

## Princípios de Bom Governo

### Regulamentos internos e externos a que a empresa está sujeita

#### **1. Regulamentos internos aplicáveis**

A atividade da PARPÚBLICA encontra-se sujeita aos Estatutos da sociedade, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 200/2009, de 2 de setembro.

Os colaboradores da PARPÚBLICA estão, por outro lado, sujeitos ao enquadramento definido pelo Código de Ética e demais regulamentos internos e pelo enquadramento aplicável ao Setor Empresarial do Estado, nomeadamente, e em particular, em matérias relacionadas com os deveres de lealdade, sigilo profissional e integridade inerentes ao serviço em funções públicas mas também em matéria remuneratória no que respeita às determinações legais específicas que têm imposto a redução das remunerações.

No âmbito interno estão em vigor diversos Regulamentos que enquadram a atividade corrente da empresa. Um dos aspetos essenciais que caracteriza esses regulamentos é a preocupação com o princípio da segregação de funções, a par de uma definição clara dos circuitos administrativos e contabilísticos e da afetação de funções e responsabilidades aos diferentes intervenientes. Estes aspetos são considerados essenciais para a salvaguarda dos objetivos de transparência, rigor, integridade e segurança que se pretendem garantir.

No conjunto dos regulamentos internos é de referir, desde logo, os Regulamentos do Conselho de Administração e da Comissão Executiva, que estabelecem as regras de funcionamento destes órgãos, nomeadamente no que se refere à definição e distribuição de áreas de responsabilidade específica entre os administradores executivos.

No plano funcional, assume papel de destaque o Manual de Procedimentos aprovado pela Administração em 2012, o qual foi em 2015 objeto de revisão, tendo sido desenvolvido pela área de Auditoria Interna em conjunto com todas as restantes áreas da empresa, para efeitos de um trabalho exaustivo de levantamento dos vários processos operacionais e de suporte às atividades da sociedade.

No plano operacional, é ainda de referir o Manual do *Gestdoc*, que define os princípios, sistematiza as regras e identifica os intervenientes responsáveis pelas diferentes fases do processo de gestão documental. Esta gestão é feita com base numa ferramenta informática

que assegura o controlo do processo de emissão, receção e organização de toda a correspondência e produção documental, incluindo a documentação contabilística, e ainda a gestão do arquivo.

De referir ainda a existência do Regulamento para a aquisição de bens e serviços, locação de bens e contratação de empreitadas pela PARPÚBLICA, de um documento relativo à Política de Gestão do Risco de Fraude, aprovado em 2010 e revisto em fevereiro de 2015, e do Plano de Prevenção de Riscos de Fraude, aprovado em 2010.

Todos estes Regulamentos internos são enquadrados pelos princípios constantes do Código de Ética, encontrando-se disponíveis no *site* da empresa todos os Regulamentos com incidência na relação da empresa com o exterior.

## **2. Regulamentos externos a que a empresa está legalmente sujeita**

A atividade da PARPÚBLICA está sujeita às normas legais relativas às sociedades anónimas, designadamente ao Código das Sociedades Comerciais, e às decorrentes do seu estatuto de empresa pública, cujo regime jurídico consta Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

Igualmente relevante dada a natureza pública do capital é a legislação referente ao controlo financeiro exercido pelo Tribunal de Contas assente na Lei n.º 98/87, de 26 de agosto.

A atividade da PARPÚBLICA está sujeita à regulamentação própria que incide sobre as sociedades gestoras de participações sociais consubstanciada no Decreto-Lei n.º 495/88, de 30 de dezembro, e legislação suplementar, o que desde logo coloca a sociedade sob o controlo da Inspeção-Geral de Finanças. E, como no âmbito da sua atividade a PARPÚBLICA é emitente de valores mobiliários transacionáveis em mercados regulamentados, está ainda sujeita ao cumprimento de Regulamentos específicos da CMVM e do Banco de Portugal, muito em particular em matérias relacionadas com a transparência da gestão e a garantia da integridade e adequada disponibilização da informação relevante enquanto detentora de participações qualificadas em sociedades financeiras e enquanto emitente de valores mobiliários admitidos à negociação em mercado regulamentado.

Por seu lado, os administradores da PARPÚBLICA estão abrangidos pelo Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, com as alterações

introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, quanto a questões de remuneração, contratos de gestão e outros benefícios.

Ainda neste âmbito, encontra-se obrigada ao cumprimento do estipulado no Decreto-Lei n.º 64-B/2011, de 17 de maio, que define, entre outros, os conceitos de compromisso financeiro e estabelece medidas de reforço dos deveres de prestação de informação financeira, designadamente, estatui a obrigação das empresas públicas informarem mensalmente a Direção-Geral do Tesouro e Finanças do valor global das dívidas certas, líquidas e exigíveis que permanecem por pagar após 90 dias.

Por último, é de referir que, desde 1 de janeiro de 2015, a PARPÚBLICA integrou o perímetro do Orçamento do Estado, tendo como consequência direta desta integração a aplicação de diversos diplomas, entre eles, a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA) das entidades públicas – Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e o Regime da Administração Financeira do Estado (RAFE) - Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de março.

### Transações relevantes com entidades relacionadas

- **Mecanismos implementados para o controlo de transações com partes relacionadas**

A PARPÚBLICA realiza transações com o seu acionista único, o Estado Português, bem como com empresas do Grupo.

No que se refere às transações com o Estado Português, ressalta a aquisição de participações e a entrega de receitas de (re)privatizações que é são efetuada nos termos e em cumprimento do artigo 16.º da Lei n.º 11/90, de 5 de abril e do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2000, de 2 de Setembro, nos exatos termos definidos por despacho do Ministro das Finanças, que concretiza a afetação das receitas.

Ainda no que se refere ao Estado Português, as transações mais relevantes foram as que decorreram da entrega de receitas de (re)privatizações. Neste contexto, teve lugar, durante o ano de 2015, o processo de privatização de 61% do capital social da TAP-SGPS, S.A., operação que originou o pagamento à PARPÚBLICA do montante de 10.000.000,00 €, a título de

pagamento do preço. No entanto, nenhuma entrega foi efetuada no decurso deste exercício aos cofres do tesouro.

- **Indicação das transações que foram sujeita a controlo no ano de referência**

Em 2015 ficou a PARPÚBLICA excecionada do cumprimento do Princípio da Unidade de Tesouraria, através do Despacho n.º 441/15-SET, de 31 de março, pelo que também não teve lugar a entrega à Direção-Geral do Tesouro e Finanças de juros líquidos auferidos em resultado de aplicações fora do IGCP, I.P..

No que respeita às relações com as participadas, para além do recebimento de dividendos, que em 2015 ascenderam, em termos ilíquidos, a 60.416.526,60 €, é ainda de referir a concessão de suprimentos pela PARPÚBLICA à SPE e à CONSEST, destinados a financiar a sua atividade corrente. Em 2015, esses financiamentos ascenderam a 2.096.930,17 €, sendo a sua grande maioria (2.046.930,17 €) concedidos à SPE. Em contrapartida, as participadas procederam ao reembolso de suprimentos à PARPÚBLICA no montante global de 63.820.505,99 €.

A concessão de suprimentos às empresas participadas é efetuada após deliberação da Comissão Executiva.

## Outras transações

- **Procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços**

A PARPÚBLICA possui procedimentos transparentes relativos à aquisição de bens e serviços, sendo que todas as compras efetuadas ocorreram em condições de mercado e respeitaram todos os procedimentos e princípios definidos no *Regulamento para a aquisição de bens e serviços, locação de bens e contratação de empreitadas pela PARPÚBLICA*, o qual reflete todas as boas práticas estabelecidas para esta matéria.

- **Fornecedores que representam mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos em base individual**

No quadro infra apresenta-se a lista de fornecedores que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos.

Fornecedores que representam mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos
BDO & Associados, SROC
Brunswick Group LLP

## Análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económico, social e ambiental

### 1. Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas

A sustentabilidade da PARPÚBLICA tem estado sempre subjacente à atividade desenvolvida pelo seu Conselho de Administração e pelos seus trabalhadores.

A estratégia adotada pela PARPÚBLICA visa o triplo objetivo de maximizar o encaixe financeiro para o Estado com a venda de ativos, preservar a manutenção dos rácios financeiros em termos adequados à natureza e liquidez dos ativos e potenciar a capacidade de criação de valor das várias empresas que integram o Grupo.

As metas fixadas para a empresa têm sido globalmente alcançadas, estando no entanto o seu calendário de execução, nomeadamente no que ao programa de (re)privatizações respeita, sujeito por vezes a decisões governamentais que condicionam as orientações do acionista.

Tendo em conta o seu estatuto e características, a PARPÚBLICA prossegue a sua atividade em prol dos interesses financeiros do Estado, alienando as suas participações de acordo com as orientações e determinações do Governo. Tendo presentes as especificidades da sua atividade, em virtude da entrada em vigor da norma europeia SEC 2010, a PARPÚBLICA integra, desde 1 de janeiro de 2015, o perímetro das contas públicas. Assim, e desde finais de 2014 procedeu-se à adaptação da empresa, em termos humanos e técnicos, por forma a cumprir os novos procedimentos compatíveis com as regras e sistemas da contabilidade pública, que a empresa passou a ter de assegurar, em paralelo com os que se encontram em utilização.

Tendo em conta as (re)privatizações promovidas nos últimos anos, o ativo da empresa conta com menos participações de capital (e, consequentemente, com menos dividendos auferidos), representando já a dívida do Estado por entregas de receitas de privatizações ainda não compensadas, mais de metade do valor do mesmo. Neste contexto, e após uma análise da Tutela e demais Instituições envolvidas neste processo sobre o papel e o futuro da PARPÚBLICA, teve início em 2015 o processo de reorganização societária dos negócios da área imobiliária, tendo em vista reforçar o enfoque estratégico de desenvolvimento do negócio imobiliário da *holding*. A 1.ª fase desse processo de reorganização consistiu na fusão por incorporação na PARPÚBLICA da sua subsidiária SAGESTAMO, SGPS. S.A..

Espera-se que no ano de 2016 seja concluída a 2.ª fase do processo, a qual consistirá na fusão por incorporação na ESTAMO, S.A., sociedade participada a 100% pela PARPÚBLICA, de duas empresas integralmente públicas com objetos sociais semelhantes, na medida em que todos se conectionam com a atividade de gestão e promoção imobiliárias: a CONSEST, S.A. e a LAZER E FLORESTA, S.A..

## **2. Políticas prosseguidas com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar as normas de qualidade**

A manutenção da sustentabilidade económica e financeira da sociedade pressupõe a salvaguarda do valor dos seus ativos. A atividade da empresa e do grupo tem sido conduzida tendo como objetivo a preservação dos principais equilíbrios que assegurem a sua sustentabilidade económica e financeira.

A preocupação central tem sido a de garantir que o valor intrínseco da carteira de participações e dos restantes ativos, e a respetiva rentabilidade, são suficientes para assegurar a satisfação atempada dos compromissos assumidos, nomeadamente em relação aos credores.

Neste contexto, e tendo em conta a atual conjuntura, quer externa, quer interna, marcada por grande volatilidade e incerteza, resultou justificada a adoção de políticas conservadoras na valorização dos ativos, financeiros e imobiliários, que desde sempre caracterizou a filosofia de gestão da PARPÚBLICA, a qual se baseia em princípios de razoabilidade e rigor, tendo sempre em consideração as projeções de valor no longo prazo.

No atual cenário económico, assume-se assim como indispensável uma adequada análise dos riscos inerentes à atividade da sociedade e ao enquadramento em que a mesma se desenvolve, de modo a que a atuação dos órgãos de gestão possa ser proativa na defesa dos interesses da sociedade.

Foi neste sentido que a PARPÚBLICA adequou, em devido tempo, o seu modelo de governo, o qual passou a integrar uma Comissão de Auditoria que, coordena do ponto de vista funcional uma área de Auditoria Interna. Esta área, que entrou em funções em 2010, começou a sua atividade com a definição de procedimentos de execução e controlo que permitam uma adequada identificação e monitorização dos diversos riscos associados à atuação da empresa. Este trabalho conduziu à aprovação de um Manual de Procedimentos, que constitui um importante instrumento para a gestão do risco e a defesa da sustentabilidade da empresa.

De referir, ainda, que a atuação da empresa e dos seus dirigentes e colaboradores está enquadrada por um sistema regulamentar e normativo definido com o objetivo de preservar o valor dos ativos confiados à gestão da PARPÚBLICA e a qualidade dos serviços prestados. Inclui-se neste conjunto de documentos o Código de Ética, bem como os que constituem a Política de Gestão do Risco de Fraude e Infrações Conexas, incluindo o Plano de Prevenção de Riscos de Fraude, Corrupção e Infrações Conexas. Para além destes há ainda a ter em conta os regulamentos de natureza operacional relacionados com as compras e com a gestão documental.

Por último, considera-se relevante referir que a PARPÚBLICA procura preservar a sua relação com a sociedade através da manutenção de uma adequada política de comunicação assente em princípios de rigor, transparência e oportunidade e utilizando os canais previstos nas normas aplicáveis ou que se revelem mais adequados em cada caso. Para o efeito, a PARPÚBLICA dispõe de um profissional especializado na assessoria de imprensa, para além de ter designado um representante para as relações com o mercado e a CMVM. A PARPÚBLICA disponibiliza diretamente no seu *site* toda a informação pública sobre a sua atividade.

### **3. Forma de cumprimento dos princípios inerentes uma adequada gestão empresarial**

### **3.a) Responsabilidade social**

De referir, nesse contexto, que à PARPÚBLICA não foi confiada a prestação de serviço público ou serviço de interesse geral, sendo, pelo exposto, mais reduzida a sua preponderância relativamente à sociedade e/ou aos consumidores.

### **3.b) Responsabilidade ambiental**

Enquanto SGPS, a atividade da PARPÚBLICA não se depara diretamente com questões de natureza ambiental, a não ser como mera utilizadora de bens e serviços. No entanto, ao nível do grupo existem diversas áreas onde estas matérias assumem relevo e onde são acompanhadas com a atenção que a sua importância justifica. São de referir neste caso, os segmentos imobiliários e das águas e resíduos, representado pela AdP, que incluem atividades diretamente relacionados com matérias ambientais, sendo o seu objeto principal precisamente contribuir para a salvaguarda do ambiente nomeadamente através da correta utilização de recursos como a água.

### **3.c) Adoção de planos de igualdade**

A PARPÚBLICA adota uma política de responsabilidade social, orientando-se pelos princípios da legalidade e da ética empresarial e, nomeadamente, promovendo a igualdade e a não discriminação, permitindo a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional, nos termos do regime aplicável ao sector público empresarial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

Neste contexto, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 8 de março, veio determinar a obrigatoriedade de adoção, em todas as entidades do setor empresarial do Estado, de planos para a igualdade de género, estabelecendo os preceitos a seguir pelas empresas para esse efeito. O referido diploma preconizou, igualmente, a presença plural de homens e mulheres nas nomeações de titulares de cargos de administração e de fiscalização.

Pese embora a preocupação da PARPÚBLICA na matéria em apreço, a empresa ainda não procedeu à adoção do referido plano de igualdade, estando a elaboração do mesmo a ser ultimada pela empresa.



### **3.d) Medidas concretas no que respeita ao Princípio da Igualdade de Género**

O Código de Ética vigente na PARPÚBLICA regula a matéria da Igualdade de Género entre os recursos humanos da empresa. Neste sentido, tem sido assegurado, no que se refere aos seus recursos humanos, um equilíbrio respeitante ao número de colaboradores de ambos os géneros, bem como na respetiva retribuição.

### **3.e) Políticas de Recursos Humanos**

A PARPÚBLICA vem implementando políticas de recursos humanos orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional, promovendo o investimento na valorização profissional dos seus trabalhadores. Neste sentido, a PARPÚBLICA procedeu em 2015 ao pagamento integral ou parcial dos custos com formação associados a cursos de várias naturezas frequentados por vários dos seus trabalhadores.

### **3.f) Responsabilidade económica**

A PARPÚBLICA promove a sustentabilidade do desenvolvimento económico, no cumprimento das orientações do seu acionista único, o Estado Português e, sobretudo, no âmbito da preservação dos seus ativos, que constituem participações sociais de empresas pertencentes maioritariamente ao tecido económico português.

## **Avaliação do cumprimento dos princípios de bom governo**

### **1. Cumprimento das Recomendações**

A PARPÚBLICA cumpre as Recomendações emanadas para o sector público empresarial em matéria de governo societário.

## GRELHA DE VALIDAÇÃO DO RELATÓRIO DE GOVERNO SOCIETÁRIO

	Relatório de Governo Societário	Identificação		Divulgação		Página	Observações
		SIM	NÃO	SIM	NÃO		
<b>I</b>	<b>Missão, Objetivos e Políticas</b>						
1.	Indicação da missão e da forma como é prosseguida, assim como a visão e os valores que orientam a empresa.	X		X			
2.	Políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida	X		X			
2.a) e b)	Indicação dos objetivos e do grau de cumprimento dos mesmos, assim como a justificação dos desvios verificados e as medidas de correção aplicadas ou a aplicar.	X		X			
3.	Indicação dos fatores chave de que dependem os resultados da empresa.	X		X			
4.	Evidenciação da atuação em conformidade com as orientações definidas	X		X			
<b>II</b>	<b>Estrutura de Capital</b>						
1.	Estrutura de capital	X		X			
2.	Eventuais limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações.	X		X			
3.	Acordos parassociais.		X	X			Não aplicável
<b>III</b>	<b>Participações Sociais e Obrigações detidas</b>						
1.	Identificação das pessoas singulares (órgãos sociais) e/ou coletivas (Empresa) que, direta ou indiretamente, são titulares de participações noutras entidades, com indicação detalhada da percentagem de capital e de votos.	X		X			
2.	A aquisição e alienação de participações sociais, bem como a participação em quaisquer entidades de natureza associativa ou fundacional.	X		X			
3.	Indicação sobre o número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização.		X	X			Não aplicável
4.	Informação sobre a existência de relações significativas de natureza comercial entre os titulares de participações e a sociedade.		X	X			Não aplicável
<b>IV</b>	<b>Órgãos Sociais e Comissões</b>						
<b>A.</b>	<b>Mesa da Assembleia Geral</b>						
1.	Composição da mesa AG, mandato e remuneração.	X		X			
2.	Identificação das deliberações acionistas.	X		X			
<b>B.</b>	<b>Administração e Supervisão</b>			X			
1.	Modelo de governo adotado	X		X			
2.	Regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros.	X		X			
3.	Composição, duração do mandato, número de membros efetivos.	X		X			
4.	Identificação dos membros executivos e não executivos do CA e identificação dos membros independentes do CGS.	X		X			
5.	Elementos curriculares relevantes de cada um dos membros.	X		X			Anexo I
6.	Apresentação de declaração dos administradores aos órgãos de administração e de fiscalização	X					
7.	Relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros, com acionistas a quem seja imputável participação		X	X			Não aplicável

	Relatório de Governo Societário	Identificação		Divulgação		Página	Observações
		SIM	NÃO	SIM	NÃO		
	qualificada superior a 2% dos direitos de voto.						
8.	Organogramas relativos à repartição de competências entre os vários órgãos sociais.	X		X			
9.	Funcionamento do Conselho de Administração.	X		X			
9.a)	Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade	X		X			
9.b)	Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas	X		X			
9.c)	Órgãos da sociedade competentes para realizar a avaliação de desempenho dos administradores executivos	X		X			
9.d)	Comissões existentes no órgão de administração	X		X			
<b>C.</b>	<b>Fiscalização</b>						
1.	Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado e composição, indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros, duração do mandato, número de membros efetivos e suplentes.	X		X			
2.	Identificação dos membros da Fiscalização	X		X			
3.	Elementos curriculares relevantes de cada um dos membros.	X		X			Anexo I
4.	Funcionamento da fiscalização.	X		X			
4.a)	Número de reuniões realizadas e respetivo grau de assiduidade	X		X			
4.b)	Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas	X		X			
4.c)	Procedimentos e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para contratação de serviços adicionais ao auditor externo	X		X			
4.d)	Outras funções dos órgãos de fiscalização	X		X			
<b>D.</b>	<b>Revisor Oficial de Contas</b>						
1.	Identificação do ROC, SROC.	X		X			
2.	Indicação das limitações legais.	X		X			
3.	Indicação do número de anos em que a SROC e/ou ROC exerce funções consecutivamente junto da sociedade/grupo.	X		X			
4.	Descrição de outros serviços prestados pelo SROC à sociedade.		X	X			Não aplicável
<b>E.</b>	<b>Auditor Externo</b>						
1.	Identificação.	X		X			
2.	Política e periodicidade da rotação.	X		X			
3.	Identificação de trabalhos, distintos dos de auditoria, realizados.		X	X			Não aplicável
4.	Indicação do montante da remuneração anual paga.	X		X			
<b>V.</b>	<b>Organização Interna</b>						
<b>A.</b>	<b>Estatutos e Comunicações</b>						

	Relatório de Governo Societário	Identificação		Divulgação		Página	Observações
		SIM	NÃO	SIM	NÃO		
1.	Alteração dos estatutos da sociedade - Regras aplicáveis	X		X			
2.	Comunicação de irregularidades.	X		X			
3.	Indicação das políticas antifraude.	X		X			
<b>B.</b>	<b>Controlo interno e gestão de riscos</b>						
1.	Informação sobre a existência de um sistema de controlo interno (SCI).	X		X			
2.	Pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou SCI.	X		X			
3.	Existência de plano estratégico e de política de risco	X		X			
4.	Relações de dependência hierárquica e/ou funcional.	X		X			
5.	Outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos.	X		X			
6.	Identificação principais tipos de riscos.	X		X			
7.	Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos.	X		X			
8.	Elementos do SCI e de gestão de risco implementados na sociedade.	X		X			
<b>C.</b>	<b>Regulamentos e Códigos</b>						
1.	Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos.	X		X			
2.	Códigos de conduta e de Código de Ética.	X		X			
3.	Planos de Ação para a prevenção de Fraudes.	X		X			
<b>D.</b>	<b>Deveres Especiais de Informação</b>						
1.	Plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de informação	X		X			
2.	Plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de transparência	X		X			
<b>E.</b>	<b>Sítio de Internet</b>						
	Indicação do(s) endereço(s) e divulgação da informação disponibilizada.	X		X			
<b>F.</b>	<b>Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral</b>		X	X			Não aplicável
<b>VI</b>	<b>Remunerações</b>	X		X			
<b>A.</b>	<b>Competência para a Determinação</b>						
1.	Indicação do órgão competente para fixar remuneração.	X		X			
2.	Mecanismos adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses	X		X			
3.	Apresentação de declaração dos administradores	X		X			
<b>B.</b>	<b>Comissão de Fixação de Remunerações</b>		X	X			Não aplicável
	Composição.		X	X			Não aplicável
<b>C.</b>	<b>Estrutura das Remunerações</b>						
1.	Política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização.	X		X			
2.	Informação sobre o modo como a remuneração é estruturada.	X		X			
3.	Componente variável da remuneração e critérios de atribuição.		X	X			Não aplicável
4.	Diferimento do pagamento da componente variável.		X	X			Não aplicável

	Relatório de Governo Societário	Identificação		Divulgação		Página	Observações
		SIM	NÃO	SIM	NÃO		
5.	Parâmetros e fundamentos para atribuição de prémio.		X	X			Não aplicável
6.	Regimes complementares de pensões.	X		X			
<b>D.</b>	<b>Divulgação das Remunerações</b>						
1.	Indicação do montante anual da remuneração auferida.	X		X			
2.	Montantes pagos, por outras sociedades em relação de domínio ou de grupo.	X		X			
3.	Remuneração paga sob a forma de participação nos lucros e/ou prémios.		X	X			Não aplicável
4.	Indemnizações pagas a ex-administradores executivos.		X	X			Não aplicável
5.	Indicação do montante anual da remuneração auferida do órgão de fiscalização da sociedade.	X		X			
6.	Indicação da remuneração anual da mesa da assembleia geral.	X		X			
<b>VII</b>	<b>Transações com partes Relacionadas e Outras</b>						
1.	Mecanismos implementados para controlo de transações com partes relacionadas.	X		X			
2.	Informação sobre outras transações.	X		X			
<b>VIII</b>	<b>Análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económico, social e ambiental</b>						
1.	Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas.	X		X			
2.	Políticas prosseguidas.	X		X			
3.	Forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial: a) Responsabilidade social b) Responsabilidade ambiental c) Adoção de planos de Igualdade d) Medidas concretas no que respeita ao Princípio da Igualdade de Género e) Políticas de Recursos Humanos f) Responsabilidade económica.	X		X			
<b>IX</b>	<b>Avaliação do Governo Societário</b>						
1.	Cumprimento das Recomendações	X		X			
2.	Outras informações		X	X			Não aplicável

## Código de Ética

O artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro prevê que as empresas públicas adotem ou adiram a um código de ética que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos, procedendo à sua divulgação por todos os seus colaboradores, clientes, fornecedores e pelo público em geral. Esta exigência era já contemplada na Resolução do Conselho de Ministros n.º 49/2007, de 28 de março (revogada por aquele diploma).

Pelo exposto, e desde 2008, a PARPÚBLICA adotou um [Código de Ética](#), como forma de sistematização e divulgação dos princípios básicos subjacentes à atividade da sociedade e de todos os seus colaboradores. O Código de Ética da PARPÚBLICA foi revisto pela última vez em fevereiro de 2015.

O sistema de princípios adotado visa, assim, garantir a adoção de padrões de conduta que assegurem o cumprimento da legislação, o rigor, a honestidade, a transparência e integridade, a igualdade de oportunidades, a anticorrupção, a preservação ambiental, a sustentabilidade e a responsabilidade social, e ainda a confidencialidade e segurança da informação. Para além destes objetivos a gestão e a condução da atividade é feita de forma a promover a eficiência na utilização dos recursos e o desenvolvimento do capital humano.

O Código de Ética da sociedade é objeto de adequada publicidade, encontrando-se disponível no sítio da sociedade na internet, garantindo-se igualmente a existência de um canal de comunicação e de resolução de dúvidas.

No que se refere à existência de medidas que visem garantir um tratamento equitativo junto dos seus clientes e fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, designadamente colaboradores da entidade, ou outros credores que não fornecedores ou, de um modo geral, qualquer entidade que estabeleça alguma relação jurídica com a sociedade, encontramos no Código de Ética da PARPÚBLICA os princípios orientadores da atuação junto dos mesmos.

Assim, naquele Código se refere que a empresa *“segue uma política de recursos humanos orientada para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus colaboradores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional”*.

Adicionalmente, a empresa *“atuará junto dos seus fornecedores e prestadores de serviços observando um comportamento baseado nas boas práticas existentes a nível do Setor Empresarial do Estado e respeitando os regulamentos internos que regem as aquisições de bens e serviços”*.

Mais se refere naquele documento orientador que a empresa *“promoverá a correção, a urbanidade, a afabilidade, o brio profissional e um tratamento baseado nos princípios de justiça e igualdade nas relações com fornecedores, prestadores de serviço e clientes”*.

Por fim, refere-se ainda no documento que a empresa *“avaliará anualmente o relacionamento com fornecedores, prestadores de bens e serviços e clientes, e, oportunamente e por forma a*

*não prejudicar os interesses da Empresa, poderá cessar o relacionamento com aqueles cuja atuação não esteja alinhada com este Código de Ética”.*