
- Revisor Oficial de Contas; e
- Conselho Consultivo.

A designação dos órgãos sociais do BPF é feita por eleição, em assembleia geral, nos termos do Código das Sociedades Comerciais e demais legislação aplicável.

A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente e um secretário, a eleger pela assembleia geral. Compete ao presidente da mesa da assembleia geral proceder à convocação da assembleia geral e dirigir os respetivos trabalhos. A assembleia geral deve ser convocada, pelo menos, uma vez por ano, e



sempre que a lei, o conselho de administração ou a comissão de auditoria o determinem, nos prazos, termos e condições estabelecidos na lei. A assembleia geral delibera sobre todos os assuntos para os quais a lei e os presentes Estatutos lhe atribuem competência

O Conselho de Administração é composto por 12 membros, constituído por 1 Presidente do Conselho de Administração, 1 Vice-Presidente do Conselho de Administração e Presidente da Comissão Executiva, 5 Vogais Executivos, 5 Vogais não Executivos, dos quais 3 integram a Comissão de Auditoria.

Nos termos dos estatutos, as reuniões do Conselho de Administração são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa, ou a solicitação do Vice-Presidente ou de 2 (dois) Administradores. O Conselho de Administração não pode reunir sem que se encontre presente ou representada a maioria dos Administradores, considerando-se presentes os Administradores que nela participem e intervenham por meios telemáticos. As deliberações do Conselho de administração são tomadas por maioria simples dos votos dos administradores presentes ou representados.

O Conselho de Administração deliberou delegar numa Comissão Executiva, a gestão corrente da sociedade e, em especial, os poderes de gestão corrente da Sociedade, os quais compreendem todos os poderes de decisão e representação necessários ou convenientes para o exercício das atividades da Sociedade.

A fiscalização do BPF é exercida por uma Comissão de Auditoria e por um Revisor Oficial de Contas, que não é membro dessa Comissão.

A Comissão de Auditoria é composta por um presidente e dois vogais, todos designados pela Assembleia Geral, os quais são formalmente Administradores não Executivos, com assento no Conselho de Administração. A comissão de auditoria tem as atribuições, poderes e deveres previstos na lei e nos Estatutos do BPF.

No BPF, o ROC constitui um dos órgãos de fiscalização da Sociedade, a par da Comissão de Auditoria. A SROC do BPF é a KPMG & Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, S.A. As competências, poderes e deveres do ROC são os que se encontram previstos na lei e nos Estatutos do BPF. O ROC e o respetivo suplente, que deve ser um revisor oficial de contas ou uma sociedade de revisores oficiais de contas de reputação e dimensão adequadas à atividade desenvolvida pelo BPF, são designados pela Assembleia Geral, sob proposta da Comissão de Auditoria. O ROC é nomeado por períodos de três anos, sendo permitida a recondução sucessiva, por um máximo de três vezes, sem prejuízo de eventuais limitações legais e estatutárias.

Nos termos do artigo 25.º dos Estatutos do BPF, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 63/2020, de 7 de setembro, está definido que o Conselho Consultivo é composto por um mínimo de 10 e um máximo de 20 representantes de *stakeholders* relevantes para a atividade do Banco.

Foram designados membros do Conselho Consultivo os 15 representantes mandatados através do Despacho n.º 155-A/2024 dos Senhores Ministros das Finanças e da Economia e do Mar, de 9 de janeiro de 2024, sendo a duração do mandato de três anos civis, com possibilidade de uma reeleição.

2.5 Sistema de Controlo Interno

O sistema de controlo interno define-se como a implementação de um conjunto de estratégias, sistemas, processos, políticas e procedimentos definidos e aprovados pelo Conselho de Administração, e de ações conduzidas por este órgão e demais colaboradores, tendo por base o modelo das três linhas de defesa, com vista a garantir o seguinte:



- Estabelecer e consolidar as regras e os princípios de gestão do sistema de controlo interno do BPF;
- Garantir, a sustentabilidade do BPF no médio e longo prazo, a estabilidade do próprio sistema financeiro e o exercício prudente da sua atividade;
- Garantir o cumprimento efetivo das disposições legais e regulamentares aplicáveis à atividade do BPF em matéria de controlo interno.

Relativamente às responsabilidades dos diversos órgãos na gestão do sistema de controlo interno do BPF, destacamos o papel desempenhado pelos seguintes órgãos, na prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas:

A) Conselho de Administração

O Conselho de Administração do BPF, tem no âmbito da prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, as seguintes responsabilidades:

- a) Assegurar a revisão e aprovação do PPR;
- b) Analisar e aprovar o Relatório de Avaliação Anual sobre o cumprimento das ações de implementação do PPR, bem como o Relatório de Avaliação Intercalar, elaborados pela Direção de Compliance.

B) Direção de Auditoria Interna

A Direção de Auditoria Interna do BPF, tem no âmbito da prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, as seguintes responsabilidades:

- a) Garantir a monitorização na execução do PPR;
- b) Emitir parecer sobre o Relatório de Avaliação Anual, sobre o cumprimento das ações de implementação do PPR.
- c) Emitir parecer sobre o Relatório Intercalar sobre o cumprimento das ações de implementação do PPR

C) Direção de Compliance

A Direção de Compliance do BPF, tem no âmbito da prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, as seguintes responsabilidades:

- a) Assegurar a elaboração do PPR;
- b) Elaborar dois relatórios anuais de avaliação de execução do PPR:
 - i) No mês de outubro, o relatório de avaliação intercalar com as situações identificadas de risco elevado ou máximo;



- ii) 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.
- c) Assegurar a coordenação com as restantes funções de controlo na avaliação dos Relatórios Anual e Intercalar de Avaliação, e respetiva submissão ao Conselho de Administração;
- d) Assegurar, com o apoio da Direção de Recursos Humanos a elaboração de ações de formação para os trabalhadores do BPF, com conteúdos de temas de combate e sensibilização da prevenção da corrupção, infrações conexas e conflito de interesses;
- e) Assegurar o acompanhamento do PPR, através da recolha semestral de um registo das ocorrências das atividades consideradas potencialmente mais expostas ao risco de corrupção, bem como, a respetiva avaliação do risco e as medidas preventivas aplicadas, junto das Unidades Orgânicas do BPF.

D) Risk Office

O Risk Office do BPF, tem no âmbito da prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, as seguintes responsabilidades:

- a) Apoiar a Direção de Compliance na elaboração do PPR;
- b) Monitorizar riscos identificados pelas Unidades Orgânica se acompanhar as medidas de mitigação (excetuando as categorias de risco de conformidade e reputacional, sob alçada da Direção de Compliance);
- c) Apreçar de forma a avaliar a necessidade da incorporação de informação complementar nos Relatório de Avaliação Anual e Relatório de Avaliação Intercalar;
- d) Emitir parecer sobre o Relatório de Avaliação Anual sobre o cumprimento das ações de implementação do PPR;
- e) Emitir parecer sobre o Relatório de Avaliação Intercalar sobre o cumprimento das ações de implementação do PPR;
- f) Complementar, caso necessário, a avaliação do ambiente de risco e suficiência e adequação da moldura de mitigação submetida pela Direção de Compliance, no Relatório de Avaliação Anual;

E) Unidades Orgânicas

As Unidades Orgânicas do BPF, através do seu responsável, têm no âmbito da prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, as seguintes responsabilidades:

- a) Assegurar o desenvolvimento e o controlo da atividade de forma adequada e eficiente e listar todas as atividades da área;



- b) Avaliar a probabilidade de ocorrência da prática de atos de corrupção e infrações conexas bem como o impacto previsível de cada situação
- c) Recolher e reportar à Direção de Compliance informação sobre as atividades que se encontram expostas a riscos de corrupção e infrações conexas;
- d) Identificar e reportar à Direção de Compliance comportamentos que envolvam atos de corrupção, destacando-se as alterações que se possam ter verificado ao nível de novos riscos, alteração na criticidade, e riscos eliminados;
- e) Implementar e reportar as medidas de mitigação destacadas no PPR de modo a minimizar a probabilidade de ocorrência de eventos que venham a materializar os riscos identificados.
- f) Acompanhar através de um registo semestral as ocorrências das atividades que consideram potencialmente mais expostas ao risco de corrupção, bem como, a respetiva avaliação do risco e as medidas preventivas que foram aplicadas,

3. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

3.1 Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Todos os riscos a que o BPF está ou pode vir a estar exposto, tanto por via interna como externa são abrangidos num sistema de gestão de riscos que é composto por um conjunto de estratégias, políticas, processos, sistemas e procedimentos, que têm como objetivo a identificação, avaliação, criação de controlos e procedimentos de acompanhamento dos riscos, por forma a assegurar que estes se mantêm nos níveis previamente definidos pelo Conselho de Administração e que não afetam significativamente a estabilidade financeira do BPF.

Os riscos de Corrupção e Infrações Conexas traduzem-se na probabilidade de ocorrência de factos, acontecimentos, situações ou circunstâncias suscetíveis de gerar corrupção ou uma infração conexa, que, numa dada circunstância, constituem um crime. Igualmente, inclui quaisquer vantagens indevidas ou mesmo a mera promessa destas para o assumir de um determinado comportamento, seja ele lícito ou ilícito, ou através de uma ação ou uma omissão.

Os crimes de corrupção e infrações conexas que estão subjacentes aos riscos objeto de análise no presente Plano encontram-se regulados no Código Penal Português. De uma forma geral, pode falar-se em corrupção quando uma pessoa, que ocupa uma posição dominante, aceita receber uma vantagem indevida em troca da prática de qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.

Estes riscos são classificados segundo a severidade do risco reduzida, moderada, elevada e severa, em função do grau de probabilidade de ocorrência e do seu impacto. Identificados os riscos, são indicados os mecanismos de controlo interno existentes para prevenir a sua ocorrência.



3.2 Metodologia de Avaliação de Riscos

De modo a verificar se as situações que potenciam eventos de corrupção e infrações conexas são geridas e abordadas de forma correta pelo BPF, deve-se avaliar as atividades que comportem risco desta tipologia a fim de calcular o seu grau de exposição. A classificação da severidade do risco decorre da combinação entre o impacto e a probabilidade de ocorrência esperada dos fatores de risco. Consequentemente, após aferição do risco para as atividades identificadas, medidas de correção devem ser elaboradas por forma a garantir a devida mitigação dos riscos identificados.

Neste âmbito, foram revistos os critérios para aferição da probabilidade de ocorrência e do impacto para a classificação do grau de severidade do risco de corrupção, seguindo a metodologia disposta na Política de Gestão de Risco de Conformidade e na Política de Gestão de Riscos do Grupo BPF. A determinação da probabilidade de ocorrência e impacto do risco é baseada no conhecimento das Unidades Orgânicas do BPF, assim como noutros dados relativos ao risco inerente, mediante orientação do Risk Office e da Direção de Compliance.

Neste sentido, deve ser tida em consideração a existência ou não de controlos de risco identificados e a sua eficiência, atendendo nomeadamente à complexidade, criticidade e frequência das atividades realizadas, perfil dos colaboradores, número de colaboradores envolvidos, entre outros.

3.2.1 Descrição da probabilidade de ocorrência

A classificação da probabilidade de ocorrência é aferida com base na frequência em que o evento se verifica, ou pode vir a verificar, no horizonte de análise, que deve sempre corresponder a 1 ano. Para efeito da probabilidade de ocorrência do risco de corrupção, consideram-se as seguintes frequências:

Muito alta: O risco é classificado como sendo de frequência “Muito Alta” quando é expectável que:

- O evento de risco ocorrerá com frequência ao longo do ano;
- Ocorram mais de 2 atos de corrupção no último ano.

Alta: O risco é classificado como sendo de frequência “Alta” quando é expectável que:

- O evento de risco ocorrerá algumas vezes ao longo do ano;
- Ocorram 2 atos de corrupção anualmente, ou tenham ocorrido no último ano

Média: O risco é classificado como sendo de frequência “Média” quando é expectável que:

- O evento raramente ocorrerá ao longo do ano;
- Ocorra 1 ato de corrupção anualmente, ou tenha ocorrido no último ano.

Baixa: O risco é classificado como sendo de frequência “Baixa” para o BPF quando é expectável que:



- O evento nunca ocorrerá ao longo do ano;
- Não se verificarem atos de corrupção, ou não tenham ocorrido no último ano.

3.2.2 Descrição do impacto

A classificação do impacto mede a influência que o evento terá na situação financeira da instituição, a nível de requisitos de fundos próprios, reputação do BPF, governo interno, e gestão e controlo de riscos. Esta pode ser aferida de forma quantitativa ou qualitativa. A abordagem quantitativa deve ser adotada caso exista informação quantitativa em relação ao impacto do evento face ao montante dos fundos próprios e seja possível quantificar a materialidade do impacto em valor absoluto. No caso de não existir informação quantitativa, a atribuição do impacto deve ser aferida de forma qualitativa de modo a apurar a materialidade do evento. Para efeito da classificação do risco de corrupção, consideram-se as seguintes consequências para efeito da avaliação do impacto:

Muito alta: O risco é classificado como sendo de impacto “Muito Alto” quando é expectável que cause:

- Perda de capacidade de operação e comprometimento da estratégia definida;
- Incumprimento das obrigações legais com grandes prejuízos financeiros, por períodos longos;
- Danos significativos na reputação do BPF
- Efeito negativo nos Fundos Próprios > 1%

Alta: O risco é classificado como sendo de impacto “Alto” quando é expectável que cause:

- Entraves no potencial de expansão ou nas oportunidades de novos negócios;
- Incumprimento das obrigações legais com grandes prejuízos financeiros;
- Grandes danos na reputação do BPF
- Efeito negativo nos Fundos Próprios > 0,25% e <= 1%

Média: O risco é classificado como sendo de impacto “Médio” quando é expectável que cause:

- Entraves no potencial de expansão ou nas oportunidades de novos negócios, a curto ou médio prazo;
- Incumprimento das obrigações legais por períodos reduzidos ou de determinadas obrigações legais;
- Danos de repercussão média ou baixa na reputação do BPF
- Efeito negativo nos Fundos Próprios > 0,05% e <= 0,25%

Baixa: O risco é classificado como sendo de impacto “Baixo” quando é expectável que:

- Não cause entraves no potencial de expansão ou nas oportunidades de novos negócios;



- Não cause incumprimento das obrigações legais;
- Cause danos praticamente nulos na reputação do BPF
- Efeito negativo nos Fundos Próprios $\leq 0,05\%$

O resultado obtido após classificação dos riscos quanto à sua probabilidade de ocorrência e impacto materializa-se na seguinte matriz:

		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA			
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)	Muito Alta (4)
IMPACTO	SEVERIDADE DO RISCO ↘				
	Muito Alto (4)	Elevado (3)	Elevado (3)	Elevado (3)	Severo (4)
	Alto (3)	Moderado (2)	Moderado (2)	Elevado (3)	Elevado (3)
	Médio (2)	Reduzido (1)	Moderado (2)	Moderado (2)	Elevado (3)
	Baixo (1)	Reduzido (1)	Reduzido (1)	Moderado (2)	Moderado (2)

3.2.3 Grau de severidade de risco final

Tendo em consideração a atividade desenvolvida e a estrutura do BPF, a classificação da severidade do risco está assim assente cumulativamente no impacto e na probabilidade de ocorrência esperada dos fatores de risco. A conjugação destas duas componentes, com base na matriz apresentada, permite categorizar o grau de severidade do risco nos seguintes níveis: Reduzido, Moderado, Elevado e Severo.

Severo: Situação extrema com probabilidade de ocorrência muito alta que poderá levar a perdas financeiras muito elevadas, violação grave da estratégia, políticas e valores da sociedade, danos consideráveis na reputação/prestígio da sociedade e grave incumprimento nas disposições legais e regulamentares;

Elevado: Situação grave que poderá levar a perdas financeiras substanciais, incumprimento da estratégia, políticas e valores da sociedade, danos na reputação/prestígio da sociedade e incumprimento nas disposições legais e regulamentares;

Moderado: Situação que poderá levar a perdas financeiras e/ou resultar em danos na reputação/prestígio da sociedade;

Reduzido: Situação com probabilidade de ocorrência média/baixa e com impacto financeiro e reputacional limitado para a sociedade.



3.3 Identificação das Áreas de Incidência

Tendo em consideração as atividades realizadas pelas diversas áreas do BPF, foram identificadas e caracterizadas como áreas sujeitas a potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, as seguintes:

- a) **Administração:** inclui tarefas, entre outras, a de prosseguir os interesses gerais do BPF e assegurar a gestão dos seus negócios, definir as orientações estratégicas, estabelecer a organização interna do BPF e as suas normas de funcionamento, aprovar o código de conduta e demais normativos específicos e estruturantes do Banco e a sua cultura organizacional;
- b) **Secretário da Sociedade:** inclui a tarefa de elaboração de atas Conselho de Administração;
- c) **Direção de Auditoria Interna:** inclui tarefas, entre outras, de elaborar planos, anual e plurianual, de Auditoria Interna, elaborar programa e executar auditorias e elaborar relatórios anuais de Auditoria Interna;
- d) **Direção de Compliance:** inclui tarefas, entre outras, de acompanhar o processo de participações de irregularidades, elaborar de pareceres e análises técnicas sobre operações de prevenção de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, novos produtos e conflitos de interesse e partes relacionadas, elaborar Plano de Atividades, elaborar Relatório Anual, prestar a colaboração requerida pelas autoridades e auditorias;
- e) **Risk Office:** inclui tarefas, entre outras, de elaborar Plano anual de atividades da função de gestão de riscos elaborar Relatório anual de atividades da função de gestão de riscos, identificar incumprimentos, elaborar relatórios internos da Função de gestão de riscos, atualização da Matriz de Riscos e Controlos, Cálculo de imparidade de crédito e de outros ativos;
- f) **Direção de Capital Direto:** inclui tarefas, entre outras, Elaborar minutas dos documentos relativos ao Concurso; Analisar Memorando e Emitir Parecer; Analisar Candidaturas recebidas, Deliberar sobre Proposta de relatório final;
- g) **Direção de Capital Indireto:** inclui tarefas, entre outras, Elaborar minutas dos documentos relativos ao Concurso, Apreciação sobre os documentos relativos ao Concurso, Analisar Candidaturas recebidas, Analisar conformidade de documentação de convocatória
- h) **Direção de Dívida e Banca de Investimento:** inclui tarefas, entre outras Qualificação de Potenciais Intermediários Financeiros, Obtenção de Propostas de Financiamento e Decisão de alocação, *Due Diligence*, Contratos com Intermediários Financeiros, Desembolsos, estruturar e montar operações complexas de financiamento ou investimento a empresas e o financiamento a projetos que requeiram montantes significativos de investimento inicial, com longas maturidades e que dependam do grau de geração de fluxos de caixa do projeto, tais como concessões e parcerias público-privadas e originação de novas oportunidades de negócio através de dinamização comercial;
- i) **Direção de Análise de Crédito:** inclui tarefas, entre outras, de análise de operações de crédito, e garantia, atribuição de Rating;
- j) **Direção de Análise de Investimento em Capital:** inclui tarefas, de análise de investimentos, atribuição de Rating;



- k) **Direção de Apoio Jurídico:** inclui tarefas, entre outras, de preparação/validação de peças contratuais, e emissão de Pareceres;
- l) **Direção de Acompanhamento e Recuperação de Crédito:** inclui tarefas, entre outras, preparar memorando com ponto de situação e proposta para acordo de pagamento, negociar termos do acordo de pagamento;
- m) **Direção Corporativa e Sustentabilidade:** inclui tarefas, entre outras, reuniões com entidades externas;
- n) **Direção de Relações Internacionais e Regulatórias** inclui tarefas, entre outras, contactos com interlocutores externos e contratação de entidades externas para prestação de serviços;
- o) **Direção de Comunicação:** inclui tarefas, entre outras, de elaboração de Plano de Comunicação, produção e divulgação de Comunicados de Imprensa, publicação de conteúdos no website BPF;
- p) **Direção de Recursos Humanos:** inclui tarefas, entre outras, de recrutamento, seleção e contratação, ações de Formação, processamento salarial;
- q) **Direção de Tecnologias de Informação:** inclui tarefas, entre outras, de aquisição de Bens e Serviços Informáticos, efetuar consulta ao mercado;
- r) **Direção de Meios e Compras:** inclui tarefas, entre outras, de aquisição de bens e serviços, acompanhamento da execução dos contratos, todo o processo que envolve a contratação pública;
- s) **Direção de Contabilidade:** inclui tarefas, entre outras, de preencher os questionários SPPI;
- t) **Direção de Operações:** inclui tarefas, entre outras, de atualizar dados das garantias, negociar taxas de juros com Bancos, contabilizar o pagamento.
- u) **Direção de Fundos sob Gestão:** inclui tarefas, entre outras, de faturação de BPF aos Fundos sob Gestão e às Sociedades, elaborar Relatório e Contas dos Fundos sob Gestão do BPF, dotações dos Fundos, certificação de despesa nos Fundos sob Gestão com Financiamento Comunitário, acompanhamento de auditorias aos Fundos sob Gestão promovidas por Entidades Externas, Reportes de Acompanhamento a Dotadores e Plano de Atividades e Orçamento dos Fundos sob Gestão do BPF;
- v) **Direção de Planeamento e Controlo:** inclui tarefas, entre outras de informação de fecho de contas, analisar reportes, atualizar precários, consultar e validar dívidas em mora e submeter reportes.
- w) **Direção de Transformação:** inclui tarefas, entre outras, monitorização da execução das iniciativas do plano estratégico, consultas ao mercado para efeitos da aquisição de bens ou serviços e contactos com entidades externas.
- x) **Direção de Garantias** inclui tarefas, entre outras, enquadramento de candidaturas, aprovação das subvenções não reembolsáveis (Linhas COVID-19) e análise de operações Convenção PT- AO.
- y) **Direção de Gestão de Informação:** inclui tarefas, entre outras, de aquisição de Bens e Serviços Informáticos, efetuar consulta ao mercado.
- z) **Direção de Marketing Estratégico:** inclui tarefas, entre outras, Consulta ao mercado para recolha de preços, condições técnicas, prazos e soluções disponíveis, Desenho e gestão dos incentivos comerciais, definição de métricas e critérios de elegibilidade, validação de dados, acompanhamento de performance comercial, Planeamento de Ações de Marketing Estratégico.



- aa) **Direção de Investimento Público:** inclui tarefas, contactos com interlocutores externos, Acompanhamento e controlo de candidaturas a subvenções.
- bb) **Direção de Assessoria Fiscal:** inclui tarefas, reporte fiscal.
- cc) **Direção de Investimento Internacional:** inclui tarefas, parcerias – articulação com entidades externas, nomeadamente Governos, entidades multilaterais e promocionais e originação - reuniões com entidades externas.

As áreas responsáveis pelas atividades acima referidas, identificam, recolhem e reportam informação sobre as atividades que estão mais expostas a riscos de corrupção e infrações conexas, assim como implementam as medidas de mitigação de modo a minimizar a probabilidade de ocorrência de eventos de risco de corrupção e infrações conexas.

No ANEXO I - IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS PREVENTIVAS, apresentam-se para cada área, os principais riscos que podem conduzir à prática de atos de corrupção e infrações conexas, classificados de acordo com os graus de risco estabelecidos no BPF, em função do grau de probabilidade de ocorrência conjugada com o impacto das suas consequências. De modo a apresentar graus de risco mais próximos da realidade, a classificação é efetuada tendo em consideração a existência de medidas preventivas adotadas internamente, para prevenir a sua ocorrência e mitigar o seu impacto.

Destacamos aqui que há Unidades Orgânicas do BPF que foram recentemente criadas, pelo que ainda não identificaram as suas atividades potencialmente expostas ao risco de corrupção e infrações conexas, o que será efetuado na próxima revisão do PPR.

3.4 Áreas Potencialmente Mais Expostas

Tendo em consideração a metodologia descrita no ponto 3.2., cada área de atividade potencialmente mais exposta foi classificada de acordo com o risco de corrupção apurado, conforme ANEXO I - IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS PREVENTIVAS.

No quadro seguinte é apresentado o resultado das classificações atribuídas para cada atividade potencialmente mais exposta, tendo por base as matrizes de risco das várias Unidades Orgânicas (ANEXO I).

Áreas potencialmente mais expostas	Probabilidade de ocorrência	Impacto	Grau de Risco
Governo Interno	Baixo	Alto	Moderado
Estratégia e Plano de Atividade	Baixo	Alto	Moderado
Recursos Humanos	Baixo	Alto	Moderado



Prevenção de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo	Baixo	Alto	Moderado
Conflito de Interesses/ Partes Relacionadas	Baixo	Alto	Moderado
Requisição de bens / serviços	Baixo	Alto	Moderado
Contratação Pública	Baixo	Alto	Moderado
Análise de Candidaturas	Médio	Médio	Moderado
Análise de Operação Crédito/Investimento/Garantia	Baixo	Alto	Moderado
Fundos sob Gestão	Baixo	Alto	Moderado

As áreas identificadas como potencialmente mais exposta, são as que resultam da análise das atividades subjacentes classificadas, nas respetivas matrizes, com um Grau de Risco igual a Moderado.

4. MEDIDAS DE PREVENÇÃO EM VIGOR

O BPF tem implementado no seu sistema de controlo interno, mecanismos (medidas, procedimentos, políticas) de forma a prevenir, mitigar e reprimir quaisquer atos de corrupção e infrações conexas, nos quais estão vertidos os princípios e valores fundamentais da instituição e que evidenciam a sua posição no combate intransigente à corrupção e infrações, destacando, entre outras, ao nível do normativo interno, o Código de Conduta, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, a Política de Prevenção Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses, Política de Participação de Irregularidades, Política de Transações com Partes Relacionadas, Política de Prevenção do Branqueamento de Capitais e de Financiamento do Terrorismo.

Estas políticas e procedimentos encontram-se publicados na plataforma Docushare, bem como no site do BPF (<https://www.bpfomento.pt/pt/>) ficando acessíveis a todos os colaboradores, constituindo, por conseguinte, um suporte ao sistema de controlo interno.

Apresentam-se, de seguida, os normativos internos implementados no BPF que se destacam na prevenção do fenómeno da corrupção:

- **Código de Conduta:** O Código de Conduta do BPF enuncia o conjunto de valores, de princípios, de regras e de compromissos éticos, que orientam o comportamento de todos os seus Colaboradores, independentemente do cargo que ocupem ou do vínculo laboral, incluindo os membros de Órgãos Sociais. Trata-se de um documento que visa, essencialmente, assegurar o cumprimento das normas legais, regulatórias, éticas e deontológicas aplicáveis ao BPF, contribuindo para uma cultura organizacional sólida, bem como para o desenvolvimento das melhores práticas de governo societário e de conduta ética, reduzindo a exposição a diversos riscos, nomeadamente operacionais, reputacionais e de Compliance.



O artigo 34.º do Código de Conduta estabelece especificamente que o BPF rejeita ativamente todas as formas de corrupção, não devendo os seus Colaboradores envolver-se em situações propiciadoras de atos suscetíveis de associação a este fenómeno.

De referir, ainda, o artigo 24º sob o título “Liberalidades, Ofertas e Benefícios” que institui a proibição de *aceitação ou oferta, direta ou indiretamente, de quaisquer vantagens, incluindo empréstimos, presentes, convites, hospitalidade ou outros benefícios ou favores de ou a pessoas com as quais os Colaboradores se relacionem, por força e no exercício da sua atividade profissional;*

- **Política de Participação de Irregularidades:** Esta Política tem por objetivo estabelecer as diretrizes e orientações para a receção, registo e tratamento de irregularidades participadas, em linha com as obrigações legais e regulamentares, bem como com as demais disposições e deveres internamente definidos. Estabelece, ainda, os canais específicos de participação de irregularidades/denúncias. O BPF dispõe, assim, de canais específicos, independentes e anónimos de participação de irregularidades, nomeadamente de denúncia de atos de fraude, corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento, entre outras. Os Colaboradores que, por virtude da função que exerçam, tomem conhecimento de qualquer irregularidade, devem participar tal facto ao órgão de fiscalização, através dos canais disponibilizados para o efeito;

- **Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses dos colaboradores e membros dos órgãos sociais:** Esta Política visa especificar os critérios para prevenir e gerir conflitos de interesses dos colaboradores e membros dos órgãos sociais. Estabelece que os Colaboradores não podem intervir na apreciação nem no processo de decisão, sempre que estiverem em causa operações, contratos ou outros atos em que sejam direta ou indiretamente interessados os próprios, os seus cônjuges, parentes e afins, da linha reta e até ao quarto grau da linha colateral, ou pessoas que com eles vivam em união de facto ou economia comum, ou ainda sociedades ou outros entes coletivos em que aqueles detenham, direta ou indiretamente, qualquer interesse. Implementa, assim, medidas que permitam assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos órgãos sociais, dirigentes e demais colaboradores, por forma a prevenir situações de favorecimento;

- **Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas:** O PPR identifica as situações potenciadoras de riscos de corrupção e ou de infrações conexas, elencando medidas preventivas e corretivas que minimizem a probabilidade de ocorrência do risco e definindo a respetiva metodologia de monitorização;

- **Política de Gestão de Riscos do Grupo BPF:** Esta Política visa definir a abordagem global, incluindo os processos, as políticas, os controlos e os sistemas através da qual o apetite ao risco é estabelecido, comunicado e monitorizado. Inclui referências à definição da declaração de apetência pelo risco, limites de risco e o modelo de governação de apetite ao risco, onde são definidas as responsabilidades de todos os envolvidos na implementação e monitorização da Política de Gestão de Riscos. No habitual exercício da atividade financeira as instituições e sociedades financeiras incorrem em diversos riscos que se não forem abordados corretamente podem pôr em causa a sua estabilidade. De forma a salvaguardar a sustentabilidade e viabilidade da Instituição existem várias disposições e orientações legais aplicáveis, designadamente, a presente política;

- **Política de Gestão de Risco de Conformidade:** Esta política define os princípios gerais aplicáveis à gestão do risco de conformidade do BPF, respeitando o princípio da proporcionalidade e considerando nomeadamente a natureza, a dimensão e a complexidade da atividade do BPF, em linha com a taxonomia de riscos interna. O risco de conformidade corresponde à probabilidade de ocorrência de impactos negativos nos resultados ou no capital, provenientes de incumprimentos de normas legais e regulamentares orientadoras das atividades, assim como, o risco de incumprimento com o código de conduta, políticas, procedimentos, regulamentos internos, práticas instituídas ou princípios éticos.



- **Política de Gestão do Risco Operacional:** Esta política tem como objetivo, estabelecer os princípios, regras e procedimentos que devem ser seguidos no âmbito da gestão do risco operacional do BPF considerando para o efeito, as normas regulatórias vigentes e as melhores práticas internacionalmente reconhecidas. A implementação de processos associados ao controlo e mitigação do risco operacional constitui um objetivo do BPF de forma a evitar perdas inesperadas, assegurar uma maior eficácia operacional e melhor utilização do capital;

- **Política de Controlo Interno:** A Política visa definir os sistemas, processos e mecanismos de controlo interno do BPF, a fim de assegurar a gestão efetiva e prudente da instituição, em linha com as diretrizes regulamentares das autoridades de supervisão;

- **Política da Prevenção da Evasão Fiscal:** Esta Política visa o cumprimento da legislação e orientações europeias em matéria de combate à evasão fiscal, nomeadamente tendo em conta o papel do BPF na definição e implementação de instrumentos financeiros financiados por fundos públicos, nacionais e europeus. O BPF está comprometido com as relações de negócio com contrapartes que cumprem com os requisitos da legislação aplicável e as melhores práticas de mercado, incluindo a área fiscal;

- **Política de Prevenção do Branqueamento de Capitais e do Financiamento do Terrorismo:** Esta política estabelece os princípios basilares seguidos pelo BPF, no âmbito da gestão da prevenção, deteção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, sejam eles atuais ou futuros e de acordo com as determinações legais e regulamentares emitidas pelas autoridades competentes, bem como recomendações ou orientações das autoridades nacionais, europeias e internacionais em matéria de PBCFT. Visa, entre outros, definir os princípios e as regras para identificar, avaliar, monitorizar, mitigar, controlar e reportar o risco de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo a que o BPF está, ou pode vir a estar exposto, tanto por via interna como externa, de modo a garantir que este se mantém ao nível previamente definido no âmbito do sistema de gestão de riscos do BPF e que o mesmo não afeta significativamente a sua situação financeira ou a sua reputação;

- **Política de Gestão do Risco Reputacional:** Esta política estabelece um sistema específico de gestão do risco reputacional do BPF, de acordo com metodologia estabelecida na mesma, define responsabilidades para a identificação, avaliação, monitorização e controlo do risco reputacional; promove uma cultura organizacional que valorize e proteja a reputação do BPF, nomeadamente no contexto da sua missão de banco de fomento e da sua responsabilidade na execução de políticas públicas; estabelece mecanismos de prevenção e resposta específicos para eventos reputacionais e assegurar que as diferentes unidades e todos os colaboradores do BPF consideram o potencial impacto reputacional.

- **Política de Remuneração dos Colaboradores:** A Política estabelece os princípios, regras e procedimentos para efeitos de fixação da remuneração, bem como a respetiva forma, estrutura e condições de pagamento. É adequada e proporcional à dimensão, organização interna, natureza, âmbito e complexidade da atividade do BPF, à natureza e magnitude dos riscos e ao grau de centralização e de delegação de poderes estabelecidos. Não incentiva a assunção de riscos em níveis superiores ao nível de risco tolerado pelo BPF. Promove a prossecução da atividade em cumprimento da apetência pelo risco definida para o BPF (*risk appetite statement*). Assegura o cumprimento das disposições legais e regulamentares, princípios e normas nacionais e internacionais que regem a atividade do BPF e promove e é coerente com uma gestão de riscos sã e prudente do BPF;

- **Política de Formação e Desenvolvimento:** Esta Política tem como objeto as ações de formação e desenvolvimento de competências dos/as colaboradores/as do BPF. A formação deve permitir dotar os/as colaboradores/as das competências necessárias ao desenvolvimento adequado das suas funções, acompanhando os processos de modernização/atualização e gestão da qualidade do trabalho desenvolvido, bem como facilitar a adaptação dos/as colaboradores/as às mudanças estruturais e de



condições de trabalho, resultantes da evolução tecnológica, contexto económico e/ou atualização legislativa/regulamentar relevante;

- **Manual de Procedimentos:** Este Manual visa reunir e sistematizar os procedimentos necessários para o normal desenvolvimento das funções dos colaboradores, com a descrição detalhada das metodologias, atividades/tarefas/processos e ferramentas de trabalho necessárias. Este instrumento permite, assim, facilitar a compreensão da estrutura organizacional e processual, das funções e do modus operandi da instituição.

Deste conjunto de procedimentos destacamos, no âmbito da prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas os que visam a mitigação e prevenção de potenciais situações de fraude e de corrupção, referindo a título de exemplo os seguintes: S|CP|01 – *Contratação Pública de Bens e Serviços – Início do Procedimento* e S|CP|02 – *Contratação Pública de Bens e Serviços – Adjudicação e Contratação*.

O BPF tem vindo a robustecer as medidas de mitigação do risco de corrupção no âmbito da contratação pública, nomeadamente, favorecer a concorrência na contratação pública, desincentivando o recurso ao ajuste direto, através nomeadamente, do planeamento atempado das suas necessidades, de uma gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com carácter de continuidade, da fixação de prazos adequados e utilização de mecanismos de centralização de compras.

Além destas medidas, recorde-se que a contratação pública está igualmente abrangida pelos impedimentos elencados no art.º 9º do Regime do Exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

O BPF publica anualmente o Relatório do Governo Societário, que se encontra disponível no site do BPF (<https://www.bpfomento.pt/pt/>), onde podem ser obtidas informações complementares às que são apresentadas neste Plano.

A par das medidas acima descritas, para os riscos identificados, associados às várias atividades, está implementado um conjunto de medidas preventivas que visa quer a redução da probabilidade da sua ocorrência, quer o grau do seu impacto e que constam do ANEXO I - IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS PREVENTIVAS.

Quanto às medidas adicionais que tinham sido apresentadas na revisão do anterior PPR, as mesmas foram implementadas, encontrando-se em curso a implementação da monitorização semestral adicional às Unidades Orgânicas relativo ao registo das ocorrências das atividades que consideram potencialmente mais expostas ao risco de corrupção, bem como, a avaliação do risco e as medidas preventivas que foram aplicadas.

5. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

Relativamente ao controlo e monitorização do PPR, elencamos de seguida, as responsabilidades das seguintes áreas:

a) Direção de Compliance:

- A elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco Elevado ou Severo;



- A elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de 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;
- Submeter o Relatório Anual de Execução ao Conselho de Administração para sua análise e aprovação;
- Difusão e divulgação interna do PPR, por forma a garantir a toda a estrutura do BPF, os conhecimentos necessários para a sua devida implementação;
- Ações de formação referentes a temas de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses, que permitam o envolvimento de todos os colaboradores numa cultura de prevenção de riscos. Estas ações de formação devem ter o apoio da Direção de Recursos Humanos.

b) Risk Office:

- Apoiar a Direção de Compliance na elaboração do PPR;
- Avaliar, complementar (caso necessário) e emitir o seu parecer acerca do Relatório Anual de Avaliação e do Relatório de Avaliação Intercalar.

c) Direção de Auditoria Interna:

- Emitir parecer sobre Relatório Anual de Avaliação e do Relatório de Avaliação Intercalar.

A emissão de parecer por parte da Direção de Auditoria Interna visa avaliar a suficiência dos meios implementados e do próprio relatório emitido. Assim sendo, numa ótica de intervenção *ex-post*, a Direção de Auditoria emitirá parecer sobre o desenho das medidas preventivas definidas, da adequação do plano e propriamente do relatório anual de execução elaborado, com as conclusões retiradas da avaliação interna do mesmo, e eventuais recomendações preconizadas com vista à melhoria do sistema de controlo instituído.

d) Unidades Orgânicas:

- Prevenir, identificar, monitorizar e reportar riscos de corrupção e infrações conexas;
- Implementar medidas de mitigação de modo a minimizar a probabilidade de ocorrência de eventos de risco de corrupção e infrações conexas

6. REGIME SANCIONATÓRIO

6.1 Regime contraordenacional:

- Contraordenações
- Responsabilidade pelas contraordenações



- Responsabilidade subsidiária

6.2 Responsabilidade disciplinar

É punível como contraordenação:

- a) A não adoção ou implementação do PPR ou a adoção ou implementação de um PPR a que falte algum ou alguns dos elementos;
- b) A não adoção de um código de conduta ou a adoção de um código de conduta que não considere as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas ou os riscos da exposição da entidade a estes crimes;
- c) A não implementação de um sistema de controlo interno.

Coimas:

- De 2.000,00€ a 44.891,81€, para pessoas coletivas ou entidades equiparadas
- Até 3.740,98€, para pessoas singulares:
 - a) Não elaboração dos relatórios de controlo do PPR;
 - b) Não revisão do PPR;
 - c) Não publicitação do PPR e dos respetivos relatórios de controlo aos trabalhadores;
 - d) Não comunicação do PPR ou dos respetivos relatórios de controlo;
 - e) Não elaboração de relatório de infração do código de conduta;
 - f) Não revisão do código de conduta;
 - g) Não publicitação do código de conduta aos trabalhadores;
 - h) Não comunicação do código de ética e dos pertinentes relatórios.

Coimas:

- De 1.000,00 a 25.000,00€ para pessoas coletivas ou entidades equiparadas
- Até 2.500,00€ para pessoas singulares.



6.3 Responsabilidade pelas contraordenações

- A responsabilidade do BPF, quando os factos tiverem sido praticados pelos titulares dos seus órgãos, mandatários, representantes ou colaboradores no exercício das respetivas funções ou em seu nome e por sua conta;
- A responsabilidade do BPF é excluída quando o agente atue contra ordens ou instruções expressas daquela;
- Os titulares do órgão de administração ou dirigentes das pessoas coletivas, o responsável pelo cumprimento normativo, os responsáveis pela direção ou fiscalização de áreas de atividade em que seja praticada alguma contraordenação são responsáveis pelas contraordenações previstas quando pratiquem os factos ou quando, conhecendo ou devendo conhecer a sua prática, não adotem as medidas adequadas para lhes pôr termo imediatamente.
- A responsabilidade do BPF não exclui nem depende da responsabilidade individual dos agentes referidos.

6.4 Responsabilidade subsidiária

Os titulares do órgão de administração ou dirigentes do BPF são subsidiariamente responsáveis:

- Pelo pagamento das coimas aplicadas por contraordenações praticadas anteriormente ao período de exercício do cargo, quando por culpa sua o património do BPF se tiver tornado insuficiente para o pagamento;
- Pelo pagamento das coimas aplicadas por contraordenações praticadas por factos anteriores ao mesmo período, quando a decisão definitiva que as aplicar for notificada durante o período de exercício do cargo e lhes seja imputável a falta de pagamento.

Quando forem várias as pessoas responsáveis pelo pagamento das coimas acima referidas, a responsabilidade destes é solidária.

Presume-se a insuficiência de património, nomeadamente, em caso de declaração de insolvência e de dissolução e encerramento da liquidação.



7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Aprovação e entrada em vigor

De acordo com os procedimentos internos do BPF, o presente Plano deve ser aprovado pelo Conselho de Administração.

7.2 Revisão e vigência

Compete à Direção de Compliance, enquanto responsável pelo Plano, apresentar quaisquer propostas para a alteração ou atualização, sendo a sua aprovação da responsabilidade do Conselho de Administração. Este deverá ser revisto numa base, pelo menos, anual, sem prejuízo de a revisão poder ser antecipada sempre que se identifiquem novos riscos ou alterações legislativas ou regulamentares que o justifiquem.

7.3 Divulgação

É de a responsabilidade do Conselho de Administração assegurar que o Plano se encontra acessível e é divulgado internamente na página da intranet do BPF a todos os colaboradores, no prazo de 10 (dez) dias contados desde a sua aprovação e respetivas revisões.



ANEXO I - IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS PREVENTIVAS

Administração

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Prosseguir os interesses gerais do BPF e assegurar a gestão dos seus negócios com vista à prossecução do objeto social, representando o BPF perante terceiros	Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ ou confidencial para benefício próprio ou de terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Tomada de decisões descentralizada, por votos em plenário e maioria	Código de Conduta
Definir as orientações estratégicas e aprovar os planos de atividade do BPF, bem como os correspondentes orçamentos e seus relatórios periódicos de execução	Reporte inadequado ou incorreto, influenciado por interesses específicos que afetam a isenção e imparcialidade	Baixa	Alto	Moderado	Tomada de decisões descentralizada, por votos em plenário e maioria	Código de Conduta
Deliberar sobre novos produtos, operações e emissão de medidas	Atribuição de vantagens a terceiros por troca de benefícios	Baixa	Alto	Moderado	Tomada de decisões descentralizada, por votos em plenário e maioria	Código de Conduta Regulamento Geral de Crédito Política de Governação e Comercialização de Produtos Política de Prevenção Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses
Estabelecer a organização interna do BPF e as suas normas de funcionamento, incluindo o que se refere ao pessoal e à sua remuneração	Atribuição de vantagens a terceiros por troca de benefícios	Baixa	Alto	Moderado	Tomada de decisões não centralizada num único Administrador	Código de Conduta Política de Remuneração de Colaboradores Manual Organizacional
Aprovar o código de conduta e demais normativos específicos e estruturantes do Banco e a sua cultura organizacional	Não fazer cumprir o regulamento aprovado, atribuindo vantagens para si ou para terceiros.	Baixa	Baixo	Reduzido	- Todos os colaboradores e o órgão de administração têm de cumprir com o Código de Conduta, tendo formação sobre o mesmo; - Participação / denúncia anónima de irregularidades; - Tomada de decisão não centralizada num único Administrador; - Registo da tomada de conhecimento do código de conduta.	Código de Conduta
Aprovar a subcontratação ocasional de tarefas operacionais específicas da competência das funções de controlo interno	Atribuição de vantagens a terceiros por troca de benefícios	Baixa	Médio	Reduzido	- Tomada de decisão não centralizada num único Administrador; - Necessário consentimento prévio do órgão de fiscalização.	Política de subcontratação
Assegura que o BPF identifica trimestralmente, numa lista completa e atualizada as suas partes relacionadas e aprova as operações com Partes Relacionadas, de acordo com a Política de Transações com Partes Relacionadas em vigor	Atribuição de vantagens a terceiros através da omissão de partes relacionadas	Média	Médio	Moderado	- Política de Transações com Partes Relacionadas; - KYC; - Parecer das Funções de Gestão de Riscos e Conformidade; - Parecer da Comissão de Auditoria -- Controlos automatizados em SIG	Política de Transações com Partes Relacionadas Manual de Procedimentos



Zelar pela correta execução das deliberações do Conselho de Administração	Não assegurar o cumprimento do deliberado ou utilizar/divulgar informação privilegiada e/ou confidencial para benefício próprio ou de terceiros	Baixa	Alto	Moderado	- Tomada de decisões descentralizada, por votos em plenário e maioria; - As Funções de Controlo Interno têm acesso aos despachos com as deliberações do Conselho de Administração e às atas.	Código de Conduta
Uso de recursos do BPF em benefício próprio	Incorrer em gastos indevidos	Baixa	Baixo	Reduzido	-Aprovação de gastos não pode ser feita pelo próprio; - Comitê de compras de carácter deliberativo, para valores relevantes.	Manual de Procedimentos
Aplicação de recursos financeiros	Aplicação indevida de recursos financeiros	Baixa	Médio	Reduzido	- Tomada de decisões descentralizada, por votos em plenário e maioria; - Acompanhamento dos indicadores de risco identificados neste âmbito através do relatório de monitorização do quadro de apetência pelo risco.; -- Existência de uma direcção de ALM, dedicada à gestão de ativos e passivos	Declaração de Apetência pelo Risco Orçamento do Banco
Definir e aprovar as linhas estratégicas de análise e avaliação das entidades candidatas aos diversos programas de investimento	Definição de linhas estratégicas incompletas ou insuficientes	Baixa	Alto	Moderado	Tomada de decisão descentralizada.; - Comitê de Investimentos.	Manual de Procedimentos Política de Governação e Comercialização de Produtos Políticas de Investimento
Emissão de parecer para recrutamento	Favorecimento de pessoa em troca de benefícios	Média	Alto	Moderado	Aprovação carece do parecer final da PCE, de pronúncia do Administrador do pelouro e do parecer do responsável da Unidade Orgânica	Manual de Procedimentos Código de Conduta Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses dos Colaboradores e Órgãos Sociais
Atribuição de patrocínio	Favorecimento de entidades em troca de benefícios	Média	Alto	Moderado	-Aprovação de patrocínio por decisão colegial; - Comitê de Compras	Código de conduta Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses dos Colaboradores e Órgãos Sociais
Aprovação de operação de investimento indireto	Favorecimento de entidades em troca de benefícios	Média	Alto	Moderado	Aprovação da operação por decisão colegial em Comitê de Investimentos vários níveis hierárquicos envolvidos na proposta	Manual de Procedimentos Política de Governação e Comercialização de Produtos Políticas de Investimento
Aprovação de operação de investimento direto	Favorecimento de entidades em troca de benefícios	Média	Alto	Moderado	Aprovação da operação por decisão colegial; em Comitê de Investimentos vários níveis hierárquicos envolvidos na proposta	Manual de Procedimentos Política de Governação e Comercialização de Produtos Políticas de Investimento

Direção de Auditoria Interna

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Elaborar Planos, Anual e Plurianual, de Auditoria Interna	Os Planos deliberadamente não abrangem todas as áreas de atividade do BPF, com contrapartida de vantagem indevida para a DAI.	Baixa	Alto	Moderada	Plano revisto pelo responsável pela Função de Auditoria Interna e sujeito a parecer e aprovação da Comissão de Auditoria e do Órgão de Administração, respetivamente.	Manual de Procedimentos: Planeamento de Auditoria Interna Regulamento de Auditoria Interna Política de Auditoria Interna



Elaborar programa e executar auditorias	Omissão deliberada de deficiências, com contrapartida de vantagem indevida para a DAI.	Baixa	Alto	Moderada	Auditoria revista pelo responsável pela Função de Auditoria Interna.	Manual de Procedimentos: Programação e Execução de Auditoria Interna Regulamento de Auditoria Interna Política de Auditoria Interna
Elaborar relatórios anuais de Auditoria Interna	Omissão deliberada de deficiências, com contrapartida de vantagem indevida para a DAI.	Baixa	Alto	Moderada	Relatórios de auditoria revistos pelo responsável pela Função de Auditoria Interna.	Manual de Procedimentos: Reporte Anual de Auditoria Interna Regulamento de Auditoria Interna Política de Auditoria Interna
Avaliação da Qualidade da Função de Auditoria Interna	Omissão deliberada de deficiências, com contrapartida de vantagem indevida para a DAI.	Baixa	Alto	Moderada	Relatórios revistos pelo responsável pela Função de Auditoria Interna.	Manual de Procedimentos: Avaliação da Qualidade da Função de Auditoria Interna Regulamento de Auditoria Interna Política de Auditoria Interna
Revisão, aprovação, publicação e implementação dos normativos da Função de Auditoria Interna	Omissão deliberada de obrigações/responsabilidades dos vários intervenientes nos processos da DAI, com contrapartida de vantagem indevida para a DAI.	Baixa	Alto	Moderada	Normativos da FAI sujeitos a parecer e aprovação da Comissão de Auditoria e do Órgão de Administração, respetivamente.	Manual de Procedimentos: Revisão, aprovação, publicação e implementação dos normativos da Função de Auditoria Interna Regulamento de Auditoria Interna Política de Auditoria Interna

Direção de Recursos Humanos

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Selecionar candidato e comunicar decisão	<ul style="list-style-type: none"> Favorecimento ilícito na escolha dos recursos humanos a contratar, abuso de poder e tráfico de influências; Intervenção no processo de recrutamento de pessoas com relações de proximidade dos candidatos; Utilização de critérios de seleção discricionários, sem respeito pelo princípio da equidade; Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos, sem respeito pelo princípio da equidade; 	Baixa	Baixo	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> Definição de critérios e métodos, para a seleção de candidatos; Avaliação dos candidatos envolvendo várias fases com triagem dos candidatos independente da seleção e realização de entrevistas; Registo das decisões de contratação devidamente fundamentadas. Elaboração e divulgação de normas para prevenção de conflitos de interesse; 	Manual de Procedimentos: Recrutamento, Seleção e Contratação de Trabalho Temporário; Políticas de Recrutamento e Seleção Código de Conduta; Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de



	<ul style="list-style-type: none"> Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados de seleção; Ausência de mecanismos que identifiquem e impeçam a ocorrência de conflitos de interesse. 				- No caso do/a candidato/a ter exercido funções com o responsável da UO e/ou Administrador(a) do Pelouro, é solicitado a outro/a Administrador(a) a sua participação na entrevista.	Conflitos de Interesses dos Colaboradores e Órgãos Sociais
Levantamento de necessidades de formação/Realizar pedido de formação	<ul style="list-style-type: none"> Favorecimento ou prejuízo ilícito na gestão dos programas de formação; Ações de formação inadequadas às funções a desempenhar pelos colaboradores; Contratação de entidades formadoras sem habilitação adequada; Não execução na íntegra de planos de formação aprovados para os colaboradores. 	Baixa	Médio	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> Identificação das necessidades de formação e implementação das respetivas ações (aprovação do plano de formação em CE, bem como as propostas adicionais ao plano) Existência de diversos níveis de aprovação na instrução dos processos de contratação da formação (as propostas adicionais ao plano são solicitadas pelos Diretores e a proposta validada por DDRH, antes do envio a CE) 	Manual de Procedimentos: Frequência em Ações de Formação, Política de Formação e Desenvolvimento
Processar vencimentos	Processamento de vencimentos sem aderência à assiduidade dos colaboradores e sua categoria profissional/remuneração contratual Processamento de abonos e descontos não autorizados	Baixa	Alto	Moderado	A bases dados de registos de colaboradores é a mesma do processamento de vencimentos; Sistema de autenticação e restrição de acessos às bases de dados. Participação de diversos intervenientes nos processos de processamento de salários; Segregação de funções e responsabilidade das operações;	Manuais de utilizadores e manager, com instruções e FAQ's para utilização da plataforma de registo de assiduidade Manual de Procedimentos: Processamento Salarial
Processar vencimentos	Inadequado registo e controlo do tempo de trabalho e da assiduidade	Baixa	Alto	Reduzido	Segregação de funções e responsabilidade das operações;	Encontra-se previsto o procedimento de que sempre que o colaborador se ausenta comunica e justifica a ausência junto do respetivo responsável, sendo que sempre que esta ausência tem impacto no processamento salarial, a mesma é considerada para esse efeito por DRH. Está já implementada a ferramenta informática que permite o registo automatizado dos tempos de trabalho e ausências, e de futuro a mesma estará integrada na aplicação de processamento salarial
Processar vencimentos	Falhas no registo da informação das bases de dados dos colaboradores e divulgação de informação confidencial	Baixa	Médio	Reduzido	Sistema de autenticação e restrição de acessos às bases de dados.	N/A
Validar formulários e processar trabalho suplementar	Processamento de abonos/trabalho suplementar não autorizado ou não coincidente com o registo evidente no formulário	Baixa	Baixo	Reduzido	Aquando da validação de processamento de salários, existe um controlo de verificação das folhas de horas apresentadas e do respetivo despacho de aprovação	Manual de Procedimentos: Realização de Trabalho Suplementar

Direção de Fundos sob Gestão:

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Identificar montantes recuperados após acionamento	Possibilidade de devolução de montantes já devolvidos anteriormente	Baixa	Baixo	Reduzido	A identificação das recuperações a devolver é efetuada de forma acumulada, eliminando assim o risco de efetuar devoluções já processadas anteriormente.	Manual de Procedimento: Garantias de 3º Grau - Devoluções



Identificar cancelamentos de processos de execução após acionamento	Possibilidade dos processos de execução acionados e posteriormente cancelados não serem identificados de modo a facilitar a apropriação indevida de valores ou prejudicar a adequada gestão do Fundo.	Baixa	Alto	Moderado	A identificação dos processos é efetuada de forma acumulada permitindo a deteção de cancelamentos que não tenham sido incorporados anteriormente	Manual de Procedimento: Garantias de 3º Grau - Devoluções
Formalizar a devolução de montantes	Possibilidade de manipulação e/ou omissão de informação de modo a facilitar a apropriação indevida dos valores ou prejudicar a adequada gestão do Fundo.	Baixa	Alto	Moderado	Existem controlos de forma a validar a consistência dos montantes a devolver e o Diretor ou o Coordenador do Departamento aprova o dossier antes do envio da informação para recolha de assinaturas	Manual de Procedimento: Garantias de 3º Grau - Devoluções
Registar transferência de verbas	Possibilidade de omissão da informação da devolução de modo a prejudicar a adequada gestão do Fundo.	Baixa	Alto	Moderado	A DFSG consulta ficheiro com apuramento de devolução de verbas verificando os valores e preenchendo a data da sua realização	Manual de Procedimento: Garantias de 3º Grau - Devoluções
Preparar ficheiro Excel	Possibilidade de manipulação e/ou omissão de informação no cálculo da comissão de contragarantia de modo a facilitar a apropriação indevida dos valores ou prejudicar a adequada gestão do Fundo.	Baixa	Alto	Moderado	Nos ficheiros de cálculo existem campos de contraposição de informação de forma a detetar erros nos cálculos e é feita a comparação dos montantes com o ano anterior para apuramento e análise de possíveis desvios e o Diretor ou o Coordenador do Departamento revê o ficheiro de cálculo.	Manual de Procedimento: Faturação do FCGM - Comissão de Contragarantia
Enviar informação para elaborar fatura	Possibilidade de manipulação e/ou omissão de informação no cálculo da comissão de gestão de modo a facilitar a apropriação indevida dos valores ou prejudicar a adequada gestão do Fundo.	Baixa	Alto	Moderado	Nos ficheiros de cálculo existem campos de contraposição de informação de forma a detetar erros nos cálculos e é feita a comparação dos montantes com o ano anterior para apuramento e análise de possíveis desvios e o Diretor ou o Coordenador do Departamento revê o ficheiro de cálculo.	Manual de Procedimento: Faturação de BPF aos Fundos sob Gestão e às Sociedades
Elaborar e aprovar Nota Informativa	Possibilidade de elaborar a Nota informativa com manipulação e/ou omissão de informação que impacte no processo de enquadramento das operações pelas SGM.	Baixa	Médio	Reduzido	A nota informativa é revista por outro elemento da DFSG e o Diretor ou o Coordenador do Departamento revê a nota informativa de acordo com o Protocolo.	Manual de Procedimento: Nota informativa da(s) Gaveta(s) do FCGM
Elaborar Template de R&C e Cronograma de Preparação	Possibilidade de detalhe insuficiente na elaboração do template de forma a omitir a informação da situação financeira do Fundo	Baixa	Alto	Moderado	Revisão dos templates com os relatórios dos anos anteriores e de acordo com o estabelecido no DL e/ou Regulamento de cada Fundo	Manual de Procedimento: Relatório e Contas dos Fundos sob Gestão do BPF
Finalizar proposta de R&C	Possibilidade de erros ou detalhe insuficiente na preparação do Relatório de forma a manipular/omitir a informação da situação financeira do Fundo	Baixa	Alto	Moderado	A informação é preparada por um elemento e revista pelo Diretor ou pelo Coordenador do Departamento	Manual de Procedimento: Relatório e Contas dos Fundos sob Gestão do BPF
Analisar Necessidades de Dotação	Possibilidade de erros/falhas na análise das necessidades de dotação no caso de existir manipulação e/ou omissão de informação.	Baixa	Alto	Moderado	Existe um acompanhamento contínuo dos meios financeiros dos fundos	Manual de Procedimento: Dotações dos Fundos
Elaborar pedido de dotação	Possibilidade de existir erros/falhas no pedido de dotação no caso de existir manipulação e/ou omissão de informação na análise das necessidades de dotação	Baixa	Alto	Moderado	Diretor ou Coordenador do Departamento aprova o dossier antes do envio da informação para recolha de assinaturas	Manual de Procedimento: Dotações dos Fundos
Identificar Instrumento	No caso de existir manipulação e/ou omissão da informação, possibilidade de existência de erros/falhas na identificação da linha de crédito e prejudicar a adequada capitalização do Fundo.	Baixa	Alto	Moderado	A identificação do Instrumento para o qual se destina o valor recebido é confirmada pelos contratos de financiamento e preenchida nos mapas de capital.	Manual de Procedimento: Dotações dos Fundos



Identificar a necessidade de reporte de informação à Autoridade de Gestão / Estrutura de Missão	Possibilidade de manipulação e/ou omissão de informação na avaliação da necessidade de reporte de modo a prejudicar a adequada gestão do Fundo.	Baixa	Alto	Moderado	A DFSG consulta o ficheiro com o ponto de situação para verificar se existem operações em beneficiário final que tenham tido desembolsos de fundos. Adicionalmente, consulta o ficheiro de controlo de dotações para verificar se existem projetos com possibilidade de certificação de despesa.	Manual de Procedimento: Certificação de Despesa nos Fundos sob Gestão com Financiamento Comunitário
Recolher e analisar os elementos suporte	Possibilidade de manipulação e/ou omissão da informação recolhida de modo a prejudicar a adequada gestão do Fundo.	Baixa	Alto	Moderado	DFSG analisa a informação recolhida e efetua testes de conformidade.	Manual de Procedimento: Certificação de Despesa nos Fundos sob Gestão com Financiamento Comunitário
Reportar a informação e documentação à Autoridade de Gestão / Estrutura de Missão	Possibilidade de manipulação e/ou omissão da informação a reportar de modo a facilitar a apropriação indevida dos valores ou prejudicar a adequada gestão do Fundo.	Baixa	Alto	Moderado	O elemento da DFSG que carrega a informação na plataforma de certificação de despesa, retira a listagem de relatórios de Beneficiários finais com a informação das operações fechadas. Outro elemento da DFSG efetua testes, por amostragem, de forma a confrontar informação do relatório retirado do PO com o ficheiro do ponto de situação (os testes por amostragem encontram-se em implementação).	Manual de Procedimento: Certificação de Despesa nos Fundos sob Gestão com Financiamento Comunitário
Pedir elementos às Direções envolvidas	Possibilidade de elaborar pedido de documentação às Direções com informação insuficiente ou incorreta de forma a não responder corretamente à entidade responsável pela auditoria e assim prejudicar a adequada gestão do Fundo	Baixa	Alto	Moderado	Os pedidos de documentação a enviar às Direções envolvidas são elaborados por um elemento e revistos por outro elemento da Direção e/ou Diretor ou Coordenador do Departamento.	Manual de Procedimento: Acompanhamento de auditorias aos Fundos sob Gestão promovidas por Entidades Externas
Preparar resposta e disponibilizar a informação à entidade promotora da auditoria	Possibilidade de disponibilizar informação incorreta ou incompleta à entidade responsável pela auditoria de forma a prejudicar a adequada gestão do Fundo	Baixa	Alto	Moderado	A documentação a disponibilizar à entidade responsável pela auditoria é analisada por um elemento da DFSG e revista por outro elemento e/ou Diretor ou Coordenador do Departamento.	Manual de Procedimento: Acompanhamento de auditorias aos Fundos sob Gestão promovidas por Entidades Externas
Analisar o relatório preliminar e pedir contributos	Possibilidade de elaborar proposta de atuação e/ou pedido de documentação às Direções com informação insuficiente ou incorreta de forma a não responder corretamente à entidade responsável pela auditoria e assim prejudicar a adequada gestão do Fundo	Baixa	Alto	Moderado	As propostas de atuação e os pedidos de contributos às Direções envolvidas são elaborados por um elemento e revistos por outro elemento da Direção e/ou Diretor ou Coordenador do Departamento. As propostas de atuação são aprovadas pelo Administrador do Pelouro.	Manual de Procedimento: Acompanhamento de auditorias aos Fundos sob Gestão promovidas por Entidades Externas
Elaborar e enviar relatório de exercício de contraditório	Possibilidade de disponibilizar informação incorreta ou incompleta à entidade responsável pela auditoria de forma a prejudicar a adequada gestão do Fundo	Baixa	Alto	Moderado	A proposta de relatório de exercício do direito de contraditório é preparada por um elemento da DFSG, revista por outro elemento e aprovada pelo Diretor ou pelo Coordenador do Departamento. A proposta é aprovada pelo Administrador do Pelouro.	Manual de Procedimento: Acompanhamento de auditorias aos Fundos sob Gestão promovidas por Entidades Externas
Apuramento da comissão de garantia de 3º grau	Possibilidade de manipulação e/ou omissão de informação no cálculo da comissão de garantia de modo a facilitar a apropriação indevida dos valores ou prejudicar a adequada gestão do Fundo.	Baixa	Alto	Moderado	Nos ficheiros de cálculo existem campos de contraposição de informação de forma a detetar erros nos cálculos e é feita a comparação dos montantes com os meses anteriores para apuramento e análise de possíveis desvios. Os cálculos são revistos por outro elemento da DFSG e pelo Diretor ou pelo Coordenador do Departamento.	Manual de Procedimento: Apuramento e Pagamento da Comissão de Garantia de 3º Grau
Receção e Validação dos valores a pagar constantes do ofício da Entidade Garante	Possibilidade de manipulação e/ou omissão de informação na validação dos valores comunicados pelo Garante de modo a facilitar a apropriação indevida dos valores ou prejudicar a adequada gestão do Fundo.	Baixa	Alto	Moderado	Os valores de comissão de garantia comunicados pelo Garante são conferidos com os valores apurados mensalmente pela DFSG e são revistos pelo Diretor ou pelo Coordenador do Departamento.	Manual de Procedimento: Apuramento e Pagamento da Comissão de Garantia de 3º Grau
Identificar processos de execução	Possibilidade de erros/falhas na identificação dos processos de execução no caso de existir manipulação da informação extraída	Baixa	Alto	Moderado	Existem diversos controlos na base de dados de forma a assegurar que são cumpridos os critérios de acionamento previstos contratualmente.	Manual de Procedimento: Garantias de 3º Grau - Acionamentos



Identificar montantes recuperados	Possibilidade de erros/falhas na identificação dos valores recuperados no caso de existir manipulação da informação extraída	Baixa	Alto	Moderado	Existem diversos controlos na base de dados de forma a assegurar que são apurados os valores recuperados antes do acionamento.	Manual de Procedimento: Garantias de 3º Grau - Acionamentos
Apurar os valores a acionar	Possibilidade de manipulação da informação de modo a alterar/empolar os valores a serem acionados	Baixa	Alto	Moderado	Existem diversos controlos na base de dados de forma a assegurar que são acionados os valores corretos	Manual de Procedimento: Garantias de 3º Grau - Acionamentos
Formalizar o acionamento	Possibilidade de manipulação da informação do dossier de formalização do acionamento de modo a alterar/empolar os valores do pedido.	Baixa	Alto	Moderado	O Diretor ou o Coordenador do Departamento aprova o dossier antes do envio da informação para recolha de assinaturas	Manual de Procedimento: Garantias de 3º Grau - Acionamentos
Consultar informação	Possibilidade de omissão na identificação das obrigações de reporte contratualizadas de forma a prejudicar a adequada gestão do Fundo	Baixa	Médio	Reduzido	Quando é formalizado um novo contrato de financiamento o ficheiro é atualizado e revisto por outro elemento da DFSG	Manual de Procedimento: Reportes de Acompanhamento a Dotadores
Analisar e validar informação	Possibilidade de manipulação da informação obtida de forma a alterar/empolar os valores dos reportes de acompanhamento	Baixa	Médio	Reduzido	A informação que é extraída do Microstrategy ou recolhida junto das Direções de Negócio é alvo de validações de controlo pela DFSG de forma a tentar detetar possíveis incongruências	Manual de Procedimento: Reportes de Acompanhamento a Dotadores
Elaborar reportes	Possibilidade de manipulação da informação obtida de forma a alterar/empolar os valores dos reportes de acompanhamento	Baixa	Medio	Reduzido	Os reportes são alvo de revisão por outro elemento da DFSG e o Diretor ou o Coordenador do Departamento revê os reportes.	Manual de Procedimento: Reportes de Acompanhamento a Dotadores
Elaborar Template de PAO e Cronograma de Preparação	Possibilidade de detalhe insuficiente no template do PAO de forma a omitir informação da situação financeira do Fundo	Baixa	Alto	Moderado	Revisão dos templates com os PAO's dos anos anteriores e de acordo com o estabelecido no DL e/ou Regulamento de cada Fundo (em implementação)	Manual de Procedimento: Plano de Atividades e Orçamento dos Fundos sob Gestão do BPF
Preparar projeções financeiras	Possibilidade de erros ou detalhe insuficiente na preparação do PAO de forma a manipular/omitir a informação da situação patrimonial do Fundo	Baixa	Médio	Reduzido	A informação é preparada por um elemento e revista pelo Diretor da Direção Planeamento e Controlo	Manual de Procedimento: Plano de Atividades e Orçamento dos Fundos sob Gestão do BPF
Finalizar proposta de PAO	Possibilidade de erros ou detalhe insuficiente na preparação do PAO de forma a manipular/omitir a informação da situação financeira do Fundo	Baixa	Alto	Moderado	A informação é preparada por um elemento e revista pelo Diretor ou pelo Coordenador do Departamento.	Manual de Procedimento: Plano de Atividades e Orçamento dos Fundos sob Gestão do BPF
Apurar necessidades de dotação dos instrumentos financeiros	Possibilidade de apurar as necessidades financeiras do Fundo incorretamente, de forma a manipular e/ou omitir informação	Baixa	Alto	Moderado	As necessidades são apuradas com base nas condições estabelecidas na Ficha técnica e revistas pelo Diretor ou pelo Coordenador do Departamento.	Manual de Procedimento: Contratos de financiamento dos Fundos sob Gestão
Elaborar proposta para CE	Possibilidade de elaborar a proposta com a informação insuficiente ou incorreta para apreciação da CE de forma a manipular e/ou omitir informação	Baixa	Alto	Moderado	O Diretor da DFSG aprova a proposta. Apenas, após acordo do Administrador do Pelouro, a proposta é enviada para CE.	Manual de Procedimento: Contratos de financiamento dos Fundos sob Gestão
Identificação da necessidade de convocar o Conselho Geral do Fundo	Possibilidade de não ser identificada a necessidade legal de convocar o Conselho Geral do Fundo de forma a omitir informação ou prejudicar a adequada gestão do Fundo	Baixa	Médio	Reduzido	A DFSG analisa periodicamente as necessidades legais provenientes dos regulamentos dos Fundos. As entidades de fiscalização acompanham e solicitam informação das reuniões realizadas. No caso de temas identificados por outras Direções, é feito o acompanhamento pelas mesmas.	Manual de Procedimentos: Realização de reuniões de Conselho Geral dos Fundos sob Gestão
Elaborar proposta para CE de Ordem de Trabalho e documentação de suporte	A proposta de ordem de trabalhos e documentação suporte ser preparada com informação insuficiente e/ou incorreta de forma a omitir informação ou prejudicar a adequada gestão do Fundo	Baixa	Médio	Reduzido	A proposta de ordem de trabalhos e documentação suporte é validada pelo Diretor e aprovada pelo Administrador do Pelouro.	Manual de Procedimentos: Realização de reuniões de Conselho Geral dos Fundos sob Gestão



Preparar proposta de realização de verificações administrativas aos Instrumentos Financeiros	Possibilidade de preparar proposta de realização de verificações administrativas aos Instrumentos Financeiros com informação incompleta ou incorreta ou sem considerar os modelos de check-list definidos pelas Entidades Financiadoras e assim prejudicar a adequada gestão do Fundo	Baixa	Médio	Reduzido	A proposta de realização de verificações administrativas é elaborada por um elemento da DFSG e revista por outro elemento e / ou Diretor ou Coordenador do Departamento.	Manual de Procedimentos: Verificações de Gestão aos Instrumentos Financeiros – Verificações Administrativas (Procedimento por iniciar)
Emitir relatório final com conclusões e recomendações	Possibilidade de elaborar o relatório final com informação incongruente face aos contributos obtidos, de forma a prejudicar a adequada gestão do Fundo ou provocar impacto negativo na imagem do BPF	Baixa	Médio	Reduzido	Se o relatório final for preparado pela entidade subcontratada, a DFSG procede à revisão do mesmo. No caso de o relatório ser elaborado pela DFSG, o mesmo é revisto por outro elemento e/ou pelo Diretor da DFSG ou pelo Coordenadora do Departamento	Manual de Procedimentos: Verificações de Gestão aos Instrumentos Financeiros – Verificações Administrativas (Procedimento por iniciar)
Preparar proposta de realização das verificações no Local aos Instrumentos Financeiros	Possibilidade de preparar proposta de realização de verificações no local aos Instrumentos Financeiros com informação incompleta ou incorreta ou sem considerar os modelos de check-list definidos pelas Entidades Financiadoras e assim prejudicar a adequada gestão do Fundo	Baixa	Médio	Reduzido	A proposta de realização de verificações no local é elaborada por um elemento da DFSG e revista por outro elemento e / ou Diretor ou Coordenador do Departamento.	Manual de Procedimentos: Verificações de Gestão aos Instrumentos Financeiros – Verificações no Local (Procedimento por iniciar)
Emitir relatório final com conclusões e recomendações	Possibilidade de elaborar o relatório final com informação incongruente face aos contributos obtidos, de forma a prejudicar a adequada gestão do Fundo ou provocar impacto negativo na imagem do BPF	Baixa	Médio	Reduzido	Se o relatório final for preparado pela entidade subcontratada, a DFSG procede à revisão do mesmo. No caso de o relatório ser elaborado pela DFSG, o mesmo é revisto por outro elemento e/ou pelo Diretor da DFSG ou Coordenador do Departamento.	Manual de Procedimentos: Verificações de Gestão aos Instrumentos Financeiros – Verificações no Local (Procedimento por iniciar)
Processar valores de juros e capital IF	Possibilidade de processar incorretamente os valores a receber de forma a facilitar a apropriação indevida dos valores ou prejudicar a adequada gestão.	Baixa	Alto	Moderado	Os valores são processados por um elemento da DFSG e revistos por outro elemento ou pelo Coordenador	Manual de Procedimentos: N EQ 01.09.02 - Recebimento do Intermediário Financeiro
Carregar informação do reporte	Possibilidade de validar incorretamente potenciais valores a recuperar no caso de verificação da informação dos reportes de incidente e reestruturação, de forma a facilitar a apropriação indevida dos valores ou a prejudicar a adequada gestão do Fundo	Baixo	Alto	Moderado	O Sistema de Gestão de Candidaturas, onde a informação do reporte de incidente ou reestruturação é carregada, efetua um conjunto de verificações e devolve erros, caso existam, sendo o reporte devolvido ao Banco	Manual de Procedimentos: N LE 01.02 – Tratamento de Reportes
Carregar base de dados	Possibilidade de carregar incorretamente os valores a recuperar no caso dos reportes de incidente e reestruturação, de forma a facilitar a apropriação indevida dos valores ou a prejudicar a adequada gestão do Fundo	Baixo	Alto	Moderado	O Sistema de Gestão de Candidaturas, onde a informação do reporte de incidente ou reestruturação é carregada, efetua um conjunto de verificações e devolve erros, caso existam, sendo o reporte devolvido ao Banco.	Manual de Procedimentos: N LE 01.02 – Tratamento de Reportes
Aceitar Listagem de Bonificações	Validar incorretamente a informação das listagens de bonificações a pagar de forma a facilitar a apropriação indevida dos valores ou a prejudicar a adequada gestão do Fundo	Baixo	Alto	Moderado	O Sistema de Gestão de Candidaturas, onde é efetuado o upload das listagens de bonificações, corre uma rotina de validação automática dos dados. Quando existem erros ou diferenças nos valores apurados, a informação é devolvida ao Banco ou SGM (via DO do BPF)	Manual de Procedimentos: N LE 01.04 - Controlo das Bonificações
Validar faturas e solicitar pagamento aos Dotadores	Validar incorretamente o valor das faturas e, assim, enviar valores incorretos de pagamento de forma a facilitar a apropriação indevida dos valores ou a prejudicar a adequada gestão do Fundo	Baixo	Alto	Moderado	O dossier de pedido de pagamento é preparado por um elemento da DFSG e revistos por outro elemento ou pelo Coordenador. Nesta informação são incluídas as listagens de bonificações a pagamento e respetivas faturas que DO ao registar identifica possíveis erros (aplicável quando o pagamento é efetuado através do BPF ou Fundo).	Manual de Procedimentos: N LE 01.04 - Controlo das Bonificações

Direção de Capital Indireto

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		



Elaborar minutas dos documentos relativos ao Concurso	Documentos elaborados de forma incompleta ou incorreta, sem acautelar todas as exigências concursais, podendo favorecer terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Validação dos documentos elaborados, pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Lançamento de concurso para Seleção de Intermediários Financeiros
Adaptar minutas dos documentos relativos ao Concurso e Preparar Memorando	Alterações aos documentos efetuadas de forma incorreta ou incompleta Memo incompleto (sem documentos do concurso em anexo) / com informação incorreta, o que pode levar ao favorecimento de terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Validação das alterações efetuadas e do Memo pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Lançamento de concurso para Seleção de Intermediários Financeiros
Analisar Memorando e Emitir Parecer	Validação do Memo é feita de forma incorreta ou incompleta, o que pode levar à emissão de um parecer incorreto e ao favorecimento de terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Validação do Memo e documentos do concurso pelo Administrador do Pelouro Comercial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Lançamento de concurso para Seleção de Intermediários Financeiros
Apreciação sobre os documentos relativos ao Concurso	Validação dos documentos é feita de forma incorreta ou incompleta, o que pode levar ao favorecimento de terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Validação dos documentos do concurso pela CE	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Lançamento de concurso para Seleção de Intermediários Financeiros
Adaptar minutas dos documentos relativos ao Concurso e Preparar Memorando	Alterações aos documentos efetuadas de forma incorreta ou incompleta Memo incompleto (sem documentos do concurso em anexo) / com informação incorreta, o que pode levar ao favorecimento de terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Validação das alterações e do Memo pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Lançamento de concurso para Seleção de Intermediários Financeiros
Analisar Memorando e Emitir Parecer	Validação do Memo é feita de forma incorreta ou incompleta, o que pode levar à emissão de um parecer incorreto, e ao favorecimento de terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Validação do Memo e documentos do concurso pelo Administrador do Pelouro Comercial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Lançamento de concurso para Seleção de Intermediários Financeiros
Aprovar abertura de Concurso e minutas dos documentos relativos ao mesmo	Decisão incorreta, podendo favorecer terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Decisão colegial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Lançamento de concurso para Seleção de Intermediários Financeiros
Analisar Candidaturas recebidas	Análise incompleta / incorreta / parcial das candidaturas, podendo favorecer terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Validação da análise efetuada pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Seleção de Intermediários Financeiros
Preparar Proposta de relatório preliminar	Proposta preparada de forma incorreta, não respeitando dos resultados da análise efetuada, podendo favorecer terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Validação da proposta de relatório preliminar pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida, com base na análise efetuada das candidaturas	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Seleção de Intermediários Financeiros
Analisar Proposta de relatório preliminar e Emitir Parecer	Validação da proposta de forma incorreta, o que pode levar à emissão de um parecer incorreto, podendo favorecer terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Validação da proposta de relatório preliminar pelo Administrador do Pelouro Comercial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Seleção de Intermediários Financeiros



Deliberar sobre Proposta de relatório preliminar	Decisão incorreta, podendo favorecer terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Decisão colegial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Seleção de Intermediários Financeiros
Preparar Proposta de relatório final	Proposta preparada de forma incorreta, não respeitando os resultados da análise efetuada e os esclarecimentos prestados, podendo favorecer terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Validação da proposta de relatório final pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Seleção de Intermediários Financeiros
Analisar Proposta de relatório final e Emitir Parecer	Validação da proposta de forma incorreta, o que pode levar à emissão de um parecer incorreto relativamente ao relatório final, podendo favorecer terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Validação da proposta de relatório final pelo Administrador do Pelouro Comercial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Seleção de Intermediários Financeiros
Deliberar sobre Proposta de relatório final	Decisão incorreta, podendo favorecer terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Decisão colegial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Seleção de Intermediários Financeiros
Validar do cumprimento dos requisitos	Falhas na verificação do cumprimento dos requisitos, para favorecimento de terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da análise de requisitos pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Chamada de Capital
Analisar conformidade de documentação de convocatória	Falhas na análise da informação / elaboração de propostas de posição a assumir na AP que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da análise pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Participar em Assembleia de Participantes
Preparar Memorando	Falhas na análise da informação / elaboração de propostas de posição a assumir na AP que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da análise pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Participar em Assembleia de Participantes
Analisar Memorando e Emitir parecer	Falhas na verificação da informação e das propostas elaboradas de posição a assumir na AP que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da análise e das propostas pelo Diretor de Capital e Dívida Validação pela CE	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Participar em Assembleia de Participantes
Aprovar Memorando	Decisão sobre as posições a assumir na AP que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Decisão colegial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Participar em Assembleia de Participantes
Analisar conformidade de documentação de convocatória	Falhas na análise da informação / elaboração de propostas de posição a assumir na AP que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da análise pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Dissolução e Liquidação do FCR
Preparar Memorando	Falhas na análise da informação / elaboração de propostas de posição a assumir na AP que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da análise pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Dissolução e Liquidação do FCR



Analisar Memorando e Emitir parecer	Falhas na verificação da informação e das propostas elaboradas de posição a assumir na AP que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da análise e das propostas pelo Diretor de Capital e Dívida Validação pela CE	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Dissolução e Liquidação do FCR
Aprovar Memorando	Decisão sobre as posições a assumir na AP que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Decisão colegial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Dissolução e Liquidação do FCR
Analisar notificação e recolher informação	Falhas na análise da informação / solicitação de informação incompleta ou incorreta que pode dar origem a conclusões que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da informação pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Programa de Auditorias
Preparar Memorando	Falhas na análise e preparação de memorandos que podem dar origem a respostas / conclusões que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação dos memorandos pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Programa de Auditorias
Analisar Memorando e Emitir parecer	Falhas na análise dos memorandos que podem dar origem a respostas / conclusões que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação dos memorandos pelo Diretor de Capital e Dívida Validação pela CE	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Programa de Auditorias
Aprovar Memorando	Decisão sobre as respostas a dar em termos de auditoria que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Decisão colegial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Programa de Auditorias
Recolher informações adicionais	Falhas na análise da informação / solicitação de informação incompleta ou incorreta que pode dar origem a respostas que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da informação pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Programa de Auditorias
Preparar Memorando de Contraditório	Falhas na análise e preparação de memorandos que podem dar origem a respostas que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação dos memorandos pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Programa de Auditorias
Emitir parecer	Falhas na análise dos memorandos que podem dar origem a respostas que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação pela CE	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Programa de Auditorias
Aprovar Memorando de Contraditório	Decisão sobre as respostas a dar em termos de auditoria que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Decisão colegial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Programa de Auditorias
Preparar Memorando de Incumprimento	Falhas na análise e elaboração do memorando com reporte de incumprimentos, o que pode favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da informação e memorando pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Tratar os Reportes do IF
Analisar Memorando e Emitir parecer	Falhas na verificação da informação e memorando com reporte de incumprimentos, o que pode favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação dos memorandos pelo Diretor de Capital e Dívida Validação pela CE	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Tratar os Reportes do IF
Aprovar sanções	Decisão sobre os incumprimentos detetados, o que pode favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Decisão colegial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Tratar os Reportes do IF



Direção de Capital Direto

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Elaborar minutas dos documentos relativos ao Concurso	Documentos elaborados de forma incompleta ou incorreta, sem acautelar todas as exigências concursais, podendo favorecer terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Validação dos documentos elaborados, pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Lançamento de concurso para Seleção de Intermediários Financeiros
Adaptar minutas dos documentos relativos ao Concurso e Preparar Memorando	Alterações aos documentos efetuadas de forma incorreta ou incompleta Memo incompleto (sem documentos do concurso em anexo) / com informação incorreta, o que pode levar ao favorecimento de terceiros	Baixa	Baixo	Reduzido	Validação das alterações efetuadas e do Memo pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Lançamento de concurso para Seleção de Intermediários Financeiros
Analisar Memorando e Emitir Parecer	Validação do Memo é feita de forma incorreta ou incompleta, o que pode levar à emissão de um parecer incorreto e ao favorecimento de terceiros	Baixa	Baixo	Reduzido	Validação do Memo e documentos do concurso pelo Administrador do Pelouro Comercial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Lançamento de concurso para Seleção de Intermediários Financeiros
Apreciação sobre os documentos relativos ao Concurso	Validação dos documentos é feita de forma incorreta ou incompleta, o que pode levar ao favorecimento de terceiros	Baixa	Baixo	Reduzido	Validação dos documentos do concurso pela CE	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Lançamento de concurso para Seleção de Intermediários Financeiros
Adaptar minutas dos documentos relativos ao Concurso e Preparar Memorando	Alterações aos documentos efetuadas de forma incorreta ou incompleta Memo incompleto (sem documentos do concurso em anexo) / com informação incorreta, o que pode levar ao favorecimento de terceiros	Baixa	Baixo	Reduzido	Validação das alterações e do Memo pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Lançamento de concurso para Seleção de Intermediários Financeiros
Analisar Memorando e Emitir Parecer	Validação do Memo é feita de forma incorreta ou incompleta, o que pode levar à emissão de um parecer incorreto, e ao favorecimento de terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Validação do Memo e documentos do concurso pelo Administrador do Pelouro Comercial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Lançamento de concurso para Seleção de Intermediários Financeiros
Aprovar abertura de Concurso e minutas dos documentos relativos ao mesmo	Decisão incorreta, podendo favorecer terceiros	Média	Médio	Moderado	Decisão colegial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Lançamento de concurso para Seleção de Intermediários Financeiros
Analisar Candidaturas recebidas	Análise incompleta / incorreta / parcial das candidaturas, podendo favorecer terceiros	Média	Médio	Moderado	Validação da análise efetuada pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Seleção de Intermediários Financeiros



Preparar Proposta de relatório preliminar	Proposta preparada de forma incorreta, não respeitando dos resultados da análise efetuada, podendo favorecer terceiros	Média	Médio	Moderado	Validação da proposta de relatório preliminar pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida, com base na análise efetuada das candidaturas	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Seleção de Intermediários Financeiros
Analisar Proposta de relatório preliminar e Emitir Parecer	Validação da proposta de forma incorreta, o que pode levar à emissão de um parecer incorreto, podendo favorecer terceiros	Baixa	Baixo	Reduzido	Validação da proposta de relatório preliminar pelo Administrador do Pelouro Comercial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Seleção de Intermediários Financeiros
Deliberar sobre Proposta de relatório preliminar	Decisão incorreta, podendo favorecer terceiros	Baixa	Médio	Moderado	Decisão colegial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Seleção de Intermediários Financeiros
Preparar Proposta de relatório final	Proposta preparada de forma incorreta, não respeitando os resultados da análise efetuada e os esclarecimentos prestados, podendo favorecer terceiros	Média	Médio	Moderado	Validação da proposta de relatório final pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Seleção de Intermediários Financeiros
Analisar Proposta de relatório final e Emitir Parecer	Validação da proposta de forma incorreta, o que pode levar à emissão de um parecer incorreto relativamente ao relatório final, podendo favorecer terceiros	Baixa	Baixo	Reduzido	Validação da proposta de relatório final pelo Administrador do Pelouro Comercial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Seleção de Intermediários Financeiros
Deliberar sobre Proposta de relatório final	Decisão incorreta, podendo favorecer terceiros	Média	Médio	Moderado	Decisão colegial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Seleção de Intermediários Financeiros
Validar do cumprimento dos requisitos	Falhas na verificação do cumprimento dos requisitos, para favorecimento de terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da análise de requisitos pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Chamada de Capital
Analisar notificação e recolher informação	Falhas na análise da informação / solicitação de informação incompleta ou incorreta que pode dar origem a conclusões que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da informação pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Programa de Auditorias
Preparar Memorando	Falhas na análise e preparação de memorandos que podem dar origem a respostas / conclusões que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação dos memorandos pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Programa de Auditorias
Analisar Memorando e Emitir parecer	Falhas na análise dos memorandos que podem dar origem a respostas / conclusões que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação dos memorandos pelo Diretor de Capital e Dívida Validação pela CE	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Programa de Auditorias
Aprovar Memorando	Decisão sobre as respostas a dar em termos de auditoria que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Decisão colegial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Programa de Auditorias
Recolher informações adicionais	Falhas na análise da informação / solicitação de informação incompleta ou incorreta que pode dar origem a respostas que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da informação pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Programa de Auditorias



Preparar Memorando de Contraditório	Falhas na análise e preparação de memorandos que podem dar origem a respostas que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação dos memorandos pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Programa de Auditorias
Emitir Parecer	Falhas na análise dos memorandos que podem dar origem a respostas que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação pela CE	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Programa de Auditorias
Aprovar Memorando de Contraditório	Decisão sobre as respostas a dar em termos de auditoria que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Decisão colegial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Programa de Auditorias
Rececionar e analisar Operação de Desinvestimento	Falhas na análise da informação que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da análise pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Operação de Desinvestimento
Pedir esclarecimentos necessários	Falhas nos pedidos de informação adicional (incorretos/ incompletos) que podem favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da análise pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Operação de Desinvestimento
Preparar Memorando de Validação da Operação	Falhas na elaboração dos memorandos, com informação incorreta ou incompleta, que pode vir a favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da análise pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Operação de Desinvestimento
Analisar Memorando e Emitir parecer	Falhas na verificação dos memorandos, cuja proposta pode vir a favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da análise e das propostas pelo Diretor de Capital e Dívida Validação pela CE	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Operação de Desinvestimento
Aprovar Operação de Desinvestimento	Decisão sobre a operação de desinvestimento, que pode vir a favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Decisão colegial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Operação de Desinvestimento
Registrar e validar a operação	Falhas na análise da informação que pode dar origem a aprovação indevida de operações, podendo favorecer terceiros Falhas na análise da informação e preenchimento da checklist que pode dar origem a aprovação indevida de operações, podendo favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da informação pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Operação de Investimento
Pedir esclarecimentos necessários	Falhas na solicitação de informação (incompleta ou incorreta) que pode dar origem à aprovação de operações indevidamente, podendo favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da informação pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Operação de Investimento
Preparar Memorando e Anexos	Falhas na elaboração dos memorandos que podem dar origem à aprovação indevida de propostas respostas, podendo favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da informação pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Operação de Investimento
Analisar Memorando e Emitir parecer	Falhas na verificação dos memorandos, cuja proposta de aprovação das operações pode vir a favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação pela CE e se Candidatura for superior a 2M€ terá ainda validação da CTI e CA	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Operação de Investimento



Aprovar Operação de Investimento	Decisão sobre a operação de investimento, que pode vir a favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Decisão colegial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Operação de Investimento
Realizar requisição de capital	Requisição incorretamente preenchida o que não permite efetuar corretamente a transferência do investimento, a favor de terceiros	Baixa	Médio	Reduzido	Verificação dos dados da requisição pelo Diretor de Capital	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Operação de Investimento
Preparar Memorando de Incumprimento	Falhas na análise e elaboração do memorando com reporte de incumprimentos, o que pode favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação da informação e memorando pelo Diretor de Capital e pelo Diretor de Capital e Dívida	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Tratar os Reportes do IF
Analisar Memorando e Emitir parecer	Falhas na verificação da informação e memorando com reporte de incumprimentos, o que pode favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação dos memorandos pelo Diretor de Capital e Dívida Validação pela CE	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Tratar os Reportes do IF
Aprovar sanções	Decisão sobre os incumprimentos detetados, o que pode favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Decisão colegial	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Tratar os Reportes do IF

Direção de Dívida e Banca de Investimento

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Preparar e enviar Minuta de Aviso	Deficiente ou inadequada definição das condições no Aviso. Favorecimento.	Baixa	Baixo	Reduzido	Minuta do Aviso elaborada pelo Departamento Jurídico do BPF; Aplicação do "four eyes principle" (validação/revisão pela DDBI)	Aviso de Manifestação de Interesse
Aprovar Novo Aviso de abertura de período de manifestação de interesse	Deficiente ou inadequada definição das condições no Aviso. Favorecimento.	Baixa	Baixo	Reduzido	Intervenção na decisão por mais que um Administrador ("four eyes principle")	Aviso de Manifestação de Interesse
Promover a aprovação de qualificação do Intermediário Financeiro	Favorecimento de terceiros para obtenção de benefícios próprios ou para terceiros, participação económica em negócio, suborno e utilização de informação privilegiada: Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos; Influenciar e/ou condicionar a emissão da proposta.	Baixa	Baixo	Reduzido	Definição prévia dos critérios de seleção; rigorosa análise dos documentos recebidos na Manifestação de Interesse e determinação da elegibilidade dos Intermediários Financeiros, tendo por base as condições previstas no Aviso publicado para este procedimento; Aplicação do "four eyes principle" (elaboração por um colaborador e revisão por um outro colaborador); validação pela DDBI	Qualificação de Potenciais Intermediários Financeiros
Aprovar a qualificação do Intermediário Financeiro	Favorecimento de terceiros para obtenção de benefícios próprios ou para terceiros, participação económica em negócio, suborno e utilização de informação privilegiada: Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos; Influenciar e/ou condicionar a emissão da proposta.	Baixa	Baixo	Reduzido	Intervenção na decisão por mais que um Administrador ("four eyes principle")	Qualificação de Potenciais Intermediários Financeiros



Avaliar as Propostas de Financiamento	Favorecimento de terceiros para obtenção de benefícios próprios ou para terceiros, participação económica em negócio, suborno e utilização de informação privilegiada: Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos; Interferência política na atribuição de financiamentos	Baixa	Médio	Reduzido	Métrica e condições para a atribuição de pontuação definidas antecipadamente; "Four eyes principle" (um colaborador avalia e outro verifica).	Obtenção de Propostas de Financiamento e Decisão de alocação
Aprovar a Proposta de Seleção/Alocação de Fundos	Favorecimento de terceiros para obtenção de benefícios próprios ou para terceiros, participação económica em negócio, suborno e utilização de informação privilegiada: Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos; Interferência política na atribuição de financiamentos	Baixa	Alto	Moderado	Controlo por parte das 2ª e 3ª linhas de defesa do BPF, aplicando as políticas internas definidas e aprovadas	Obtenção de Propostas de Financiamento e Decisão de alocação
Realizar Relatório de Due Diligence	Favorecimento de terceiros para obtenção de benefícios próprios ou para terceiros, participação económica em negócio, suborno e utilização de informação privilegiada: Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos; influenciar e/ou condicionar a emissão da proposta.	Baixa	Baixo	Reduzido	Aplicação do "four eyes principle" (elaboração por um colaborador e revisão por um outro colaborador); Rotação de funções;	Due Diligence
Aprovar os resultados da Due Diligence	Favorecimento de terceiros para obtenção de benefícios próprios ou para terceiros, participação económica em negócio, suborno e utilização de informação privilegiada: Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos; influenciar e/ou condicionar a emissão da proposta.	Baixa	Baixo	Reduzido	Intervenção na decisão por mais que um Administrador ("four eyes principle")	Due Diligence
Elaborar a Minuta de Contrato	Favorecimento de terceiros para obtenção de benefícios próprios ou para terceiros, participação económica em negócio, suborno e utilização de informação privilegiada: Deficiente ou inadequada definição das condições dos acordos de financiamento.	Baixa	Médio	Reduzido	Contratos de financiamento elaborados pelo Departamento Jurídico do BPF; Especificações dos Contratos de Financiamento definidas nas Fichas de Produto; Recorrer a modelos e minutas que promovam o rigor e objetividade; Considerar conflitos de interesses na discussão das minutas; Obtenção de pareceres de entidades externas.	Contratos com Intermediários Financeiros
Realizar procedimentos KYC (Know Your Customer)	Uso de informação privilegiada e/ou confidencial para obtenção de vantagens para si próprio e/ou para outrem Condicionamento da decisão, através de omissão/manipulação de informação para benefício próprio e/ou de terceiros Tráfico de Influência	Baixa	Baixo	Reduzido	Sensibilização para o cumprimento estrito do Código de Conduta; Verificação aleatória e independente da informação recolhida e tratada realizada pela Direção de Conformidade;	Contratos com Intermediários Financeiros
Validar procedimentos KYC	Uso de informação privilegiada e/ou confidencial para obtenção de vantagens para si próprio e/ou para outrem Condicionamento da decisão, através de omissão/manipulação de informação para benefício próprio e/ou de terceiros Tráfico de Influência	Baixa	Baixo	Reduzido	Sensibilização para o cumprimento estrito do Código de Conduta; Verificação aleatória e independente da informação recolhida e tratada; Aplicação das regras quanto à gestão de informação confidencial e qualificada	Contratos com Intermediários Financeiros
Aprovar Minuta de Contrato	Favorecimento de terceiros para obtenção de benefícios próprios ou para terceiros, participação económica em negócio, suborno e utilização de informação privilegiada: Deficiente ou inadequada definição das condições dos acordos de financiamento.	Baixa	Médio	Reduzido	Intervenção na decisão por mais que um Administrador ("four eyes principle")	Contratos com Intermediários Financeiros
Promover a assinatura da Notificação de Desembolso e Plano de Amortização	Riscos potenciais associados à manipulação e/ou omissão de informação de modo a facilitar o pagamento de valores indevidos, suborno e peculato: • Efetivação de desembolsos sem a devida autorização prévia • Desembolso de valor indevido	Baixa	Médio	Reduzido	"Four eyes principal" / Conferência por 2.ª pessoa; Segregação e rotação de funções; Verificação aleatória de processos.	Desembolsos
Submeter Notificação de Desembolso e Plano de Amortização a aprovação	Riscos potenciais associados à manipulação e/ou omissão de informação de modo a facilitar o pagamento de valores indevidos, suborno e peculato: • Efetivação de desembolsos sem a devida autorização prévia • Desembolso de valor indevido	Baixa	Médio	Reduzido	"Four eyes principal" / Conferência por 2.ª pessoa; Segregação e rotação de funções; Verificação aleatória de processos.	Desembolsos



Aprovar Notificação de Desembolso e Plano de Amortização	Riscos potenciais associados à manipulação e/ou omissão de informação de modo a facilitar o pagamento de valores indevidos, suborno e peculato: • Efetivação de desembolsos sem a devida autorização prévia • Desembolso de valor indevido	Baixa	Médio	Reduzido	Intervenção na decisão por mais que um Administrador ("four eyes principle")	Desembolsos
Decisão da Operação	Favorecimento de terceiros para obtenção de benefícios próprios ou para terceiros, participação económica em negócio, suborno e utilização de informação privilegiada: Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos; Interferência política na atribuição de financiamentos	Baixa	Alto	Moderado	Controlo por parte das 2ª e 3ª linhas de defesa do BPF, aplicando as políticas internas definidas e aprovadas	Processo de Análise e Decisão de Propostas – Co-lending e Direct Lending
Reuniões com entidades externas	A DDBI recebe com alguma frequência convites de potenciais beneficiários, a apresentar projetos que se podem enquadrar na política de intervenção do BPF na economia. Porventura poderão tentar influenciar na identificação do projeto como prioritário em detrimento de outros semelhantes ou concorrentes.	Baixa	Alto	Moderado	A DDBI não recebe nenhum potencial beneficiário nem realiza nenhuma reunião sem pelo menos uma testemunha (isto é, por sistema não há reuniões em que apenas esteja presente, do lado BPF apenas uma pessoa);	Manual de Procedimentos Código de Conduta
Análise de Operações de investimento / Financiamento	Falhas na análise da operação de capital ou dívida, cuja proposta de aprovação pode favorecer terceiros.	Baixo	Alto	Moderado	Análise da operação efetuada por mais que uma pessoa da Direção (técnico e diretor). Importa salientar que todas as propostas de operações de capital e dívida têm de ter parecer de direções da 2ª linha de defesa. Por último, ainda têm um órgão decisor, que por norma tem mais que 2 elementos (CCI, CE e CA).	Regulamento Geral de Crédito Política de Gestão de Riscos
Pedir esclarecimentos necessários	Falhas na solicitação de informação (incompleta ou incorreta) que pode dar origem à emissão de pareceres de aprovação de operações indevidamente, podendo favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Os pedidos de documentação envolvidas são elaborados por um elemento e revistos por outro elemento da Direção e/ou Diretor.	Manual de Procedimentos Código de Conduta Regulamento Geral de Crédito
Preparar pareceres e Anexos	Falhas na elaboração dos pareceres que podem dar origem à emissão de propostas de aprovação de operações de capital e dívida indevidamente, podendo favorecer terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Os pareceres são elaborados por um elemento e revistos por outro elemento da Direção e/ou Diretor. Todas as operações têm de ter pareceres de direções diferentes. Por último, ainda têm um órgão decisor, que por norma tem mais que 2 elementos (CCI, CE e CA).	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Regulamentação / legislação dos fundos; Operação de Investimento
Registar e validar a operação	Falhas no carregamento da operação que poderá resultar no favorecimento de terceiros.	Baixa	Alto	Moderado	Carregamento da informação por um elemento e revistos por outro elemento da Direção e/ou Diretor. O work flow de crédito obriga a que a operação carregada tenha validação e aprovação de outras direções.	Manual de Procedimentos Regulamento Geral de Crédito Risco Operacional
Analisar e avaliar contratação de entidades externas para prestação de serviços	Ao contactar com uma entidade externa, poderá haver a tentativa de influenciar o resultado do processo de contratação, por contrapartida de um benefício para o colaborador.	Baixa	Médio	Reduzido	Contratação pública; DDBI não tem poder de decisão; Decisão de contratar está, em última análise, com o Conselho de Administração	Código de Conduta Procedimentos internos relativos a Contratação Pública
Preparar Memorando com ponto de situação e Proposta para acordo de pagamento	O risco de conluio entre o técnico que analisa a proposta e apresenta solução para o acordo e o cliente de forma a obter condições mais vantajosas no acordo	Baixa	Baixo	Reduzido	Todos os contactos com os devedores são iniciados pela Direção de Contencioso através de meios de comunicação do BPF (telefone fixo através de filtragem pelo secretariado, emails de grupo com acesso de toda a equipa, com conhecimento da coordenação e direção). Qualquer reunião com os devedores tem sempre a presença de dois técnicos da Direção de Contencioso e nalguns casos do técnico(s) da DDBI. Todos os acordos têm parecer de direções diferentes. Por último, ainda têm um órgão decisor, que por norma tem mais que 2 elementos (CCI, CE e CA).	Manual de Procedimentos: Acordo de pagamento e acompanhamento Regulamento Geral de Crédito
Negociar termos do acordo de pagamento	O risco de conluio entre o técnico que analisa a proposta e apresenta solução para o acordo e o cliente de forma a obter condições mais vantajosas no acordo	Baixa	Baixo	Reduzido	Todos os contactos com os devedores são iniciados pela Direção de Contencioso através de meios de comunicação do BPF (telefone fixo através de filtragem pelo secretariado, emails de grupo com acesso de toda a equipa, com conhecimento da coordenação e direção). Qualquer reunião com os devedores tem sempre a presença de dois técnicos da Direção de Contencioso e nalguns casos do técnico(s) da DDBI. Todos os acordos têm parecer de direções diferentes. Por último, ainda têm um órgão decisor, que por norma tem mais que 2 elementos (CCI, CE e CA).	Manual de Procedimentos: Acordo de pagamento e acompanhamento Regulamento Geral de Crédito



Gestão da Informação Confidencial	Utilização indevida de informação privilegiada, podendo influenciar decisões de investimento ou favorecimento de terceiros ou uso de informação privilegiada e/ou confidencial para obtenção de vantagens para si próprio e/ou para outrem	Baixa	Médio	Reduzido	Reforçar o uso de ferramentas seguras para a partilha de dados e Sensibilização para o cumprimento estrito do Código de Conduta.	Manual de Procedimentos Código de Conduta Acordos de Confidencialidade
-----------------------------------	--	-------	-------	----------	--	--

Risk Office

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Elaborar Plano de Atividades	O Plano pode deliberadamente não abranger todas as áreas de atividade com contrapartida de vantagem indevida para o ROFF.	Baixa	Médio	Reduzido	Plano revisto pelo responsável pela função de gestão de riscos e sujeito a parecer e aprovação da Comissão de Auditoria e do Órgão de Administração, respetivamente.	Manual de Procedimentos: Plano anual de atividades da Função de Gestão de Riscos (FGR)
Apreciar relatórios	Omissão deliberada de deficiências com contrapartida de vantagem indevida para o ROFF.	Baixa	Médio	Reduzido	Relatórios de FGR revistos pelo responsável pela função e sujeitos a parecer da CAUD.	Manual de Procedimentos: Relatórios acompanhamento ROFF (RAS/RAF e DCI)
Elaborar Relatórios	Omissão deliberada de deficiências com contrapartida de vantagem indevida para o ROFF.	Baixa	Médio	Reduzido	Os relatórios são revistos pelo responsável pela função.	Manual de Procedimentos: Relatórios Internos da Função de Direção de Risco
Apreciar os relatórios	Omissão deliberada de deficiências ou qualquer outra informação, com contrapartida de vantagem indevida para o ROFF.	Baixa	Médio	Reduzido	Validação sequencial da Diretora da FGR, do Administrador com o pelouro e CE.	Manual de Procedimentos: Relatórios Internos da Função de Direção de Risco
Elaborar Relatórios	Omissão deliberada de deficiências com contrapartida de vantagem indevida para o ROFF.	Baixa	Médio	Reduzido	Relatórios da FGR revistos pelo responsável pela função e sujeitos a parecer da CAUD.	Manual de Procedimentos: Relatório de atividades da função de gestão de riscos
Proceder às alterações	Deturpação das conclusões dos trabalhos com contrapartida de vantagem indevida para o ROFF.	Baixa	Baixo	Reduzido	Trabalho revisto pelo responsável pela função de gestão de riscos e com acompanhamento do Administrador com o pelouro.	Manual de Procedimentos: Atualização da Matriz de Riscos e Controlos
Executar cálculo de Imparidade Consolidada	Deturpar deliberadamente o cálculo com contrapartida de vantagem indevida para o ROFF.	Baixa	Médio	Reduzido	É feita análise da qualidade dos dados de saída sendo que o modelo é auditado anualmente.	Manual de Procedimentos: Cálculo de imparidade de crédito
Executar cálculo de Imparidade de Outros Ativos	Deturpar deliberadamente o cálculo com contrapartida de vantagem indevida para o ROFF.	Baixa	Médio	Reduzido	O cálculo de imparidade de outros ativos é revisto por colaborador diferente do que o executou.	Manual de Procedimentos: Cálculo de imparidade de outros ativos
Elaborar o relatório	Omissão deliberada de deficiências com contrapartida de vantagem indevida para o ROFF	Baixa	Médio	Reduzido	Relatório é sujeito a parecer da CAUD e partilhado para conhecimento da CA.	Manual de Procedimentos: Relatório de avaliação da independência da FGR



Direção de Apoio Jurídico

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Finalizar elaboração/validação e enviar as peças contratuais	Quer diretamente quer indiretamente serem exercidas influências no sentido de elaboração de minutas que beneficiem outra entidade que não o BPF	Baixa	Baixa	Reduzido	Verificação por mais de uma pessoa, e por mais de uma direção, incluindo aprovação pelo órgão de gestão.	Preparação/validação de peças contratuais
Finalizar e enviar Parecer	Quer diretamente quer indiretamente serem exercidas influências no sentido de elaboração de pareceres que beneficiem outra entidade que não o BPF	Baixa	Baixa	Reduzido	Verificação por mais de uma pessoa e por mais de uma direção	Emissão de Pareceres

Direção de Tecnologias de Informação

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Gestão de Aquisições, Contratos e Fornecedores de TI	Poderá existir intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.	Baixa	Baixo	Reduzido	O processo de compra é realizado pelo centro de operações. Estão devidamente segregadas as funções de cada colaborador nos processos de aquisição de bens e serviços	Manual de Procedimentos: Aquisição de Bens e Serviços Informáticos
Gestão de Acessos e gestão do Ciclo de vida dos utilizadores	Na atribuição e gestão de acessos a software poderá existir abuso de privilégios e atribuição de acessos indevido	Baixa	Baixo	Reduzido	Revisões periódicas de acessos, monitorização e logging de contas privilegiadas e Segregação de funções	SGSI.PL.09.01 Política de Gestão de Acessos e SGSI.PR.03.01 Procedimento e Gestão de Acessos
Gestão de Alterações a Sistemas e Desenvolvimento	No desenvolvimento e manutenção de sistemas poderão existir alterações não autorizadas e ausência de rastreabilidade das alterações efetuadas	Baixa	Baixo	Reduzido	Processo formal de change management, com aprovação por várias funções.	SGSI.PL.13.01 - Política de Integrações Aplicacionais
Gestão de Dados e Evidência / Logs	Na geração, armazenamento e monitorização de logs, poderá existir eliminação ou alteração de evidência, falhas de rastreabilidade e ocultação de incidentes	Baixa	Baixo	Reduzido	Garantir a existência de logging abrangente e imutável, monitorização contínua e alertas. Separação entre base de dados de adm vs base para auditoria de Logs, bem como, backups verificados com regularidade.	SGSI.PL.09.01 Política de Gestão de Acessos e SGSI.PR.03.01 Procedimento e Gestão de Acessos



Direção de Contabilidade

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Preencher os questionários SPPI	Preenchimento de forma errada e intencional do questionário de modo a permitir uma valorização mais favorável dos Instrumentos Financeiros	Baixa	Baixo	Reduzido	Revisão dos critérios de valorização dos instrumentos financeiros pelo ROC/Auditor Externo.	Manual de Procedimentos: Mensuração de Ativos Financeiros (análise SPPI)

Direção de Operações

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Atualizar dados das garantias	Erros/falhas na introdução/processamento das faturas ou outros ajustamentos em contas a receber	Baixa	Médio	Reduzido	Níveis de responsabilidade diferenciados para a autorização de documentos retificativos; Ações periódicas de controlo e monitorização para cruzamento entre os registos contabilísticos e os elementos tangíveis/intangíveis das operações (cruzamento da faturação emitida VS serviço da dívida)	Manual de Procedimentos: Processamento e Acerto de Faturação
Negociar taxas de juros com Bancos	Aceitação de favores e/ou favorecimentos ilícitos em troca da concessão de vantagens e/ou benefícios, suborno e peculato em: Erros/falhas no registo de investimentos e respetivas maturidades e retornos de investimento; Desvio de dinheiros e valores.	Baixa	Baixo	Reduzido	Validação de informação pelos vários níveis de responsabilidade; Reconciliações bancárias;	Manual de Procedimentos: Análise e Decisão de Aplicações Financeiras
Contabilizar o pagamento	Existência de registos de transações sem que estas tenham ocorrido ou sua supressão ou omissão nos registos	Baixa	Médio	Reduzido	Ações periódicas de controlo e monitorização para cruzamento entre os registos contabilísticos e os elementos tangíveis/intangíveis das operações;	Manual de Procedimentos: Pagamentos Genéricos



Direção de Compliance

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Acompanhar o processo de participações de irregularidades	Deturpação da investigação, com contrapartida de vantagem indevida	Baixa	Alto	Moderado	A CAUD informa o CA sobre as participações recebidas e os procedimentos adotados para regularização/arquivo e elabora um relatório anual a apresentar ao supervisor de acordo com a Instrução n.º 18/2020 do BdP.	Manual de Procedimentos: Participação de irregularidades; Política de Participação de Irregularidades
Elaborar de pareceres e análises técnicas sobre operações de prevenção de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, novos produtos e conflitos de interesse e partes relacionadas	Falta de isenção e imparcialidade, em benefício próprio ou de terceiros, com o objetivo de adulterar a identificação e respetiva avaliação do risco de conformidade e de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo. Condicionamento do processo de decisão, através de omissão/manipulação de informação ou do adiamento/morosidade de análises e propostas, para benefício próprio e/ou de terceiros	Baixa	Alto	Moderado	Validação por vários níveis hierárquicos, aplicação do princípio dos 4 olhos – os exercícios são validados por intervenientes e níveis hierárquicos distintos - Técnico, Responsável e, em casos específicos, o órgão de fiscalização pronuncia-se sob forma de parecer.	Manual de Procedimentos: Países sujeitos a Medidas Restritivas; Política de Sanções e Medidas Restritivas Política de Prevenção Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses Política de Transações com Partes Relacionadas
Elaborar Plano de Atividades	Podem ser deliberadamente omitidas no Plano determinadas áreas ou atividades, com contrapartida de vantagem indevida	Baixa	Médio	Reduzido	Os planos são revistos pelo responsável da função e sujeitos a parecer da CAUD e aprovação do CA.	Manual de Procedimentos: Plano Anual de Atividades da Função de Conformidade
Elaborar Relatório Anual	Manipulação/omissão deliberada de informação, nomeadamente sobre deficiências, com contrapartida de vantagem indevida	Baixa	Médio	Reduzido	Os relatórios são revistos pelo responsável da função e sujeitos a parecer da CAUD e aprovação do CA.	Manual de Procedimentos: Relatório Anual da Função de Conformidade
Identificar incumprimentos	Omissão deliberada de incumprimentos, com contrapartida de vantagem indevida.	Baixa	Médio	Reduzido	O relatório com as conclusões finais da ação é apreciado pela CE.	Manual de Procedimentos: Programação e execução de ações de Conformidade
Elaborar e disponibilizar reportes	Manipulação/omissão deliberada de informação, nomeadamente sobre deficiências, com contrapartida de vantagem indevida	Baixa	Médio	Reduzido	Os relatórios são revistos pelo responsável da função e sujeitos a parecer da CAUD e aprovação do CA.	Manual de Procedimentos: Reportes da Função de Conformidade ao BdP
Elaborar Matriz de Riscos e Obrigações	Desconsideração deliberada de determinados riscos ou obrigações, com contrapartida de vantagem indevida	Baixa	Alto	Moderado	A matriz de riscos e obrigações é apreciada pela CE/CA.	Manual de Procedimentos: Matriz de Riscos e Obrigações



Receber e analisar a informação no âmbito da PBCFT	Deturpação dos resultados da análise, com contrapartida de vantagem indevida.	Baixa	Alto	Moderado	Quer o Responsável pelo Cumprimento do Normativo quer o membro do CA Responsável pelo Cumprimento do Normativo analisam os resultados da análise assegurando a respetiva revisão.	Manual de Procedimentos: Comunicação de Operações no âmbito da PBCFT; Regulamento de Comunicação de Operações Suspeitas
Prestar a colaboração requerida pelas autoridades	Manipulação/omissão deliberada de informação com contrapartida de vantagem indevida	Baixa	Alto	Moderado	Toda a informação a apresentar às autoridades é previamente analisada e validada pelo responsável da direção.	Manual de Procedimentos: Dever de Colaboração
Prestar a colaboração requerida em auditorias	Manipulação/omissão deliberada de informação com contrapartida de vantagem indevida	Baixa	Alto	Moderado	Toda a informação a apresentar às autoridades é previamente analisada e validada pelo responsável da direção.	Manual de Procedimentos: Colaboração em auditorias internas e externas
Acesso à base de dados de clientes, colaboradores e fornecedores para realização dos exercícios de identificação e acompanhamento das entidades/operações	Utilização/divulgação, em benefício próprio ou de terceiros, de informação confidencial/privilegiada	Baixa	Médio	Reduzido	Sistema de autenticação e restrição de acessos às bases de dados	Normativo interno

Direção de Relações Institucionais e Regulatórias

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Contratação de entidades externas para prestação de serviços	Ao contactar com a entidade externa, poderá haver a tentativa de influenciar o resultado do processo de contratação, por contrapartida de um benefício para o colaborador.	Baixa	Médio	Reduzido	Contratação pública; DEE não tem poder de decisão; Decisão de contratar está, em última análise, com o Conselho de Administração	Código de Conduta Procedimentos internos relativos a Contratação Pública
Contactos com interlocutores externos	Nos contactos com terceiros, tentativa de influência do sentido da decisão quanto a operações em processo de tramitação interna	Baixa	Baixo	Reduzido	Não é órgão decisor Este risco é remoto, estando a associado à existência de contactos da DE com eventuais interessados em decisões de crédito por parte do BPF.	Código de Conduta

Direção de Acompanhamento e Recuperação de Crédito

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Preparar Memorando com ponto de situação e Proposta para acordo de pagamento	O risco de conluio entre do técnico Direção de Contencioso e o cliente de forma a obter condições mais vantajosas no acordo	Baixa	Baixo	Reduzido	Todos os contactos com os devedores são efetuados através de meios de comunicação do BPF (telefone fixo através de filtragem pelo secretariado, emails de grupo com acesso de toda a equipa,	Manual de Procedimentos: Acordo de pagamento e acompanhamento



					com conhecimento da coordenação e direção). Qualquer reunião com os devedores tem sempre a presença de dois técnicos da Direção de Contencioso. Todos os acordos são validados e aprovados pela direção ou coordenação. Para além disso todas as propostas finais são aprovadas no BPF, conforme procedimento definido, bem como, pelo órgão decisor da SGM, conforme também definido.	
Negociar termos do acordo de pagamento	O risco de conluio entre do técnico Direção de Contencioso e o cliente de forma a obter condições mais vantajosas no acordo	Baixa	Baixo	Reduzido	Todos os contactos com os devedores são efetuados através de meios de comunicação do BPF (telefone fixo através de filtragem pelo secretariado, emails de grupo com acesso de toda a equipa, com conhecimento da coordenação e direção). Qualquer reunião com os devedores tem sempre a presença de dois técnicos da Direção de Contencioso. Todos os acordos são validados e aprovados pela direção ou coordenação. Para além disso todas as propostas finais são aprovadas no BPF, conforme procedimento definido, bem como, pelo órgão decisor da SGM, conforme também definido.	Manual de Procedimentos: Acordo de pagamento e acompanhamento

Direção Corporativa e Sustentabilidade

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Reuniões com entidades externas	A DCORP recebe com alguma frequência, sozinha ou em acompanhamento de membros do CA ou da CE ou de outras direções, potenciais beneficiários de medidas BPF no contexto de reuniões externas, que podem solicitar informações sobre o estado do respetivo processo e, porventura, oferecer algo em troca de eventual aceleração desse processo ou tentativa de influenciar o sentido dessa decisão	Baixa	Alto	Moderado	A DCORP não recebe nenhum potencial beneficiário nem realiza nenhuma reunião sem pelo menos uma testemunha (isto é, por sistema não há reuniões em que apenas esteja presente, do lado BPF, uma pessoa); A DCORP não tem assento no CA ou na CE, não tendo poderes de decisão autónomos.	Código de Conduta

Direção de Meios e Compras

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Caracterizar necessidade de aquisição de bens e serviços	Aquisições de bens e serviços não enquadradas em planeamento de necessidades reais	Baixa	Alto	Moderado	Monitorização das aquisições de bens e serviços pela área responsável pelas compras, com análise periódica pela estrutura hierárquica; Fundamentação devida da necessidade das aquisições com aprovação pela estrutura hierárquica.	Manual de Procedimentos: Requisição de Bens e Serviços
Analisar a conformidade e razoabilidade da necessidade	Deficiente ou inadequada condução dos processos de requisição de bens e serviços	Baixa	Alto	Moderado	Despistagem de valores contratados anormalmente elevados e verificação de eventual concentração nos mesmos fornecedores	Manual de Procedimentos: Requisição de Bens e Serviços
Validar os limites das entidades a convidar	Deficiente ou inadequada condução dos processos de requisição de bens e serviços	Baixa	Alto	Moderado	Despistagem de valores contratados anormalmente elevados e verificação de eventual concentração nos mesmos fornecedores	Manual de Procedimentos: Requisição de Bens e Serviços



Validar o bem ou serviço rececionado	Deficiente controlo da quantidade e qualidade dos bens recebidos e serviços prestados	Baixa	Médio	Reduzido	Implementação de rotinas de controlo especializado pela área responsável pelas compras	Manual de Procedimentos: Receção e Validação de Bens e Serviços
Registar e etiquetar do bem	Incapacidade de monitorizar a utilização do bem	Médio	Médio	Moderado	Registar e etiquetar o bem	Manual de Procedimentos: Receção e Validação de Bens e Serviços
Acompanhar a execução do contrato	Realização de pagamento de bens e serviços sem que exista a entrega dos bens ou a Realização dos serviços	Baixa	Alto	Moderado	Segregação de funções nas várias etapas do processo de aquisição de bens e serviços	Manual de Procedimentos: Receção e Validação de Bens e Serviços
Organizar o processo para iniciar o procedimento	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos	Baixa	Alto	Moderado	Normas consignadas no Código de Conduta e Política de Prevenção Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses	Manual de Procedimentos: Contratação Pública de Bens e Serviços – Início do Procedimento
Submeter convite para apresentação de proposta / Submeter procedimento/ Verificar documentos de habilitação	Convite e/ou admissão de fornecedores que não reúnem idoneidade e as condições mínimas exigidas para o fornecimento do bem ou a prestação do serviço pretendido	Baixa	Alto	Moderado	Proceder periodicamente à recolha de informação e escolha dos fornecedores, com atualização do histórico de cumprimento de contratos ou encomendas; Análise de eventual impedimento do fornecedor	Manual de Procedimentos: Contratação Pública de Bens e Serviços – Início do Procedimento
Prestar esclarecimentos, erros e omissões	Deficiente ou inadequada condução dos processos de aquisição de bens e serviços	Baixa	Alto	Moderado	Acompanhamento e supervisão do procedimento por parte da unidade orgânica responsável pela condução dos processos de aquisição de bens e serviços	Manual de Procedimentos: Contratação Pública de Bens e Serviços – Início do Procedimento
Submeter proposta para deliberação em CE	Adjudicações autorizadas por órgão sem competência para o efeito	Baixa	Alto	Moderado	Segregação de funções no processo de avaliação e decisão da aquisição (hierarquia de decisão)	Manual de Procedimentos: Contratação Pública de Bens e Serviços – Adjudicação e Contratação
Notificar sobre decisão de adjudicação	Inexistência de formalização atempada de contratos, que assegurem o cumprimento das condições de fornecimento do bem ou prestação do serviço	Baixa	Alto	Moderado	Definição de regras para a formalização de contratos escritos a celebrar previamente ao início da entrega do bem ou prestação do serviço	Manual de Procedimentos: Contratação Pública de Bens e Serviços – Adjudicação e Contratação
Outorgar o contrato	Inexistência de aplicação de penalizações por incumprimento ou cumprimento defeituoso de contratos	Baixa	Alto	Moderado	Aplicação de penalizações por incumprimento contratual de acordo com a enunciação no caderno de encargos	Manual de Procedimentos: Contratação Pública de Bens e Serviços – Adjudicação e Contratação
Comunicar outorga do contrato	Realização de pagamento de bens e serviços sem que exista o registo na plataforma Base Gov, quando aplicável	Baixa	Alto	Moderado	Validação do registo do contrato prévia à validação da fatura, quando aplicável	Manual de Procedimentos: Contratação Pública de Bens e Serviços – Adjudicação e Contratação
Executar o Contrato	Incumprimento de boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores e prestadores de serviços	Baixa	Alto	Moderado	Acompanhamento e avaliação regular do desempenho dos fornecedores e prestadores de serviço	Manual de Procedimentos: Contratação Pública de Bens e Serviços – Adjudicação e Contratação

Direção de Planeamento e Controlo de Gestão

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Validar dívidas em mora	Risco de proceder intencionalmente à adulteração dos prazos de envio para mora de faturas.	Baixo	Baixo	Reduzido	DAFCR confronta a sugestão do NAV disponibilizada pela DCTB com sugestão efetuada manualmente por DAFCR com a mesma finalidade e analisa as diferenças efetuando as correções necessárias.	Manual de Procedimentos: Relatórios para o Banco de Portugal
Submeter reporte	Intencionalmente não submeter o reporte dentro do prazo devido, com o objetivo de potenciar o risco de multa/coima para a entidade reportante.	Baixo	Médio	Reduzido	Há um cronograma de reportes regulamentares implementado na DPC.	Manual de Procedimentos: Relatórios para o Banco de Portugal


Direção de Comunicação

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Execução das Ações previstas - com recurso a adjudicação / compra pública	Risco de corrupção na Identificação e na seleção de fornecedores, na elaboração do caderno de encargos/briefing, e no valor final.	Baixo	Baixo	Reduzido	Fazemos uma consulta a mais alargada possível, ao mercado, no sentido de obter propostas de orçamento comparáveis e semelhantes. O fator preço é o primeiro critério de seleção, mas não o único. Existe depois um conjunto de controlos adicionais, de DCO, DJ, e ainda de DCONF quando aplicável. Sendo ainda sujeito aprovação do órgão decisor - CE.	Manual de Procedimentos Código de Conduta
Execução das Ações de comunicação	Aceitação de benefício/vantagem para realizar ou omitir certos atos.	Baixo	Baixo	Reduzido	Múltipla revisão/controlo de prazos, pareceres, análises, envolvendo diferentes níveis hierárquicos Realização de auditorias internas Divulgação e cumprimento de código de conduta	Manual de Procedimentos Código de Conduta
Execução das Ações de comunicação	Solicitação/aceitação/oferta/promessa de favorecimento/vantagem indevida para benefício próprio ou de terceiros no exercício de funções.	Baixo	Baixo	Reduzido	Múltipla revisão/controlo de prazos, pareceres, análises, envolvendo diferentes níveis hierárquicos Realização de auditorias internas Divulgação e cumprimento de código de conduta	Manual de Procedimentos Código de Conduta
Execução das Ações de comunicação	Utilização indevida dos poderes ou violação dos deveres inerentes às funções, para com isso obter/causar benefício ilegítimo/prejuízo.	Baixo	Baixo	Reduzido	Múltipla revisão/controlo de prazos, pareceres, análises, envolvendo diferentes níveis hierárquicos Realização de auditorias internas Divulgação e cumprimento de código de conduta	Manual de Procedimentos Código de Conduta
Execução das Ações de comunicação	Solicitar/aceitar/consentir vantagem ilegítima (para si ou para terceiros) fazendo uso indevido da sua influência junto de terceiros.	Baixo	Baixo	Reduzido	Múltipla revisão/controlo de prazos, pareceres, análises, envolvendo diferentes níveis hierárquicos Realização de auditorias internas Divulgação e cumprimento de código de conduta	Manual de Procedimentos Código de Conduta

Direção de Análise de Crédito

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Análise de Operação Crédito/ /Garantia	Falhas na análise da operação, cuja proposta de aprovação pode favorecer terceiros.	Baixo	Alto	Moderado	Análise da operação efetuada por mais que uma pessoa da Direção (analista e diretor). Para além disso, todas as propostas têm parecer de direções diferentes. Por último, ainda têm um órgão decisor, que por norma tem mais que 2 elementos (CCI, CE e CA).	Regulamento Geral de Crédito
Atribuição de Rating	Atribuição incorreta do rating pode favorecer terceiros, induzindo em erro o Órgão Decisor da operação.	Baixo	Baixo	Reduzido	A confirmação do nível de risco de cada cliente é efetuada aquando da análise de cada operação por Analista de Crédito e Diretor, sendo o rating apenas uma componente da análise de crédito.	Manual de Rating e Regulamento Geral de Crédito



Direção de Análise de Investimento em Capital

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Análise de Operação de Investimento	Falhas na análise da operação, cuja proposta de aprovação pode favorecer terceiros.	Baixo	Alto	Moderado	Análise da operação efetuada por mais que uma pessoa da Direção (analista e diretor). Para além disso, todas as propostas têm parecer de direções diferentes. Por último, ainda têm um órgão decisor, que por norma tem mais que 2 elementos (CCI, CE e CA).	Regulamento Geral de Crédito
Atribuição de Rating	Atribuição incorreta do rating pode favorecer terceiros, induzindo em erro o Órgão Decisor da operação.	Baixo	Baixo	Reduzido	A confirmação do nível de risco de cada cliente é efetuada aquando da análise de cada operação por Analista de Crédito e Diretor, sendo o rating apenas uma componente da análise de crédito.	Manual de Rating e Regulamento Geral de Crédito

Direção de Transformação

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Monitorização da execução das iniciativas do plano estratégico e reporte à comissão executiva	Intencionalmente ocultar ou prestar informação incompleta, tendenciosa, enganosa ou falsa com o objetivo de beneficiar ou prejudicar algum trabalhador, dirigente ou unidade orgânica do BPF	Baixo	Baixo	Reduzido	Os relatórios da Direção de Transformação são conhecidos das pessoas e das unidades orgânicas, de forma a assegurar a transparência e o contraditório dos interessados	Código de Conduta
Consultas ao mercado para efeitos da aquisição de bens ou serviços	Beneficiar ou prejudicar algum concorrente na tentativa de obter, para si ou para terceiro, vantagem económica indevida	Baixa	Baixo	Reduzido	A Direção de Transformação não tem competências de decisão. Os procedimentos de aquisição são tramitados pela Direção de Meios. As funções estão devidamente segregadas	Manual de Procedimentos: Aquisição de Bens e Serviços
Contactos com entidades externas	Tentativa de obtenção de informação confidencial ou de influência em decisões do BPF	Baixa	Baixo	Reduzido	A Direção de Transformação não tem competências de decisão. As funções estão devidamente segregadas. É privilegiado o contacto por correio eletrónico, para que seja mantido registo das comunicações. Não são realizadas reuniões em que, do lado do BPF, apenas esteja presente uma pessoa.	Código de Conduta

Direção de Garantias

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Enquadramento de candidaturas	Falhas na análise de enquadramento de candidaturas, cuja aprovação pode favorecer terceiros.	Baixo	Média	Reduzido	A análise das operações assenta numa plataforma informática (Sistema de Gestão de Candidaturas) que contém um conjunto de controlos automáticos que permite mitigar os riscos, nomeadamente bloqueando a prossecução da operação.	Manual de Procedimentos: Decisão de Enquadramento de Candidatura



					Adicionalmente, o processo de análise é efetuado de forma rotativa entre vários técnicos que integram a Direção de Garantias.	
Enquadramento de reestruturações	Falhas na análise de enquadramento de reestruturações, cuja aprovação pode favorecer terceiros.	Baixo	Média	Reduzido	A análise das operações assenta numa plataforma informática (Sistema de Gestão de Candidaturas) que contém um conjunto de controlos automáticos que permite mitigar os riscos, nomeadamente bloqueando a prossecução da operação. Adicionalmente, o processo de análise é efetuado de forma rotativa entre vários técnicos que integram a Direção de Garantias.	Manual de Procedimentos: Decisão e Enquadramento de Reestruturação de Operações
Aprovação das subvenções não reembolsáveis (Linhas COVID-19)	Falhas na análise das Conversões, cuja aprovação pode favorecer terceiros.	Baixo	Média	Reduzido	A análise das operações assenta numa plataforma informática, (Portal Banca), que contém um conjunto de controlos automáticos que permite mitigar os riscos. Adicionalmente, o processo de análise é efetuado por mais que uma pessoa existindo dois níveis de aprovação.	Manual de Procedimentos: Procedimento de análise e validação de conversões
Análise de operações Convenção PT- AO	Falhas na análise das operações, cuja aprovação pode favorecer terceiros.	Baixo	Alto	Moderado	Análise da operação é efetuada por várias Direções (DGAR, DACI, DCONF), contando com a apreciação da CE e aprovação pelo garante (Ministério Finanças). Adicionalmente, na DGAR, o processo de análise é efetuado por mais que uma pessoa existindo dois níveis de análise interna.	Manual de Procedimentos: Processo de Análise e Contratação de Operações da Convenção PT – AO

Direção de Gestão de Informação

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Consultas ao mercado para efeitos da aquisição de bens ou serviços	Beneficiar ou prejudicar algum concorrente na tentativa de obter, para si ou para terceiro, vantagem económica indevida	Baixo	Médio	Reduzido	Segregação de funções. O processo de consulta informal de mercado é iniciado pela DGI, sendo o processo de aquisição da responsabilidade da Direção de Meios e Compras	Manual de Procedimentos: Processo de Requisição de Bens e Serviços


Direção de Investimento Público

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Contactos com interlocutores externos	No âmbito da atividade de esclarecimentos prestados a stakeholders, tentativa de obtenção de informação privilegiada acerca dos instrumentos veiculados pelo BPF no domínio dos instrumentos de subvenção, passível de conferir uma vantagem no acesso às mesmas.	Baixa	Alto	Moderado	Risco remoto, atendendo ao nível de centralização dos esclarecimentos prestados. Por outro lado, o processo de decisão envolve segregação de funções em diferentes Direções, bem como atividades de validação da informação prestada.	Código de Conduta
Acompanhamento e controlo de candidaturas a subvenções	No âmbito do acompanhamento do processo de receção, análise e decisão sobre candidaturas a instrumentos de subvenção, tentativa de adulteração de elementos que consubstanciem uma vantagem na decisão	Baixa	Alto	Moderado	Não é órgão decisor. O processo tem várias atividades de decisão que se encontram segregadas e delegadas nas Equipas competentes, e que envolvem diferentes níveis hierárquicos em função de critérios pré-definidos. Por outro lado, as candidaturas submetidas pelos candidatos em formulário próprio não são passíveis de adulteração.	Manual de Procedimentos [a incorporar oportunamente em M.P., atendendo à recente constituição da Direção]

Direção de Marketing Estratégico

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Processo de compras: Consulta ao mercado para recolha de preços, condições técnicas, prazos e soluções disponíveis	Recebimento indevido de vantagens; favorecimento direto ou indireto de fornecedores; seleção tendenciosa de entidades consultadas; contacto bilateral que possa condicionar propostas.	Baixa	Alto	Moderado	Segregação de funções (Direção de Meios assegura o procedimento formal, limites, aprovação interna, convites, adjudicação e contratação); obrigatoriedade de consulta a pelo menos 2 fornecedores sempre que exista mercado concorrencial.	Manual de Procedimentos; Código de Conduta; Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses; Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPICIC).
Incentivos Comerciais: Desenho e gestão dos incentivos comerciais, definição de métricas e critérios de elegibilidade, validação de dados, acompanhamento de performance comercial.	Manipulação ou enviesamento das métricas com favorecimento de determinados colaboradores; interesses individuais na definição de regras; influência em decisões de enquadramento comercial.	Baixa	Médio	Reduzido	A definição envolve a DME o PCE e os dois Administradores comerciais do BPF e SGM. A comunicação prévia das regras, é assegurada a todos os beneficiários antes do início do processo. As métricas utilizadas para aferição do desempenho são claras, quantificáveis e suscetíveis de validação independente, permitindo uma leitura objetiva dos resultados obtidos e facilitando a auditoria dos processos. Segregação de funções ao longo de todo o processo, o desenho do modelo cabe à DME; o apuramento dos resultados é da responsabilidade da DGI; a validação é efetuada pelas SGM; o processamento dos pagamentos fica a cargo da DRH. A DME está a desenvolver um novo site na Intranet, onde toda esta informação e documentação relacionada com os Incentivos Comerciais estará disponível.	Código de Conduta; Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses.
Gestão do Net Promoter Score (NPS): Administração do NPS; tratamento e análise de feedback.	Manipulação de respostas; influência indevida sobre clientes para alterar resultados; utilização seletiva de dados.	Baixa	Médio	Reduzido	Questionários automáticos via plataforma externa; anonimização de dados; controlo de acessos. A DME está a desenvolver um novo site na Intranet, onde toda esta informação e documentação relacionada com o Net Promoter Score estará disponível.	Código de Conduta Política de Proteção de Dados (constante no Aviso de Privacidade) Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses.



Contribuição para novos produtos: Apoio na fase inicial de estruturação de novos produtos; definição de mensagens-chave e segmentação; definição estratégia de marketing de produto.	Divulgação indevida de informação técnica ou estratégica; influência indevida na definição de requisitos ou características do produto; incorreções técnicas que possam favorecer determinadas entidades; omissão de critérios relevantes ou riscos do produto; má interpretação ou comunicação de informação sensível durante o desenvolvimento do produto.	Baixa	Alto	Reduzido	Fluxos formais de aprovação; revisão por mais do que uma direção; aprovação das condições técnicas pelo órgão decisor.	Política de Governação e Comercialização de Produtos; Código de Conduta; Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses.
Gestão de Dados/ Informação Confidencial: Acesso, tratamento e consulta de bases de dados com informação de empresas, clientes, colaboradores, leads comerciais, listas de pré-aprovações, resultados NPS, elementos de atividade comercial, contactos institucionais e informação fornecida por entidades externas (bancos, SGM, consultoras, associações, parceiros, agências de informação). Inclui análise, segmentação, cruzamento de informação e preparação de reportes.	Utilização indevida de dados pessoais ou comerciais; manipulação ou alteração de bases de dados; utilização de informação privilegiada para benefício próprio ou de terceiros.	Baixa	Alto	Moderado	Controlo de acessos baseado na função; tratamento da informação apenas para fins institucionais e no âmbito das competências da DME.	Código de Conduta; Política de Proteção de Dados (constante no Aviso de Privacidade) Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses; Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPICIC).
Contactos / Reuniões com entidades externas: Contactos e reuniões com bancos, SGM, associações empresariais, consultoras, fornecedores de serviços de marketing e eventos, parceiros de comunicação, empresas beneficiárias e outros interlocutores externos, para recolha de informação, articulação operacional, esclarecimento de processos e alinhamento de iniciativas comerciais e de marketing.	Tentativa de influência indevida; divulgação indevida de informação; tomada de decisão indevida.	Baixa	Alto	Moderado	Utilização de canais oficiais para envio/receção de informação; decisões ou compromissos seguem um circuito de aprovação.	Código de Conduta; Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses; Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPICIC).
Planeamento de Ações de Marketing Estratégico	Favorecimento direto ou indireto de parceiros externos; planeamento de ações orientado por interesses particulares de entidades externas; seleção tendenciosa de iniciativas ou fornecedores; omissão ou ocultação de informação crítica no planeamento; utilização de informação privilegiada para beneficiar terceiros.	Baixa	Alto	Moderado	Planeamento fundamentado em critérios objetivos; aprovação institucional de planos por PCE; cumprimento integral dos circuitos formais de contratação.	Código de Conduta; Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses; Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPICIC); Política de Governação e Comercialização de Produtos.


Secretário da Sociedade

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Elaboração atas Conselho de Administração	Serem exercidas influências no sentido de elaboração de minutas atas que beneficiem outra entidade que não o BPF	Baixa	Baixa	Reduzido	Validação pelos membros do Conselho de Administração.	Manual de Procedimentos: S AD 02 - Ata de Reunião da CE ou do CA

Direção de Investimento Internacional

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Parcerias – Articulação com entidades externas, nomeadamente Governos, entidades multilaterais e promocionais	A DII recebe com alguma frequência, sozinha ou acompanhada por membros do CA, da CE ou de outras direções do BPF, representantes técnicos e/ou políticos de entidades externas no contexto de reuniões destinadas à negociação de parcerias ou acordos de cooperação. Nestas circunstâncias, poderá ocorrer a solicitação de informações sobre o estado do respetivo processo e/ou pedidos de agilização informal do mesmo, eventualmente associados à oferta de contrapartidas, com o objetivo de influenciar o sentido do processo em questão.	Baixa	Alto	Moderado	A DII não realiza nenhuma reunião sem pelo menos uma testemunha (isto é, por sistema não há reuniões em que apenas esteja presente, do lado BPF, uma pessoa); Todas as propostas de parceria são sujeitas a validação por mais do que um nível hierárquico, inerentemente sujeitas a pareceres internos. Cumprimento rigoroso do Código de Conduta e da Política de Prevenção de Conflitos de Interesse.	Código de Conduta
Originação - Reuniões com entidades externas	A DII recebe com alguma frequência, sozinha ou em acompanhamento de membros do CA ou da CE ou de outras direções, potenciais beneficiários de medidas BPF no contexto de reuniões externas, que podem solicitar informações sobre o estado do respetivo processo e, porventura, oferecer algo em troca de eventual aceleração desse processo ou tentativa de influenciar o sentido dessa decisão	Baixa	Alto	Moderado	A DII não recebe nenhum potencial beneficiário nem realiza nenhuma reunião sem pelo menos uma testemunha (isto é, por sistema não há reuniões em que apenas esteja presente, do lado BPF, uma pessoa); A DCORP não tem assento no CA ou na CE, não tendo poderes de decisão autónomos.	Código de Conduta

Direção de Assessoria Fiscal

Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas	Normativo Interno
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau de Risco		
Reporte Fiscal	Possibilidade de manipulação da informação obtida para reporte fiscal de forma a impactar na carga fiscal associada, particularmente no que respeita ao reporte de rendimentos (trabalho dependente, independente, reporte de subvenções)	Baixa	Baixo	Reduzido	Os reportes são alvo de revisão pelo Diretor do Departamento, que simultaneamente é o Contabilista Certificado do BPF e Fundos sob Gestão.	Manual de Procedimentos

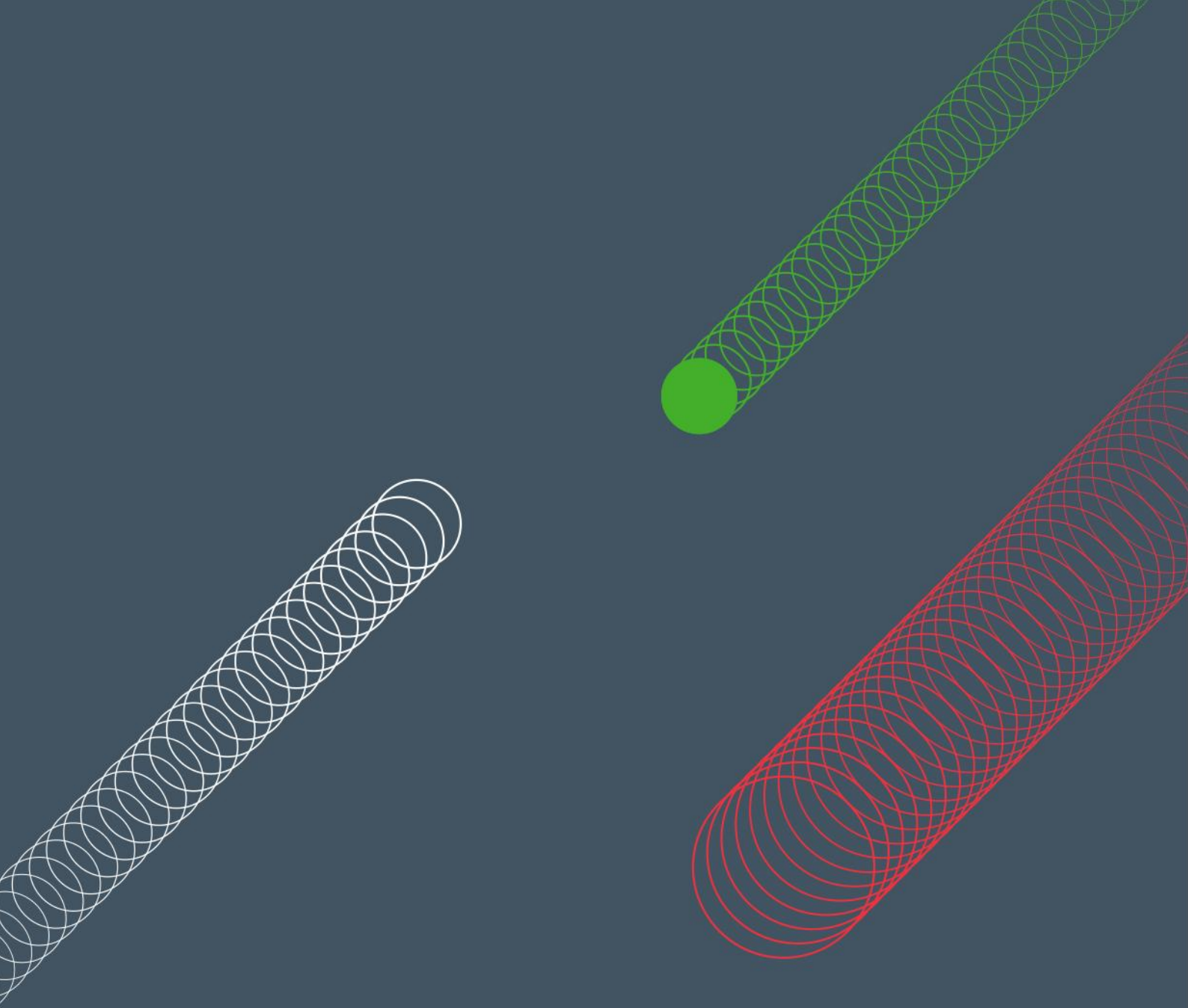


ANEXO II – LEGISLAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE SUPORTE

- Decreto-Lei n.º 298/92 de 31 de dezembro (Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras), na sua versão republicada pela Lei n.º 23-A/2022, de 09/12 (regula o acesso à atividade e respetivo exercício por parte das instituições de crédito e das sociedades financeiras e o exercício da supervisão das instituições de crédito e das sociedades financeiras, respetivos poderes e instrumentos);
- Decreto-Lei n.º 56/2025, de 31 de março - Reestrutura a Direção-Geral do Tesouro e Finanças, aprova a orgânica da Entidade do Tesouro e Finanças e extingue, por fusão, a Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial e a Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos.
- Decreto-Lei n.º 63/2020, de 7 de setembro (regula a atividade e funcionamento do Banco Português de Fomento, S. A., e aprova os respetivos Estatutos);
- Prevenir a Corrupção, Um Guia Explicativo sobre Corrupção e Crimes Conexos; Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça (GRIEC); janeiro de 2007;
- Recomendação n.º 1/2009 do CPC (estabelece a elaboração e aplicação de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas);
- Recomendação n.º 1/2010 do CPC (estabelece a publicidade dos planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas nos sítios da internet das respetivas entidades);
- Recomendação n.º 5/2012 do CPC (estabelece a inclusão nos relatórios sobre a execução dos planos de prevenção de riscos de uma referência sobre gestão de conflitos de interesse) (revogada);
- Recomendação n.º 1/2015 do CPC (recomenda o reforço na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas na contratação pública) (revogada);
- Recomendação n.º 3/2015 do CPC (emite recomendações com vista ao aperfeiçoamento dos planos de prevenção de riscos);
- Recomendação n.º 4/2019 do CPC (recomenda o reforço na prevenção de riscos de corrupção na contratação pública – revoga a recomendação do CPC de 7 de janeiro de 2015);
- Recomendação n.º 3/2020 do CPC (atualização da recomendação sobre gestão de conflitos de interesse no setor público à luz das recentes alterações legislativas - revoga a recomendação n.º 5/2012 do CPC)



- Recomendação n.º 2/2020 do CPC (recomenda a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da Covid-19);
- Recomendação n.º 4/2021 do CPC (Resolução da Assembleia da República nº4 de 2021 sobre a Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da Covid-19);
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro (cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção)
- GUIA N.º 1/2023 – do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)



Banco Português
de Fomento

Rua Prof. Mota Pinto, 42F, 2º, Sala 211
4100-353 Porto
PORTUGAL

T (+351) 226 165 280
F (+351) 226 165 289

www.bpfomento.pt 