MOBI.E
MOBILIDADE ELÉTRICA

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Abril de 2025

AV. ENG. DUARTE PACHECO Nº 19, 6º
1070-100 LISBOA PORTUGAL

T: +351 212 699 830
GERAL@MOBIE.PT

WWW.MOBIE.PT

MOBI.E
MOBILIDADE ELÉTRICA

ÍNDICE

1. Introdução 3
2. Visão, missão e valores 5
3. Organograma 12
4. Avaliação do cumprimento dos riscos e mecanismos de prevenção e/ou mitigação por unidade orgânica 12
5. Sistema de controlo interno de implementação do plano 70
6. Conclusões e recomendações 70

AV. ENG. DUARTE PACHECO Nº 19, 6º
1070-100 LISBOA PORTUGAL
T: +351 212 699 830
GERAL@MOBIE.PT
WWW.MOBIE.PT

MOBI.E
MOBILIDADE ELÉTRICA

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

1. Introdução

1.1. No âmbito da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril de 2021, foi estabelecido um conjunto de medidas, de entre as quais, a definição de um regime geral da prevenção da corrupção.

1.2. Em 9 de dezembro de 2021, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) e criou a entidade administrativa independente "Mecanismo Nacional Anticorrupção" (MENAC). O MENAC, que substituiu o anterior Conselho de Prevenção da Corrupção, 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.

1.3. O RGPC impõe a adoção de um Programa de Cumprimento Normativo por entidades públicas e privadas com 50 ou mais trabalhadores, o qual deve incluir: (i) um Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; (ii) um Código de Ética e de Conduta, (iii) um Programa de Formação, (iv) um Canal de Denúncia Interna e (v) a designação de um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN).

1.4. Este regime determina ainda a implementação de sistemas de controlo interno que assegurem a efetividade dos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo, bem como a transparência e imparcialidade dos procedimentos e decisões.

1.5. Neste contexto, dando cumprimento ao disposto no RGPC, a MOBI.E adotou um Programa de Cumprimento Normativo, do qual faz parte integrante o Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas ("Plano").

1.6. Em cumprimento do disposto no artigo 6.º, n.º 4, alínea b) do RGPC, segundo o qual a execução do Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas está sujeita a elaboração de um Relatório de Avaliação anual no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução do plano, é emitido o presente Relatório Anual de Execução do Plano, com vista à análise da implementação das medidas preventivas e corretivas nele constantes com referência ao plano em curso.

AV. ENG. DUARTE PACHECO Nº 19, 6º
1070-100 LISBOA PORTUGAL
T: +351 212 699 830
GERAL@MOBIE.PT
WWW.MOBIE.PT

1.7. Conforme as mais recentes orientações[1] divulgadas pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção ("MENAC"), deve ser adotado um acompanhamento da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. Desde logo, depois de adotados, os referidos planos devem ser objeto de avaliações periódicas sobre a sua execução e eficácia, designadamente, nos meses de abril, relativamente a todos os riscos, e de outubro, relativamente aos riscos de nível elevado ou máximo, ou seja, que na matriz de avaliação de risco correspondem às nuances de cor vermelha.

1.8. Também conforme as mesmas orientações, considera o MENAC que *"A avaliação dos PPR, designadamente das medidas preventivas neles previstas, é um elemento fundamental para que as entidades ou organizações percebam se estão a dinamizar adequadamente as medidas preventivas adotadas e se elas estão a revelar capacidade para evitar a ocorrência dos riscos que motivaram a sua adoção"*[2].

1.9. Adicionalmente, o MENAC nas suas orientações sob a designação "Noções elementares sobre o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC)"[3] a propósito do relatório anual proferiu as seguintes orientações:

a) *"A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:*

(...)

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."

b) *"As entidades abrangidas asseguram a publicidade do PPR e dos relatórios previstos no n.º 3 aos seus trabalhadores, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial na Internet, caso as tenham, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.*

As entidades públicas abrangidas comunicam aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem

---

[1] *"Os Instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção"* – Algumas indicações e notas explicativas sobre cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização – Guia n.º 1/2023 – Setembro, disponível em GUIA-1-vf.pdf (mec-anticorrupcao.pt) e consultado em 23 de abril de 2024

[2] *"Os Instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção"* – Algumas indicações e notas explicativas sobre cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização – Guia n.º 1/2023 – Setembro, disponível em GUIA-1-vf.pdf (mec-anticorrupcao.pt) e consultado em 23 de abril de 2024

[3] Disponível em Noções elementares do RGPC (1) e consultada a 1 de abril de 2025

como ao MENAC, o PPR e os relatórios previstos no n.º 3 no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

As entidades públicas abrangidas que não estejam sob direção, superintendência ou tutela de membro do Governo comunicam o PPR e os relatórios previstos no n.º 3 apenas ao MENAC, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração".

1.10. Complementarmente nas orientações sob a designação "Plano de Prevenção de Riscos – Cuidados metodológicos de elaboração, adoção e dinamização síntese"[4], o MENAC esclareceu o seguinte relativamente ao relatório anual:

"Depois de adotado e divulgado, o Plano de Prevenção de Riscos, designadamente as medidas preventivas nele previstas por associação a cada função e risco, deve ser objeto de acompanhamento sobre a sua execução e eficácia. Este acompanhamento sobre a execução deverá traduzir-se nos relatórios de execução a apresentar em abril e outubro de cada ano.

Os relatórios de execução devem traduzir um ponto de situação sobre a eficácia das medidas preventivas adotadas, nomeadamente quanto à sua execução e eficácia. A aferição destes elementos deverá decorrer de um procedimento sistemático e exaustivo de recolha de informação junto dos dirigentes de todas as unidades orgânicas, e deverá traduzir-se na indicação das áreas onde não se requerem ajustes (por execução pela e eficaz das medidas preventivas) e, sobretudo da indicação das áreas e ajustes necessários (indicação de medidas corretivas) pela não execução das medidas preventivas, ou onde elas estejam a revelar-se ineficazes (por verificação da ocorrência de riscos)".

1.11. Também no que respeita, em concreto, ao relatório anual, o MENAC, através da sua Recomendação n.º 9/2024, de 22 de novembro[5], transmitiu a seguinte orientação: "*Recomendo às entidades abrangidas pelo RGPC que os relatórios de avaliação intercalar e os relatórios de avaliação anual enviados ao MENAC sejam, para sua credibilidade, assinados pelo dirigente da instituição a que respeitam, ou pelo responsável pelo cumprimento normativo, ou autenticados por quem seja competente da mesma instituição".*

2. Visão, missão e valores

2.1. Visão e missão

A MOBI.E é uma empresa pública que atua, desde 2015, como Entidade Gestora da Rede de Mobilidade Elétrica assumindo a responsabilidade da gestão e

[4] Disponível em Plano de Prevenção de Riscos e consultada a 1 de abril de 2025

[5] Disponível em Recomendação n.º 9/2024 | DR e consultada a 1 de abril de 2025

monitorização da rede de postos de carregamento elétricos, designadamente de fluxos energéticos, de informação e financeiros.

A MOBI.E tem um papel dinamizador e facilitador no âmbito do processo de transição para a mobilidade elétrica em Portugal, funcionando como o instrumento público para o desenvolvimento da mobilidade sustentável.

2.2. Valores a respeitar e que norteiam a atividade desenvolvida

Os trabalhadores da MOBI.E no desempenho das suas funções e no âmbito das suas competências, devem pautar a sua atuação com respeito por um conjunto de valores e princípios de conduta, nomeadamente:

a) Competência

A competência dos trabalhadores é caraterizada pelos seguintes fatores:

(i) Pontualidade;

(ii) Rigor;

(iii) Cumprimento de normas e procedimentos;

(iv) Demonstração de atitude proativa;

(v) Reforço da cultura da MOBI.E; e

(vi) Responsabilização dos objetivos atribuídos pela MOBI.E

b) Lealdade, justiça e equidade

As caraterísticas de lealdade, justiça e equidade dos trabalhadores pautam-se pelos seguintes fatores:

(i) Denúncia de situações que coloquem em causa a imagem/prestígio da empresa;

(ii) Cumprimento de normas estabelecidas pela MOBI.E;

(iii) Garantia de confidencialidade;

(iv) Isenção e objetividade;

(v) Inexistência de atitudes discriminatórias;

(vi) Transparência e rigor; e

(vii) Inexistência de situações de conflitos de interesses.

Em particular relativamente ao ponto (vii) todos os trabalhadores da MOBI.E devem:

(i) Evidenciar e comunicar situações que possam configurar conflito de interesses, nomeadamente a existência, direta ou indireta, de interesses pessoais de que se possa retirar potencial vantagem pessoal, financeira;

(ii) Informar o superior hierárquico, sempre que exista suspeita da ocorrência de conflito de interesses; e

(iii) Solicitar escusa, sempre que considere necessário, assegurando o desempenho imparcial, objetivo e transparente da sua função.

c) Espírito de equipa

O espírito de equipa dos trabalhadores carateriza-se pelos seguintes fatores:

(i) Solidariedade na execução das decisões tomadas;

(ii) Procura das melhores soluções possíveis para a MOBI.E;

(iv) Partilha de conhecimento; e

(v) Promoção de entreajuda.

d) Formação e desenvolvimento de competências

A formação e desenvolvimento de competências carateriza-se pelos seguintes fatores:

(i) Potenciar a melhoria de desempenho e reforço da motivação; e

(ii) Permitir a permanente atualização de conhecimentos e desenvolvimento profissional contínuo.

e) Liderança responsável

A liderança responsável implica que os responsáveis hierárquicos:

(i) Adotem comportamentos exemplares no cumprimento das normas e promovam a formação, esclarecimento, acompanhamento e avaliação das equipas; e

(ii) Promovam uma gestão participativa de todos os trabalhadores, mediante transmissão de sugestões e/ou preocupações.

AV. ENG. DUARTE PACHECO Nº 19, 6º
1070-100 LISBOA PORTUGAL
T. +351 212 699 830
GERAL@MOBIE.PT
WWW.MOBIE.PT

f) Prevenção da fraude e corrupção

A prevenção da fraude e da corrupção deve ser implementada por todos os trabalhadores.

Para esse efeito, a MOBI.E deve divulgar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas a todos os trabalhadores.

g) Relacionamento externo e interno

O relacionamento interno e externo da MOBI.E deve pautar-se por valores de coerência, integridade e imparcialidade, nomeadamente tendo por base os seguintes fatores:

(i) Garantia de objetividade e independência absoluta entre interesses pessoais e da MOBI.E;

(ii) Estabelecimento de relações entre partes interessadas pautadas pela clareza, coerência, verdade e transparência; e

(iii) Efetuar diligências necessárias de forma a evitar assuntos particulares interfiram no tempo de trabalho.

h) Responsabilidade individual

No âmbito da responsabilidade individual, todos aqueles que se encontram abrangidos pelo presente Código devem:

(i) Cumprir as normas regulamentares em vigor na MOBI.E;

(ii) Pautar o seu comportamento com integridade pessoal e profissional, capacidade crítica e espírito de iniciativa;

(iii) Reconhecer e corrigir eventuais erros cometidos, valorizando a importância da sua identificação para efeitos futuros; e

(iv) Adotar comportamentos pautados por independência e isenção.

i) Responsabilidade social e ambiental

As responsabilidades sociais e ambientais representam atualmente áreas de particular importância no domínio das empresas que elevam o grau de exigência da sua atuação, investindo em áreas de atuação que não apenas aquelas a que a lei diretamente as obriga.

A este propósito, a MOBI.E deve:

(i) Adotar políticas e estratégias de desenvolvimento ambiental e sustentável;

(ii) Sensibilizar, promover e divulgar boas práticas ambientais; e

(iii) Adotar práticas organizacionais que tenham em consideração o desenvolvimento social, a proteção ambiental, o respeito pelos direitos fundamentais.

A MOBI.E e os seus trabalhadores devem:

(i) Agir com consciência de que a sua atividade e decisões têm impacto na sustentabilidade das gerações futuras;

(ii) Privilegiar a utilização de tecnologias e energias não poluentes e utilizar sistemas eficientes de gestão de resíduos;

(iv) Promover e participar em projetos ou ações de caráter cívico, cultural ou científico que contribuam para o bem-estar da sociedade

j) Segurança e saúde no trabalho

A MOBI.E tem o dever de cumprir com todas as normas legais de segurança e saúde no trabalho. Para além disso, a MOBI.E considera e reconhece que a saúde no trabalho é essencial para a promoção e manutenção da saúde física e mental dos seus trabalhadores.

Consequentemente, sobre esta matéria, a MOBI.E deve:

(i) Promover um ambiente de trabalho seguro, adotando de medidas de preservação da integridade física, moral e mental dos trabalhadores,

(ii) Incentivar os trabalhadores a denunciar eventuais situações de irregularidade das normas legais e/ou normas regulamentares internas em vigor na MOBI.E;

(iii) Valorizar a vida e a integridade física e moral dos trabalhadores.

k) Prevenção de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo

A MOBI.E reconhece que constitui prática de branqueamento de capitais a introdução no circuito financeiro e/ou utilização consciente ou negligente numa transação lícita, de fundos provenientes de atividades ilegais, bem como a utilização de fundos para atividades criminosas.

Tendo consciência desse facto, a MOBI.E assume o compromisso de não incentivar nem colaborar em solicitações ilícitas, bem como de as reportar nos termos previstos na legislação aplicável.

Os trabalhadores da MOBI.E sempre que suspeitem ou tenham razões suficientes para suspeitar que certos fundos ou outros bens, independentemente do montante ou valor envolvido, provêm de atividades criminosas ou estejam relacionados com branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo, devem reportar tais suspeitas ao superior hierárquico ou ao Conselho de Administração, sem qualquer risco de retaliação.

l) Proteção de dados pessoais

A privacidade e a proteção de dados pessoais consubstanciam valores fundamentais da MOBI.E, conforme descrito na "Política de Proteção de Dados Pessoais" da MOBI.E e na "Política de Privacidade dos Trabalhadores".

As referidas políticas estabelecem as orientações transversais necessárias à adoção de padrões de segurança e proteção de dados pessoais e garantia da licitude dos tratamentos.

Todos os trabalhadores da MOBI.E devem comprometer-se a garantir o respeito pelos princípios e obrigações de proteção de dados em todas as atividades de tratamento de dados pessoais pelas quais sejam responsáveis no exercício das suas funções profissionais.

Caso um trabalhador entenda ter existido uma infração aos seus direitos em matérias de proteção de dados pessoais, por parte da MOBI.E, tem o direito de apresentar reclamação a uma autoridade de controlo, sem ficar sujeito a qualquer ato de retaliação.

A MOBI.E procura dar resposta, de forma imediata e ordenada, a reclamações ou litígios relativos a dados pessoais de trabalhadores.

A MOBI.E coopera com a autoridade de controlo na investigação e resolução de quaisquer reclamações relativas a esta Política, bem como procurará, com a maior brevidade, cumprir de boa-fé as instruções emitidas por essa autoridade, quando aplicável.

2.3. Princípios

Os princípios refletem o compromisso da empresa com a sociedade, a vontade de melhoria contínua e a cultura da MOBI.E.

Os princípios pelos quais a MOBI.E se pauta são os seguintes:

a) **Urbanidade e probidade**: atuação com respeito pelo trabalhador, afastando quaisquer atos que possam afetar a sua dignidade, e que sejam discriminatórios,

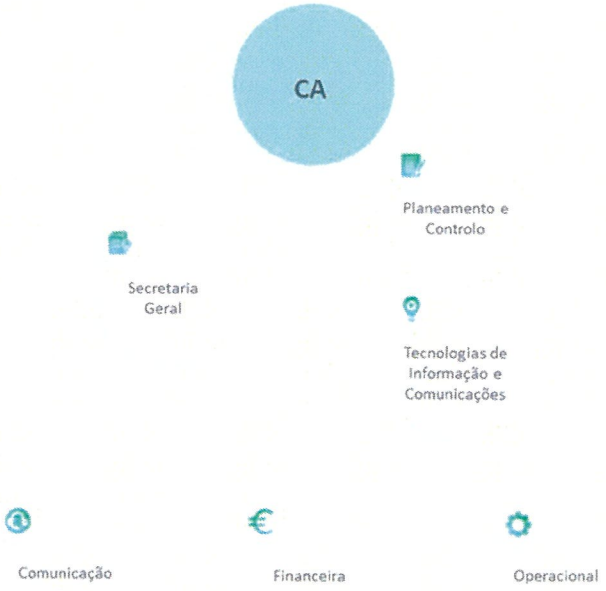
lesivos, intimidatórios, hostis ou humilhantes para o trabalhador, abstendo-se, nomeadamente, de qualquer prática de assédio.

b) **Informação e formação**: prestação aos trabalhadores da formação e informação adequadas e obrigatórias por lei.
c) **Segurança e saúde no trabalho**: prevenção de riscos e doenças profissionais, tendo em conta as medidas necessárias para a proteção dos trabalhadores.
d) **Integração**: garantia efetiva de integração dos trabalhadores no seio da empresa, mesmo quando este preste a sua atividade em regime de teletrabalho, evitando o seu isolamento e ostracismo.
e) **Igualdade e não discriminação**: abstenção de prática de quaisquer atos de discriminação direta ou indireta, relativamente a todos os *stakeholders*, nomeadamente, em razão da idade, ascendência, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.
f) **Legalidade**: cumprimento da lei por todos os trabalhadores na prática das suas condutas.
g) **Interesse Público**: manutenção de elevados, padrões de ética profissional, atuando sempre se acordo com o interesse público, para que se respeitem todos os direitos e interesses legalmente protegidos, em prejuízo dos interesses individuais ou de grupo.
h) **Colaboração:** verificação de um espírito de cooperação e responsabilidade, informando e esclarecendo de forma respeitosa, clara e simples, estimulando iniciativas e sugestões e preservando os valores da transparência e abertura no relacionamento pessoal, independentemente da posição hierárquica ocupada.
i) **Integridade**: tomada de decisões assentes em critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter, de equilíbrio e justiça na tomada de decisão, de forma leal, solidária e cooperante.
j) **Lealdade**: subordinação da atuação de todos os elementos abrangidos pelo âmbito de aplicação do presente Código aos objetivos da MOBI.E e do interesse público, respeitando os canais hierárquicos definidos.
k) **Imparcialidade:** atuação por parte de todos os trabalhadores com isenção na sua tomada de decisões, não devendo praticar condutas nas quais resultem prejuízos de terceiros ou benefícios ilegítimos.
l) **Idoneidade moral**: ponderação, por parte de todos os trabalhadores da MOBI.E, de todas as atividades prestadas, tendo por base o interesse público que representam, baseando-se na prevalência do interesse da comunidade e dos cidadãos sobre o interesse particular.
m) **Proporcionalidade:** implementação de condutas adequadas e proporcionais aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver.

n) **Qualidade da Prestação de Informação**: prestação, por parte de todos os trabalhadores da MOBI.E, em tempo útil das informações ou esclarecimento que lhe forem solicitados, devendo estas ser pautadas de rigor, clareza e cortesia;
o) **Transparência:** obrigação de fundamentação no processo de tomada de decisões por parte de todos os trabalhadores.
p) **Utilização Racional de Recursos:** orientação das condutas dos trabalhadores da MOBI.E de acordo com elevados padrões de qualidade do serviço público sob juízos de "economia", "eficiência" e "eficácia" e pela sustentabilidade da MOBI.E
q) **Responsabilidade Social e Consciência Ambiental:** promoção do progresso económico e social da comunidade onde a MOBI.E se insere e constituírem estímulos à participação cívica dos seus trabalhadores e colegas.

2.4. Os princípios acima materializam-se na atividade quotidiana de todos os trabalhadores da MOBI.E, a qual para alcançar o seu propósito, deve refletir o cumprimento das regras de conduta pelas quais a MOBI.E se pauta e que se encontram consagradas no Código de Ética e Conduta.

3. Organograma



4. Avaliação do cumprimento dos riscos e mecanismos de prevenção e/ou mitigação por unidade orgânica

4.1. Os riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, configuram factos que envolvem potenciais desvios no desenvolvimento da atividade da MOBI.E, pelo que uma eficaz gestão de risco identifica e previne

atempadamente as áreas e factos com um potencial danoso para a MOBI.E, sendo as seguintes áreas, conforme identificadas no Plano, as que suscitam maior preocupação quanto à probabilidade/prevenção de situações de risco:

(a) Gestão de recursos: humanos, financeiros e patrimoniais;

(b) Contratação pública;

(c) Resolução de conflitos; e

(d) Sistemas de informação.

4.2. As medidas de prevenção de riscos perspetivam-se em dois níveis: (i) medidas gerais que se prendem com os fatores de risco da MOBI.E; e (ii) medidas específicas que se prendem com os riscos específicos de cada uma das unidades orgânicas (áreas de intervenção) a MOBI.E.

4.3. As medidas gerais de prevenção do risco compreendem:

(a) A existência dos instrumentos de gestão da MOBI.E, designadamente o plano anual de atividades, o orçamento anual, o relatório de atividades, o relatório de gestão e respetivas contas onde se inclui a prestação de contas e o balanço social;

(b) A existência de regulamentos relativos à organização interna, que conferem transparência à estrutura e funcionamento, nomeadamente: (i) Regulamento Interno; (ii) Código de Ética e Conduta; (iii) Política de Privacidade da MOBI.E dos Trabalhadores;

(c) O controlo hierárquico de todas as decisões emitidas pela MOBI.E;

(d) A exigência de informação periódica e rigorosa por parte do Conselho de Administração relativamente ao modo de exercício de competências delegadas;

(e) A existência e permanente atualização do sítio de Internet da MOBI.E, onde é disponibilizada informação sobre a empresa;

(f) A definição de descrição de funções para todas as categorias;

(g) O programa de formação e rigorosa seleção de recursos humanos;

(h) A divulgação interna do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

4.4. Tendo presente o Plano aprovado, procede-se à avaliação da execução das medidas específicas por referência às diferentes unidades orgânicas.

4.5. A elaboração do presente Relatório é suportada pelos reportes efetuados pelas diferentes unidades orgânicas e diretamente ainda pelos responsáveis pela

definição dos riscos e pela implementação das medidas preventivas e pela análise da sua execução em curso.

A análise efetuada incidiu na avaliação da aplicação das medidas, na aferição do estado de implementação das medidas preconizadas, no levantamento de ocorrências que concluam pela eficácia ou ineficácia das medidas, permitindo avaliar a pertinência da manutenção ou necessidade de alteração.

AV. ENG. DUARTE PACHECO Nº 19, 6º
1070-100 LISBOA PORTUGAL
T: +351 212 699 830
GERAL@MOBIE.PT
WWW.MOBIE.PT

4.6. Execução

No âmbito das atividades das diversas unidades orgânicas foram identificados, no Plano de Prevenção de Riscos e Corrupção em vigor, potenciais riscos para os quais foram definidas medidas de prevenção e correção.

Os riscos identificados como potenciais não se materializaram, essencialmente devido à implementação das medidas preventivas. Como tal não foi necessária a aplicação de medidas corretivas.

Para cada uma das unidades identificam-se as medidas de prevenção adotadas que permitiram evitar a não materialização dos riscos:

a) Matriz geral

Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	• Consolidar e alargar a âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade assegurando a existência de normas e procedimentos escritos rastreáveis, a identificação de responsáveis e níveis de responsabilidade e dinâmica dos mecanismos de controlo interno.	• Sim	• Sim, foi feito o alargamento do sistema, bem como criadas normas e procedimentos nos termos referidos.	• Nada a referir

Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
Exercício ético e profissional de funções	• Partilhar conhecimentos, experiências e informação técnica; • Adequar as necessidades formativas ao perfil exigido; • Motivação individual e dos grupos de trabalho; • Rotatividade do pessoal; e • Mecanismos de aferição externa dos comportamentos no exercício das funções (inquéritos).	• Sim	• Sim, é realizada diariamente a partilha do referido, tal como são adequadas as necessidades formativas ao perfil exigido do trabalhador e garantida a rotatividade dos trabalhadores. São também, por vezes, feitos inquéritos.	• Nada a referir
	• Definir de níveis de validação/ responsabilidade. • Avaliar o cumprimento do RGPD. • Divulgação da política de dados e das consequências associadas ao incumprimento.	• Sim	• São feitas auditorias relacionadas com o RGPD e atualizados os procedimentos e políticas internas.	• Nada a referir

Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	• Definir e implementar uma política de segurança e controlo de acessos às instalações. • Garantir o cumprimento da política de segurança e controlo de acessos à informação.	• Sim	• Não obstante estarem implementares as referidas políticas e métodos que garantam o seu cumprimento, a MOBI.E procura fazer a sua atualização sempre que possível e necessário.	• Nada a referir
	• Utilizar, sempre que aplicável, do Formulário de Aquisição de Bens e Serviços para justificação pormenorizada do pedido de aquisição de bens e/ou serviços, incluindo especificações técnicas e critérios de adjudicação objetivos e mensuráveis.	• Sim	• Sempre que é considerada adequada a utilização do "Formulário de Aquisição de Bens e Serviços" é feita a sua utilização. • A MOBI.E procura ainda adotar, sempre que possível, a validação de qualquer ato por mais do que duas pessoas.	• Nada a referir

Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	• Fomentar a segregação de funções e duplas validações, sempre que aplicável. • Criação de sistema de qualificação de fornecedores, com critérios bem definidos por categoria de compras.		• Todas as categorias de compras dispõem de critérios bem definidos.	
	• Definir a informação que pode ser disponibilizada e controlar os conteúdos no site oficial da MOBI.E.	• Sim	• A MOBI.E verifica previamente as informações que são disponibilizadas no site, e são submetidas a um processo contínuo de verificação e revisão.	• Nada a referir

Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
Acumulação de funções	• Obrigatoriedade de apresentação de pedido de autorização prévia para acumulação de funções, de acordo com o procedimento em vigor.	• Sim	• Sim, através da implementação de procedimento requerer a autorização prévia.	• Nada a referir
Delegação / subdelegação de competências	• Criar base de dados contendo todas as delegações e subdelegações de competências vigentes, revogadas ou caducadas. • Criar procedimento que garanta a formalização de todas subdelegações de competências em vigor.	• Sim	• A MOBI.E dispõe de base de dados que contém tais informações, bem como, procedimento que garante a formalização de todas as subdelegações com competência em vigor.	• Nada a referir
Existência de conflitos de interesses	• Garantir a atualização do registo informático e a publicitação das declarações públicas dos interesses de todos os trabalhadores,	• Sim	• Sim, através de registo informático atualizado regularmente.	• Nada a referir

Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	incluindo dirigentes e membros do CA e dos membros nomeados para comissões. • Assegurar a gestão dos interesses declarados da organização e distribuição da atividade.			
Compras	• Utilizar aplicação informática que integra as diferentes fases de autorização/execução da despesa, assegurando a segregação de funções e rastreabilidade de decisões.	• Sim	• A MOBI.E utiliza uma aplicação informática que integra as diferentes fases de autorização/execução da despesa, assegurando a segregação de funções e rastreabilidade das decisões.	• Nada a referir
	• Estimar custos com justificação do preço contratual e proposta de aprovação.	• Sim	• Sim, todas as estimativas de custos são acompanhadas de justificação contratual,	• Nada a referir

Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
			sendo propostas e sujeitas aprovação.	
	• Existência de mecanismo de *whistleblowing* (Canal de Ética) e aperfeiçoamento da sua eficácia; • Registar as vendas efetuadas por cada agente em sistema informático e controladas diariamente, comparando com a receita realizada. Em caso de falha significativa ou sistemática, o responsável é alvo de inquérito e eventual processo disciplinar.	• Sim	• Sim, a MOBI.E detém: (a) canal de denúncia interno, e (b) sistema informático de registo de compras com monitorização diária.	• Nada a referir

Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
Uso indevido de bens da empresa (*fringe benefits*)	• Definir a implementação de políticas de utilização dos bens. • Reforçar do sistema de controlo interno no âmbito da gestão de stocks e imobilizado. • Reforçar do sistema de controlo interno no âmbito da gestão do fundo maneio.	• Sim	• A MOB.E tem definida uma política de utilização dos bens. • Foram realizados reforços nos sistemas de controlo.	• Nada a referir
	• Controlar mensal dos consumos de telemóvel e internet e respetivos plafonds. Qualquer montante que exceda o fixado é suportado pelo utilizador.	• Sim	• Sim, através de monitorização mensal.	• Nada a referir
Apropriação indevida de ativos	• Partilhar boas práticas de segurança informática aos colaboradores (ex: divulgação no portal interno);	• Sim	• Sim, através da publicação das boas práticas no portal interno da MOBI.E.	• Nada a referir

Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	• Seguir as recomendações da Auditoria de segurança à infraestrutura de sistemas e tecnologias de informação (intrusão externa); • Auditoria de segurança à infraestrutura de sistemas e tecnologias de informação (intrusão interna).		• São feitas auditorias relacionadas com a segurança à infraestrutura de sistemas e tecnologia de informação.	
	• Verificar o cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos e equipamentos; • Verificar a atualização da codificação (listagem) dos documentos.	• Sim	• São realizadas monitorizações contínuas do cumprimento das regras bem como, a verificação regular da atuação da codificação dos documentos.	• Nada a referir

Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
Gestão Documental e Arquivo	• Substituir de suportes que evitem a consulta direta da documentação, nomeadamente através da digitalização.	• Sim	• Sim, através da adoção pela MOBI.E de arquivamento digital.	• Nada a referir

b) Conselho de Administração

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	• Definir a estratégia da empresa de acordo com os objetivos fixados pelo acionista.	• Segregação de funções. • Reuniões entre intervenientes, de preparação, desenvolvimento e conclusão do trabalho.	• Sim	• Sim, através da definição clara de funções e responsabilidades pela MOBI.E.	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
Conselho de Administração		• Recolha e análise de toda a informação relevante e abrangente sobre a estratégia a adotar.		• As reuniões são realizadas pela MOBI.E sempre que necessário, conforme as exigências do momento e as necessidades da empresa. • A MOBI.E tem um processo contínuo de recolha e avaliação de informações pertinentes para a definição de abordagens estratégicas eficazes. • A MOBI.E tem políticas de gestão empresarial bem definidas e estruturadas.	
	• Fixar os objetivos e as políticas de gestão da empresa.	• Idem.	• Sim		• Nada a referir
	• Gerir a empresa, praticando todos os atos e operações inerentes ao seu objeto.	• Idem.	• Sim		• Nada a referir
	• Aprovar o Plano de Atividades, bem como	• Envolvimento da gestão de topo. • Colegialidade na realização das ações, incluindo do controlo.	• Sim	• A MOBI.E aprova o plano de atividades, que é sujeito a	• Nada a referir

AV. ENG. DUARTE PACHECO Nº 19, 6º
1070-100 LISBOA PORTUGAL
T: +351 212 699 830
GERAL@MOBIE.PT
WWW.MOBIE.PT

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	assegurar a respetiva execução.	• Equipas diversificadas. • Publicação no site.		controlo, e que após aprovação é publicado no site.	
	• Aprovar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.	• Envolvimento claro da direção no processo de análise dos riscos inerentes às atividades passadas, presentes e, em especial, futuras da MOBI.E • Colegialidade na realização das ações, incluindo do controlo. • Identificação dos fatores de risco ao nível das atividades/funções e dos respetivos controlos-chave para redução ou eliminação do seu impacto. • Definição de processos e de procedimentos com a finalidade de diminuir a probabilidade de ocorrência de situações de risco ou de minimizar os seus efeitos. • Definição de prazos periódicos bem definidos para a preparação e elaboração do relatório anual. • Recurso a consultoria técnica especializada (se necessário).	• Sim	• Criação, aprovação e respetiva publicação no site da MOBI.E do Plano. • Cumprimento das normas e procedimentos. • Definição de prazos para elaboração e apresentação do relatório anual. • Identificação das áreas vulneráveis e adotando medidas especificas. • Alteração/ atualização do plano, sempre que seja identificado um novo risco.	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
		• Atualização do plano. • Elaboração do relatório anual referente à implementação do plano.			
	• Elaborar o relatório anual da atividade, o balanço de contas, formulando a proposta de aplicação dos resultados de cada exercício a submeter à apreciação da Assembleia Geral.	• Envolvimento da gestão do topo. • Colegialidade na realização das ações. • Equipas diversificadas.	• Sim	• Sim, através de elaboração de relatório anual e balanço de contas. • Formação de equipas multidisciplinares de modo a garantir uma análise completa no processo elaboração do relatório.	• Nada a referir
	• Adquirir, alienar ou onerar quaisquer bens e direitos, móveis ou imóveis, bem como tomar e dar de arrendamento	• Registar obrigatoriamente todos os gastos com aquisições. • Assegurar que o pagamento de qualquer gasto é apenas efetuado depois de validado/aprovado pelo responsável, carecendo do respetivo comprovativo	• Sim	• Sim, através de sistema para o registo de todos os gastos com aquisições. • Procedimento de validação prévia pelo responsável e	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	quaisquer prédios ou parte dos mesmos.	• Assegurar a segregação de funções entre o responsável pelo processo de venda e cobrança da receita.		acompanhado do respetivo comprovativo. • A atribuição da função de responsável pelo processo de venda e cobrança da receita a diferentes indivíduos.	
	• Aprovar planos e propostas que as diferentes áreas de responsabilidade apresentem.	• Criar equipas multidisciplinares. • Recolher e analisar toda a informação relevante e abrangente do tema. • *Benchmarking* com as melhores práticas nacionais e internacionais. • Envolver todos os colaboradores no processo de produção com a independência e competências adequadas. • Partilhar conhecimento, experiência e informação técnica. • Estabelecer reuniões entre todos os intervenientes, de preparação, desenvolvimento e conclusão do trabalho.	• Sim	• A MOBI.E tem formadas equipas multidisciplinares. • Sim, através de procedimentos para recolha de dados. • A MOBI.E incentiva a uma cultura organizacional de transparência e colaboração para a partilha de conhecimento, experiência e informação técnica.	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
		• Recurso a consultoria técnica especializada (se necessário). • Aprovação pelo CA. • Realizar avaliações regulares após a sua aprovação. • Aprovar mecanismos de monitorização e controlo dos planos.		• A MOBI.E tem implementado um processo de revisão contínua, ajustando conforme necessário. • Sim, a MOBI.E dispõe de sistemas de monitorização e controle.	
	• Aprovar os preços de transferência entre Unidades de Negócio, o *pricing* de serviços de consultoria, os critérios de imputação de custos da sociedade às unidades de negócio e sociedades participadas, e	• Segregação de funções.	• Sim	• A MOBI.E tem as funções definidas de forma precisa e atribuídas a pessoas distintas de modo a garantir uma segregação de funções.	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	as propostas de pareceria ou participação social noutras sociedades.				
	• Executar e fazer cumprir os preceitos legais e estatutários e as deliberações da Assembleia Geral.	• Segregação de funções. • Colegialidade na realização das ações, incluindo do controlo. • Atualização constante de acordo com os preceitos legais aplicáveis.	• Sim	• Sim, através da criação de um grupo de controlo, que avalia e garante que as atividades estão a ser executadas em conformidade com os preceitos legais e as deliberações.	• Nada a referir
	• Delegar poderes, constituir mandatários da MOBI.E e fixar as suas atribuições.	• Segregação de funções. • Criação de código de ética. • Colegialidade na realização as ações, incluindo do controlo. • Responsabilidades bem definidas.	• Sim	• Sim, através da elaboração de Código de Ética. • Sim, através do estabelecimento de grupo para supervisão e controlo.	• Nada a referir
	• Representar a sociedade em juízo e fora dela,	• Segregação de funções. • Criação de Código de Ética.	• Sim	• Sim, através da verificação de	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	ativa ou passivamente, confessar, desistir ou transigir em processo e comprometer-se em arbitragens.			potenciais conflitos de interesses. • A MOBI.E dispõe de Código de Ética.	

c) Secretaria geral

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	• Assessorar as reuniões o Conselho de Administração, gerindo a	• Coordenação com os membros do CA. • Agendamento/confirmação das reuniões com os participantes.	• Sim	• Sim, através da Implementação de ferramentas de agendamento de	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	agenda, elaborando as respetivas atas, mantendo um arquivo organizado das decisões tomadas pelo CA e garantindo que as mesmas são formalmente transmitidas aos seus destinatários.	• Organização e preparação da documentação de suporte para as reuniões, e resultantes das mesmas. • Preparação das condições logísticas da reunião: logística garantida com pelo menos 1 dia de antecedência. • Documentação de suporte enviada em suporte físico e digital assinada. • Minuta das atas enviada eletronicamente a todos os membros do CA para apreciação. • Aprovação da ata em reunião subsequente aquela em que este presente os membros do CA a que a ata se refere. • Atas assinadas e rubricadas. • Arquivo geral das atas em armários fechados à chave. • Arquivo digital no servidor com backups semanais, mensais e anuais.		reuniões em calendário digital, facilitando a confirmação e organização. • Sim, através da elaboração de procedimento para preparação das condições logísticas da reunião. • Sim, mediante verificação das assinaturas e rubricas das atas. • A MOBI.E detém um Sistema de arquivo protegido por chave. • A MOBI.E detém um sistema de arquivamento digital com backup semanal, mensal e anual.	

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
Secretaria Geral	• Apoiar o Conselho de Administração em todas as questões relacionadas com a elaboração e a fundamentação jurídico-formal de decisões a tomar.	• Envolvimento das unidades orgânicas necessárias. • Elaboração de metodologias padrão de abordagem. • Recolha e análise de toda a informação relevante e abrangente do tema (legislação, planos e demais documentação.	• Sim	• Sim, mediante a articulação com diferentes unidades orgânicas. • Sim, através da adoção de metodologias padronizadas para: (i) recolha, (ii) análise de informação relevante, de modo contínuo.	• Nada a referir
	• Atuar como interlocutor da MOBI.E nos contactos com a tutela setorial, garantindo uma resposta eficaz e atempada aos diversos pedidos de informação e a solicitações de natureza institucional, sem prejuízo da manutenção dos contactos específicos de natureza técnica entre as diversas áreas e a tutela.	• Disponibilização de documentação. • Segregação de funções. • Participação dos diversos órgãos no envio de respostas e outra documentação.	• Sim	• Sim, através de uma gestão estruturada da documentação. • Sim, através da definição de funções, assegurando e distribuição das mesmas por pessoas distintas.	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	• Assegurar o adequado funcionamento dos serviços de expediente, do sistema de gestão documental e correspondência, bem como do arquivo físico da MOBI.E.	• Organização por unidade orgânica. • Implementação/utilização de um sistema de gestão documental, para registo e encaminhamento de todos os documentos. • Utilização simultânea do envio físico dos documentos através da entrega direta aos responsáveis. • Coordenação com os Membros do CA. • Arquivo de documentação confidencial depositado em armários fechados com chave. • Arquivo organizado por unidade orgânica • Arquivo digital no servidor com backups frequentes.	• Sim	• Utilização de um sistema de gestão documental. • Armazenamento seguro da documentação confidencial fechados à chave, garantindo o controlo de acesso. • Sistema de arquivo digital	• Nada a referir
	• Assegurar o cumprimento pela empresa de todos requisitos legais exigidos ao seu funcionamento.	• Recolha e análise de toda a informação relevante e abrangente referente aos requisitos legais exigidos ao funcionamento da MOBI.E. • Definição de procedimentos destinados a identificar	• Sim	• Sim, através da criação de sistema de monitorização legal e informação relevante. • Na MOBI.E são realizadas reuniões, quando necessário,	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
		internamente a necessidade de atualização do cumprimento dos requisitos legais. • Envolvimento das diversas unidades orgânicas. • Recurso a consultoria técnica especializada (se necessário).		entre departamentos para garantir alinhamento na aplicação de novos requisitos legais.	
	• Promover a criação e zelar pela manutenção de um sistema de gestão de Compliance.	• Prazos periódicos bem definidos para a revisão, atualização dos documentos legalmente obrigatórios. • Organização de procedimento/documento do qual constem todos os instrumentos de que a MOBI.E dispõe, identificando os prazos para a sua revisão, legalmente obrigatórios, situações de necessária modificação ainda que inexista prazo legal para a sua revisão. • Identificação da obrigatoriedade legal de elaboração de relatórios relacionados com a implementação de determinados documentos.	• Sim	• Sim, através da criação de sistema de gestão de Compliance. • A MOBI.E detém procedimentos de elaboração de relatórios • A MOBI.E, detém sim, através Implementação de plataformas internas de comunicação para partilha de informações técnicas. • A MOBI.E tem estabelecida uma	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
		• Elaboração de relatórios. • Atualização de documentos. • Envolvimento das demais unidades orgânicas. • Partilha de conhecimento, experiência. e informação técnica • Recurso a consultoria técnica especializada (se necessário). • Reporte e aprovação pelo CA. • Adoção de mecanismos para assegurar a produção, gestão e divulgação atempada de informação aos órgãos de governamentação, acionistas, investidores, outros interessados, analistas financeiros, e aos mercados em geral. • Adoção de procedimentos para conflitos de interesses. • Fornecer uma divulgação clara da sua posição financeira e práticas de governação empresarial, e realizar transações de uma forma transparente, garantindo ao		política interna de conflitos de interesse. • A MOBI.E, desenvolve, de forma periódica, cursos/workshops de formação interna para todos os colaboradores sobre ética empresarial, Compliance legal e prevenção de condutas incorretas. • A MOBI.E detém sistema interno de denúncias. • A MOBI.E tem procedimentos implementados para a verificação de clientes cuja monitorização ocorre de forma periódica.	

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
		mesmo tempo a salvaguarda da concorrência. • Proporcionar cursos/workshops de formação sobre ética empresarial e Compliance legal para cada colaborador e discutir a prevenção de condutas incorretas em toda a empresa; • Criação de uma linha de apoio à ética empresarial e à Compliance legal, ou seja, um sistema interno de denúncias. • Existência de uma componente "*Know your client*" (KYC), o que significa verificar a identidade de um cliente, atividades financeiras e risco percecionado.			
	• Elaborar, sempre que necessário, a ligação com consultores jurídicos externos, competindo-lhe, nomeadamente, preparar as questões que são objeto de consulta e	• Definição de forma de contacto e de exposição das questões aos consultores jurídicos. • Criação de procedimento para exposição das questões.	• Sim	• Sim, através do estabelecimento de canis de comunicação específicos. • Sim, a MOBI.E dispõe de templates/formulários	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	verificar juridicamente os documentos produzidos pelos referidos consultores.			específicos para exposição de questões jurídicas.	
	• Elaborar contratos e assegurar a sua conformidade legal, bem como que todos os procedimentos legais	• Obrigatória identificação/fundamentação objetiva da necessidade de aquisição do bem/serviço pelos serviços proponentes	• Sim	• A MOBI.E dispõe de formulários específicos para a identificação da justificação da necessidade de	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	necessários à contratação pública são cumpridos.	• Aprovação de normas objetivas que garantam a constituição de júris multidisciplinares. • Segregação de funções e responsabilidades entre quem propõe o procedimento aquisitivo e quem valida a sua conformidade legal • Aprovação prévia da proposta para abertura de um procedimento aquisitivo, bem como das respetivas peças pelo CA ou por quem tenha competência delegada para o efeito. • Privilegiar o uso da plataforma eletrónica de contratação pública para desenvolvimento de procedimentos aquisitivo.		aquisição de bem/serviço; • A MOBI.E dispõem de normas que visam a constituição de júris multidisciplinares. • A MOBI.E define as funções de modo a cumprir com a segregação das mesmas. • A MOBI.E privilegia o uso da plataforma eletrónica de contratação pública para desenvolvimento de procedimentos aquisitivo.	
	• Manter atualizado o arquivo com os originais dos contratos assinados.	• Arquivo de documentação confidencial depositado em armários fechados com chave.	• Sim	• A MOBI.E arquiva a documentação confidencial em	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
		• Arquivo organizado por unidade orgânica. • Arquivo digital no servidor com backups frequentes.		armários fechados com chave. • O arquivo está organizado por unidade orgânica e a MOBI.E dispõe de arquivo digital e procede a backups periódicos.	
	• Emitir pareceres jurídicos que lhe sejam solicitados pelo CA, ou por outras áreas de responsabilidade da empresa.	• Controlo pelo presidente do CA. • Decisão do presidente do CA/PCA. • Verificação da fiabilidade das fontes consultadas. • Acompanhamento constante.	• Sim	• Na emissão de parecer os mesmos estão sujeitos a controlo pelo presidente do CA e decisão. • A MOBI.E verifica sempre a fiabilidade das fontes consultadas.	• Nada a referir
	• Promover e garantir a correta aplicação dos estatutos da sociedade, nomeadamente assegurando tudo quanto seja necessário para que a	• Conhecimento adequado dos estatutos por parte do Secretário Geral, de forma a aferir a correta vinculação por parte dos seus administradores/procurados.	• Sim	• A MOBI.E dá a conhecer ao secretariado os respetivos estatutos da sociedade.	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	vinculação da sociedade por parte dos seus administradores ou de procuradores constituídos para determinados atos seja feita em estrita conformidade com os referidos estatutos.				
	• Colaborar na elaboração de procurações, autenticações de documentos e atos registais, se necessário em articulação com consultores jurídicos externos.	• Segregação de funções.	• Sim	• A MOBI.E define as funções de modo a cumprir com a segregação das mesmas.	• Nada a referir
	• Manter atualizados bases de dados e arquivos, preferencialmente eletrónicos, atualizados e organizados, nas matérias que sejam da sua competência.	• Manutenção das adequadas condições de base de dados. • Implementação da automatização de processos. • Auditorias periódicas à base de dados. • Arquivo digital no servidor com backups frequentes.	• Sim	• A base de dados da MOBI.E é sujeita a procedimentos de manutenção, avaliação periódica e a backups frequentes.	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
				• Sim, existe a automatização de processos.	
	• Colaborar na preparação e instrução de assembleias gerais da sociedade, bem como na elaboração das respetivas atas, em estrita articulação o Conselho de Administração e com as tutelas setorial e financeira.	• Organização e preparação da documentação de suporte para a reunião. • Organização de documentação de suporte. • Logística garantida pelo secretariado mediante solicitação expressa com pelo menos 1 dia de antecedência. • Documentação de suporte enviada em suporte físico e digital assinada e rubricada pelos proponentes. • Minuta enviada eletronicamente a todos os membros do CA para apreciação. • Aprovação das atas em reunião subsequente aquela em que esteve presente os membros do CA a que a Ata se refere - atas assinadas e rubricadas.	• Sim	• Sim, existem procedimentos que garantem a organização e preparação de documentação para reuniões, bem como para garantir a logística necessária. • A documentação é enviada em dois suportes, físico e digital. • As minutas são previamente enviadas aos membros do CA.	• Nada a referir

MOBI.E
MOBILIDADE ELÉTRICA

d) Operacional

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
Operacional	• Assegurar o papel de Entidade Gestora da Mobilidade Elétrica de acordo com o Regulamento aprovado pela ERSE.	• Monitorização de conformidade com os procedimentos adotados/ a adotar.	• Sim	• A MOBI.E dispõem de procedimentos para a monitorização.	• Nada a referir
	• Prestar os esclarecimentos necessários às entidades que pretendam tornar-se, Comercializadores de Energia de Mobilidade Elétrica, Operadores de Postos de Carregamento ou Detentores de Postos de Carregamento.	• Existência de Manual de Atendimento Formação Comportamental. • Monitorização regular. • Classificação e registo dos arquivos de notícias internas e externas; Implementação do Plano de Comunicação; Divulgação de regras de relacionamento com o público, contactos com a comunicação Social e grupos de Interesse. • Implementação do Plano de Comunicação; criação de procedimento Interno	• Sim	• Sim, existe Manual de Atendimento Formação Comportamental. • A MOBI.E possui um plano de Comunicação.	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
		(divulgação de regras sobre o segredo profissional, relacionamento com público, contactos com meios de comunicação social, relacionamento com grupos de interesses).			
	• Fomentar o crescimento da rede de Mobilidade Elétrica.	• Existência no Código de Ética e de Conduta de um capítulo respeitante à prevenção de potenciais conflitos de interesse. • Estabelecer uma rede de potenciais contacto.	• Sim	• Sim, no Código de Ética e de Conduta existe um capítulo que respeita à prevenção de potenciais conflitos de interesses.	• Nada a referir
	• Fazer a ligação com as diversas entidades, com vista a garantir o funcionamento da rede de Mobilidade Elétrica.	• Segregação de funções e responsabilidades. • Documentar (procedimentos, instruções) as atividades inerentes à escolha das entidades. • Avaliação da eficácia dos processos de ligação entre as entidades.	• Sim	• A MOBI.E define as funções de modo a cumprir com a segregação das mesmas • A MOBI.E avalia a eficácia dos processos de ligação entre as várias entidades.	• Nada a referir
	• Fazer a ligação com os prestadores de serviços	• Prática da colegialidade da decisão.	• Sim	• Sim, no Código de Ética e de Conduta existe um capítulo	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	contratados para a manutenção e desenvolvimento plataforma informática da rede de Mobilidade Elétrica.	• Existência no Código de Ética e de Conduta de um capítulo respeitante à prevenção de potenciais conflitos de interesse. • Existência de política de classificação da informação Ações de consciencialização.		que respeita à prevenção de potenciais conflitos de interesses. • Sim, está implementada uma política no que concerne à classificação da informação.	
	• Assegurar, com recurso a terceiros, a atualização e desenvolvimento permanente do site e da aplicação da MOBI.E	• Política de uso adequado nos postos de trabalho. Existência de antivírus atualizados. • Política de gestão de perfis e acessos de utilizadores Firewall. • Existência de execução de Backups. • Política de gestão de perfis e acessos de utilizadores. • Ações de consciencialização.	• Sim	• A MOBI.E atualiza e desenvolve de forma contínua o site e a aplicação da MOBI.E. • A MOBI.E dispõe de política sobre o uso adequado nos postos de trabalho. • Sim, todos os dispositivos possuem antivírus devidamente atualizados. • A MOBI.E tem uma política de gestão de perfis e acessos	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
				de utilizadores Firewall. • São realizados, de forma regular, backups. • A MOBI.E realiza ações periódicas de consciencialização.	
	• Preparar memorandos e reportes operacionais, garantindo o cumprimento dos prazos dos relatórios operacionais a que a empresa está legalmente obrigada.	• Controlo inicial do prazo e fixação de limite para apresentação de peças em prazo inferior ao prazo legal. • Criação de sistema de gestão de conteúdos.	• Sim	• Sim, os prazos são controlados, com a fixação de limites para a apresentação de peças em prazos inferiores ao prazo legal. • A MOBI.E tem implementado um sistema de gestão de conteúdos.	• Nada a referir
	• Manter bases de dados e arquivos, eletrónicos ou em papel, atualizados e organizados, nas matérias que sejam da sua competência.	• Revisão de versões finais dos documentos por outros elementos da equipa e/ou áreas envolvidas. • Criação de Sistema de Gestão Documental.	• Sim	• A MOBI.E possui práticas que garantem a organização e atualização das bases de dados e arquivos físico e	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
		• Digitalização, registo e classificação de toda a documentação rececionada e expedida. • Procedimentos de acondicionamento dos documentos utilizando os sistemas e materiais mais adequados.		digital, incluindo: (i) revisão de documentos finais; (ii) digitalização e classificação adequada de toda a documentação recebida e expedida; (iii) adoção de procedimentos adequados para o acondicionamento e armazenamento dos documentos.	

e) Financeira

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas de prevenção	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	• Efetuar a gestão financeira da	• Assegurar que não são autorizadas despesas em validação financeira,	• Sim	• Sim, existe um controlo na gestão	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas de prevenção	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	empresa, designadamente, dos Fundos Disponíveis em cada momento.	mediante prévia obtenção de comprovativo de suficiência orçamental para a despesa em apreço.		financeira, garantindo que as despesas são executadas somente após a obtenção previa do comprovativo de suficiência orçamental.	
Financeira	• Controlar contas a pagar e a receber.	• Implementação do Código de Ética e Conduta. • Utilização de aplicação informática que integra as diferentes fases de autorização/execução de despesa, assegurando a segregação de funções e rastreabilidade de decisões. • Garantir a segregação de funções, entre quem processa no sistema de informação e quem confere. • Garantir que a autorização para pagamento apenas é desencadeada quando existe comprovativo de devida validação da fatura. • Validação prévia de faturas provisórias de clientes antes de passagem a definitiva.	• Sim	• A MOBI.E tem um Código de Ética e Conduta; • A MOBI.E utiliza aplicação informática que integra todas as fases de autorização e execução de despesas, que permite a segregação das funções e rastreabilidade das decisões.	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas de prevenção	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
		• Proceder à reconciliação de contas (Clientes e Fornecedores) mensalmente, por profissional não afeto a esta tarefa. • Controlo periódico dos tempos de pagamento através de relatórios extraídos da aplicação informática de contabilidade. • Segregação de funções e responsabilidades		• Existe uma segregação clara de funções entre quem processa e quem confere no sistema de informação. • Na MOBI.E a autorização de pagamentos é realizada após a validação das faturas. • Na MOBI.E a reconciliação mensal das contas de clientes e de fornecedor é realizada por profissional que não está afeta a esta tarefa. • Na MOBI.E são realizados controlos periódicos dos	

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas de prevenção	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
				tempos de pagamento por via de relatórios extraídos da aplicação informática.	
	• Rececionar e emitir faturas.	• Garantir que as faturas se encontram validadas e visadas pelo responsável. • Verificar a existência de cabimento orçamental e do enquadramento dos trabalhadores a faturar face ao valor acordado.	• Sim	• Na MOBI.E são adotadas práticas para a receção e emissão de faturas pelo responsável, que verifica previamente o cabimento orçamental e o enquadramento dos trabalhadores.	• Nada a referir
	• Gerir o Fundo de Maneio aprovado pelo CA.	• Utilização de aplicação informática que integra as diferentes fases de autorização/execução de despesa, assegurando a segregação de funções e rastreabilidade de decisões. • Garantir o cumprimento dos procedimentos e normas sobre a utilização do Fundo Maneio.	• Sim	• A MOBI.E assegura a gestão eficaz do Fundo de Maneio pelo CA, utilizando uma aplicação informática que integra todas as fases de autorização e	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas de prevenção	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
				execução da empresa, garantindo a segregação de funções e rastreabilidade das decisões, além de assegurar o cumprimento dos procedimentos e normas que estão estabelecidos para a utilização do Fundo de Maneio.	
	• Esclarecer dúvidas sobre assuntos financeiros.	• Segregação de funções e responsabilização das operações. • Definição de perfis por áreas e utilizadores.	• Sim	• A MOBI.E assegura a segregação de funções e responsabilização das operações. • A MOBI.E tem definidos os perfis por áreas e utilizadores.	• Nada a referir
	• Preparar memorandos e reportes	• Elaboração anual de calendário com prestações de informações contabilísticas e fiscal já previstas.	• Sim	• A MOBI.E garante a preparação pontual de	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas de prevenção	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	financeiros, garantindo o cumprimento dos prazos dos relatórios financeiros a que a empresa está legalmente obrigada.	• Atualização desse calendário à medida que são cumpridas as obrigações, com a identificação da data em que foram efetivadas. • Medidas para controlo de prazos.		memorandos e reportes financeiros por meio da elaboração e atualização anual de um calendário de obrigações contabilísticas e fiscais, com controle rigoroso dos prazos e identificação das datas de cumprimento das obrigações.	
	• Elaborar a proposta de orçamento e gerir o orçamento aprovado.	• Documentar procedimento com as fases para a elaboração do planeamento das necessidades dos serviços. • Realizar avaliações periódicas da execução do plano financeiro. • Identificação do impacto expectável na atividade dos vários órgãos.	• Sim	• A MOBI.E tem um processo estruturado para a elaboração e gestão do orçamento, documentando as fases de planejamento, realizando	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas de prevenção	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
		• Revisão das necessidades aquisitivas de bens e serviços.		avaliações periódicas da execução financeira, identificando impactos na atividade dos órgãos e revisando regularmente as necessidades de bens e serviços.	

AV. ENG. DUARTE PACHECO Nº 19, 6º
1070-100 LISBOA PORTUGAL
T. +351 212 699 830
GERAL@MOBIE.PT
WWW.MOBIE.PT

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas de prevenção	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	• Fazer a ligação com os assessores financeiros e contabilísticos.	• Estabelecimento de diferentes níveis de validação e aprovação da informação. • Criação de perfis de acesso à aplicação informática de gestão financeira, de acordo com as responsabilidades e âmbito de auditoria/inspeção.	• Sim	• A MOBI.E tem uma ligação eficiente com os assessores financeiros e contabilísticos por meio de diferentes níveis de validação e aprovação, além da criação de perfis de acesso à aplicação financeira, conforme responsabilidades e âmbito de auditoria.	• Nada a referir
	• Gerir as garantias que no âmbito dos contratos celebrados com clientes e/ou fornecedores tenham sido prestadas à MOBI.E	• Conferências de informação e elaboração de Pontos de Situação periódicos	• Sim	• A MOBI.E assegura a gestão das garantias nos contratos com clientes e fornecedores através de reuniões prestando informações e	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas de prevenção	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
				pontos de situação de forma periódica.	
	• Gerir a carteira de seguros da empresa.	• Diligenciar junto da autoridade de supervisão dos seguros para que seja garantido o recebimento dos prémios de seguros à taxa em vigor. • Implementar medidas de controlo interno com periodicidade reduzida por forma a antecipar desvios.	• Sim	• A MOBI.E gere a sua carteira de seguros com diligência junto da autoridade de supervisão para garantir o recebimento dos prémios à taxa em vigor, além de implementar medidas de controlo interno periódicas para antecipar desvios.	• Nada a referir
	• Manter bases de dados e arquivos, eletrónicos ou em papel, atualizados e organizados, nas	• Revisão de versões finais dos documentos por outros elementos da equipa e/ou áreas envolvidas. • Criação de Sistema de Gestão Documental. • Digitalização, registo e classificação de toda a documentação rececionada e expedida.	• Sim	• A MOBI.E tem as bases de dados e arquivos, físicas e digital, sempre atualizadas e organizadas, com a revisão final de	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas de prevenção	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	matérias que sejam da sua competência.	• Procedimentos de acondicionamento dos documentos utilizando os sistemas e materiais mais adequados.		todos os documentos. • A MOBI.E tem implementado um Sistema de Gestão Documental. • Na MOBI.E todos os documentos rececionados e expedidos são devidamente digitalizados, registados e classificados. • A MOBI.E dispõe de materiais e sistemas próprios para o acondicionamento dos documentos físicos e digitais.	

f) Comunicação

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
Comunicação	• Garantir cumprimento dos Planos de Comunicação aprovados pela empresa.	• Desenvolvimento de processo interno relativo ao tratamento de pedidos/respostas a unidades órganicas internas que permita fazer uma uniformização e priorização dos mesmos.	• Sim	• A MOBI.E assegura o cumprimento dos Planos de Comunicação através de processo padronizado para o tratamento de pedidos e respostas.	• Nada a referir
	• Zelar pela atualização permanente dos Planos de Comunicação.	• Pré-definição de Mapa onde se estabelece a periodicidade de atualização do plano de comunicação.	• Sim	• A MOBI.E garante a atualização permanente dos Planos de Comunicação através de um mapa de	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
				periodicidade predefinido, para revisões e, caso necessário, atualização.	
	• Elaborar conteúdos relativos à comunicação interna e externa da empresa.	• Elaboração de procedimento interno que contemple o estabelecimento de diferentes níveis de validação e aprovação da informação a publicar. • Elaboração de Mapa com conteúdos a publicar. • Código de ética. • Ações de sensibilização.	• Sim	• A MOBI.E elabora conteúdos para comunicação interna e externa através de um procedimento interno com níveis de validação e aprovação, um mapa de conteúdos a publicar, um código de ética e ações de sensibilização para garantir a conformidade e	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
				qualidade da informação.	
	• Gerir a presença da MOBI.E em ambiente digital (website e redes sociais) em todas as matérias que estejam relacionadas com a área de comunicação.	• Restrição aos servidores. Apenas pessoal devidamente autorizado • Ativação de todos os alertas possíveis na eliminação dos dados Restrição ao número mínimo de pessoas capacitadas para eliminação de dados. • Possível atualização do layout do site.	• Sim	• Sim, através da restrição de acesso aos servidores a pessoal autorizado, ativação de alertas para eliminação de dados, controlo do número de pessoas autorizadas a eliminar dados e atualização do layout do site e redes sociais.	• Nada a referir
	• Criar suportes de comunicação externos e internos.	• Criação de mecanismos de promoção das atividades desenvolvidas.	• Sim	• Sim, através dos mecanismos para a promoção das atividades desenvolvidas.	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	• Contatar parceiros e fornecedores que tenham por finalidade projetos de promoção da MOBI.E, da mobilidade elétrica, ou outra que sirva os objetivos da área de comunicação da empresa.	• Melhoria da articulação através de Reuniões periódicas. • Revisão do procedimento de tratamento de respostas a entidades externas.	• Sim	• A atividade de contactar parceiros e fornecedores para projetos de promoção da MOBI.E é apoiada por reuniões períodicas. • A MOBI.E possui um procedimento para o tratamento de repsostas a entidades externas, sujeito a revisões, quando necessário.	• Nada a referir
	• Acompanhar e gerir ações de comunicação.	• Elaboração de planos de comunicações. • Execução das atividades planeadas. • Monitorização das atividades.	• Sim	• A gestão e acompanhamento das ações de comunicação	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
				são garantidos pela elaboração de planos de comunicação, execução das atividades planeadas e monitorização contínua das mesmas.	
	• Gerir as relações operacionais com a agência de comunicação que a empresa tenha contratado.	• Melhoria da articulação através de Reuniões periódicas. • Revisão do procedimento de tratamento de respostas a entidades externas.	• Sim	• A MOBI.E assegura a gestão das relações operacionais com a agência de comunicação por meio de reuniões periódicas para melhorar a articulação e pela revisão do procedimento de tratamento	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
				• de respostas a entidades externas. •	
	• Gerir os stocks de merchandizing e de outros meios de comunicação da empresa.	• Sistema de videovigilância e controlo de acessos . • Manual de Procedimentos Controlo de consumíveis. • Inventariação de bens. • Registo com os eventos, os bens oferecidos e a quem.	• Sim	• Sim, existem sistemas de videovigilância e controlo de acessos na MOBI.E • A MOBI.E dispõe de um Manual de Procedimentos de Controlo de Consumíveis, e procede a inventariação e a um sistema de registo.	• Nada a referir
	• Atuar como Relações Públicas da empresa.	• Garantir que a informação enviada para o exterior é sempre escrita e validada pelo CA. • Política de comunicação uniforme.	• Sim	• A MOBI.E atua como Relações Públicas garantindo que toda a	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
				informação enviada para o exterior seja sempre escrita e validada pelo CA, seguindo uma política de comunicação uniforme.	
	• Elaborar orçamentos da área de comunicação e zelar pelo seu cumprimento.	• Desenvolvimento de Plano Anual de Comunicação, que inclua as necessidades de aquisição de forma a privilegiar a adoção de procedimentos de aquisição concorrenciais.	• Sim	• A MOBI.E elabora orçamentos para a comunicação, assegurando o seu cumprimento através de um Plano Anual que prioriza aquisições concorrenciais.	• Nada a referir
	• Produzir relatórios das ações de	• Elaboração de procedimento interno que contemple o estabelecimento de diferentes	• Sim	• A MOBI.E possui um procedimento	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	comunicação em que a empresa participe	níveis de validação e aprovação da informação.		interno que define vários níveis de validação e aprovação da informação.	

g) Tecnologias de informação e comunicação

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas de prevenção	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	• Apoiar os colaboradores da empresa na utilização dos equipamentos informáticos, das aplicações instaladas e na	• Formação aos utilizadores de sistemas de informação relativamente aos procedimentos em vigor.	• Sim	• Sim, através de formações que a MOBI.E presta aos utilizadores de	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas de prevenção	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	interação com sistemas de entidades externas.			sistemas de informação.	
Tecnologias de Informação e Comunicação	• Efetuar a instalação, configuração e manutenção de computadores, periféricos, redes locais, serviços (e-mail, web, etc.) e sistemas operativos e aplicações, de acordo com as necessidades dos utilizadores e otimizando o funcionamento dos mesmos.	• Procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação dos recursos e serviços de Tecnologias de Informação disponibilizados. • Procedimentos de classificação da informação em termos de confidencialidade e de partilha pelos utilizadores. • Aplicação de medidas de segurança aos pontos de controlo de rede e regulação do tráfego de dados.	• Sim	• Sim, através da implementação de procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação dos recursos e serviços de Tecnologias de informação. • A MOBI.E dispõe de procedimentos para a classificação da informação assegurando a confidencialidade.	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas de prevenção	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
				• A MOBI.E tem aplicado algumas medidas de modo assegurar a segurança aos pontos de controlo de rede e regulação do tráfego de dados.	
	• Efetuar a instalação, configuração, gestão e manutenção de redes informáticas e equipamentos de redes, de voz e dados, usando as ferramentas disponibilizadas pelo fornecedor do serviço e outras, de forma a garantir o seu correto e seguro funcionamento e articulando com os fornecedores de serviços e estar atento a eventuais necessidades de "upgrade".	• Possibilidade de consulta dos logs do sistema para todos os acessos concedidos. • Controlo dos acessos à rede, email e sistemas de informação da MOBI.E. • Definição da cadeia de responsabilidade para atribuição de acessos. • Definição de perfis de acesso para sistemas de informação.	• Sim	• A MOBI.E pode consultar os logs dos sistemas para os acessos concedidos bem como, controlar os acessos à rede, email e sistemas.	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas de prevenção	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	• Configurar, administrar as contas de utilizadores e servidores na nuvem, usando o software disponibilizado pelos fornecedores de serviços.	• Priorização de assistência consoante o impacto na MOBI.E	• Sim	• A prestação de assistência é sempre realizada em função do impacto na MOBI.E.	• Nada a referir
	• Colaborar e articular com os fornecedores de serviços externos, no que diz respeito às comunicações, aplicações e sistemas informáticos.	• Lista de contactos atualizada. • Listagem de distribuição de tarefas entre as entidades em causa.	• Sim	• A MOBI.E dispõe de (i) lista de contactos atualizada e (ii) listagem de distribuição de tarefas entre as entidades em causa.	• Nada a referir
	• Colaborar com a área operacional e o fornecedor do sistema de gestão das operações da rede de mobilidade elétrica na operação do mesmo e na melhoria da sua integração com as restantes ferramentas.	• Segregação de funções.	• Sim	• A MOBI.E define as funções e distribuído de modo a segregar as funções.	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas de prevenção	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	• Estar atento às necessidades específicas dos utilizadores e ajudá-los a encontrar ferramentas ou aplicações que os ajudem nas suas tarefas, automatizando tarefas repetitivas e alertando para situações anómalas.	• Situações priorizadas e resolvidas consoante a necessidade da função a prestar. • Listagem de situações específicas referentes a cada colaborador, de forma a serem resolvidas da melhor forma possível.	• Sim	• A MOBI.E procura acompanhar as necessidades e questões dos trabalhadores procurando, sempre que lhe é colocada uma nova dúvida esclarecer e adotar os procedimentos que permitam solucionar o problema.	• Nada a referir
	• Manter-se atualizado em relação à tecnologia e aplicações usadas na empresa e promover ações de divulgação/formação, formais ou informais, junto dos colaboradores para a divulgação de novas	• Atualização de conhecimentos: procura de novos sistemas. • Promoção e divulgação de ações de formação junto dos colaboradores.	• Sim	• A MOBI.E procura atualizar-se relativamente às inovações tecnológicas e promover a sua atualização dentro da empresa.	• Nada a referir

Unidade Orgânica	Atividade	Medidas de prevenção	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
	funcionalidades ou novos módulos.				
	• Manter atualizada a lista dos equipamentos e das aplicações instaladas nos postos de trabalho.	• Garantir a atualização dos inventários. • Divulgação de orientações específicas e padrões de conduta.	• Sim	• A MOBI.E tem uma lista atualizada dos equipamentos e das aplicações instaladas nos postos de trabalho.	• Nada a referir

5. Sistema de controlo interno de implementação do plano

5.1. As medidas de prevenção de riscos contempladas no Plano já são observadas, pelo que este instrumento visa uma sistematização dessas medidas, contribuindo assim para a sua melhor interiorização e aplicação pelos diversos intervenientes da empresa.

5.2. Sem prejuízo do referido, o Plano constitui um instrumento de gestão dinâmico que importa, de forma contínua, completar e aperfeiçoar, em particular, quanto à descrição, com mais detalhe, das medidas adotadas e do seu nível de cumprimento face aos riscos identificados.

5.3. A MOBI.E tem vindo a reforçar e renovar um conjunto de normativos internos com vista a um maior controlo interno, onde constam definidos os procedimentos e os circuitos a observar, bem como as funções e responsabilidades dos diferentes intervenientes e que que abranjam os principais riscos de corrupção identificados no Plano.

5.4. Verifica-se uma melhoria contínua do grau de implementação das medidas e mecanismos de controlo interno, decorrente do compromisso assumido pela Administração no âmbito da execução do Plano.

6. Conclusões e recomendações

6.1. No Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foram identificados os riscos para cada unidade orgânica, bem como os respetivos mecanismos de prevenção que estão identificados.

6.2. A avaliação da aplicação dos referidos mecanismos e as respetivas observações executadas por cada unidade orgânica confirmam, de forma geral, relativamente ao Plano em vigor, por ausência de evidências contrárias, que a implementação das medidas de prevenção de risco pode considerar-se bem-sucedida, tendo em conta que não foram efetivados os riscos identificados como potenciais.

6.3. Com efeito, verifica-se que a atividade relatada está globalmente alinhada com o princípio dos "quatro olhos", existindo mais do que um agente a avaliar cada processo e alguma rotação de trabalhadores no desempenho de tarefas ou dossiers de trabalho, no quadro de controlos internos. Através de procedimentos instituídos pelo Plano, visa-se, justamente, prevenir a ocorrência daquelas infrações, bem como sujeitar a conduta de todos os trabalhadores a regras de conduta impostas pela lei, pelo Código de Ética e Conduta e pelo Regulamento Interno.

6.4. O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foi executado na sua totalidade, não se verificando ocorrências ou impedimento de implementação das medidas nele fixadas.

6.5. Do conjunto de riscos identificados no Plano de Prevenção de Riscos e Corrupção em vigor não foi identificada a materialização de qualquer um deles.

6.6. As medidas preventivas adotadas foram aquelas que se encontram descritas no Plano, não se identificando a necessidade de alteração.

6.7. Sem prejuízo do acima exposto, tendo em vista a melhoria do Plano, recomenda-se ainda que sejam aplicadas as seguintes medidas:

(a) Os responsáveis das diversas unidades orgânicas devem manter uma contribuição ativa no âmbito do Plano, designadamente na identificação de novos riscos de corrupção e infrações conexas;

(b) Proposição de novas medidas preventivas e revisão das medidas de prevenção de risco já identificadas, caso se verifique a necessidade de alteração das atuais;

(c) Continuar a promover ações de formação, divulgação, reflexão e esclarecimento do Plano junto dos trabalhadores e que contribuam para uma melhoria do seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos;

(d) Continuar a promover a realização de ação de divulgação, dirigida aos trabalhadores da MOBI.E, sobre o tema da prevenção da corrupção.

(e) Prosseguir na avaliação e monitorização das situações identificadas com uma maior probabilidade de ocorrência de riscos de corrupção ou infrações conexas e/ou conflitos de interesses; e

(f) Continuar, conforme sucedeu no presente ano, a consultar e seguir as orientações do MENAC.

Execução 2024						
Unidades orgânicas	Conselho de Administração	Secretaria Geral	Operacional	Financeira	Comunicação	Tecnologias de Informação e Comunicação
N.º de atividades	12	14	8	11	12	9
N.º de riscos materializados	0	0	0	0	0	0
Qualificação dos riscos	-[6]					
Medidas preventivas adotadas	43	69	24	31	25	18
Medidas corretivas adotadas	0	0	0	0	0	0
Eliminação/criação de medidas	0	0	0	0	0	0

O presente relatório é divulgado na intranet e na página oficial da Internet da MOBI.E e submetido na plataforma do MENAC.

Aprovado pelo Conselho de Administração em 30 de abril de 2025.

O responsável pela implementação do Plano,

Pedro Gomes Rodrigues
Secretário Geral

[6] Tendo em conta a não materialização de qualquer fisco não foram classificados os mesmos neste relatório.