Relatório de Governo Societário 2021

FERNAVE – Formação Técnica, Psicologia Aplicada e Consultoria em Transportes e Portos, SA

Versão aprovada em Conselho de Administração em 31 de Março de 2022

Índice

I. SÍNTESE 3
II. MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS 4
III. ESTRUTURA DE CAPITAL 5
IV. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS 5
V. ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES 5
A. Modelo de Governo 5
B. Assembleia Geral 6
C. Administração e Supervisão 6
D. Fiscalização 7
E. Revisor Oficial de Contas 7
F. Conselho Consultivo 8
G. Auditor Externo 8
VI. ORGANIZAÇÃO INTERNA 9
A. Estatutos e Comunicações 9
B. Controlo Interno e Gestão de Riscos 10
C. Regulamentos e Códigos 17
D. Deveres Especiais de Informação 21
E. Sítio da Internet 22
F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral 23
VII. REMUNERAÇÕES 23
A. Competência para a Determinação 23
B. Comissão de Fixação de Remunerações 23
C. Estrutura das Remunerações 23
D. Divulgação das Remunerações 24
VIII. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS 24
IX. ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA ENTIDADE NOS DOMÍNIOS ECONÓMICOS, SOCIAL E AMBIENTAL 25
X. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO 25
XI. ANEXOS DO RGS ..... ERRO! MARCADOR NÃO DEFINIDO.

I. Síntese

O Relatório de Governo Societário da Fernave, SA é elaborado em conformidade com a legislação em vigor, nomeadamente com as disposições do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro (que aprovou o regime jurídico do setor público empresarial – RJSPE) e de acordo com orientações emanadas para o efeito pela Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Sector Público Empresarial (UTAM).

A atividade da Fernave durante 2021 continuou a sofrer o impacto da pandemia, transversal a todos os setores económicos.

CAPÍTULO II do RJSPE-Práticas de Bom Governo		Sim	Não	Data
Artigo 43º	apresentou plano de atividades e orçamento para 2021 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis	x		
	obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2021		x	
Artigo 44º	divulgou informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e curriculum dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios	X		
Artigo 45º	submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das contas da empresa	X		18/04/2022
Artigo 46º	elaborou o relatório identificativo de ocorrências, ou risco de ocorrências, associado à prevenção da corrupção, de 2021	X		28/12/2021
Artigo 47º	adotou um código de ética e divulgou o documento	X		abr/20
Artigo 48º	tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, caso lhe esteja confiada		n.a	
Artigo 49º	prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	X		
Artigo 50º	implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	X		
Artigo 51º	evidenciou a independência de todos os membros do órgão de administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	X		31/03/2022
Artigo 52º	evidenciou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de declararem as participações patrimoniais e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à IGF	X		31/03/2022
Artigo 53º	providenciou no sentido de que a UTAM tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do sítio na internet da Unidade Técnica		X	
Artigo 54º	apresentou o relatório do órgão de fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSPE (boas práticas de governação)	X		

II. Missão, Objetivos e Políticas

A Fernave pretende posicionar-se no mercado enquanto entidade estratégica e de referência no sector dos transportes e logística, constituindo-se como uma importante referência na dinamização sectorial a nível nacional, com reconhecimentos e homologações únicas, apoiando as empresas no seu desenvolvimento e internacionalização. Para tal, estabelece a Visão e Missão que a seguir se indicam.

Visão

Ser uma referência no setor dos transportes, dos sistemas de mobilidade e da logística, comprometida com o desenvolvimento de competências e a certificação dos seus profissionais, garantindo, simultaneamente, a sua sustentabilidade.

Missão

Contribuir ativa e positivamente para o desenvolvimento das empresas e outros organismos do setor dos transportes e da logística, promovendo nos seus profissionais as competências que lhes permitem sustentar o crescimento no setor.

Valores

A Fernave, no decurso do desenvolvimento da sua atividade rege-se pelos seguintes Valores:

- Conhecimento específico;
- Excelência e qualidade;
- Flexibilidade e adaptabilidade;
- Cooperação;
- Compromisso;
- Envolvimento.

Posicionamento e Estratégia

O nosso posicionamento perante o mercado reforça a relação de parceria que estabelecemos com os nossos Clientes e restantes *stakeholders*, suportada em Pessoas com *know-how* e competências adequadas às soluções propostas, as quais procuram ir ao encontro das necessidades efetivas dos Clientes, criando valor internamente.

Politicas e Objetivos

Dando seguimento às reiteradas orientações do Acionista para a manutenção do equilíbrio operacional nas contas e da sustentabilidade económica e financeira da Empresa, i.e., a obtenção de um resultado operacional equilibrado, constatou-se que esse objetivo foi ultrapassado e que resultou num Resultado Liquido positivo de 364 902 €

Este resultado configura as seguintes metas:

- Manutenção/Aumento dos proveitos: objetivo cumprido relativamente ao ano de 2020;

- Manutenção dos custos de Pessoal: objetivo cumprido;
- Manutenção/Redução dos Fornecimentos e Serviço Externos: objetivo não cumprido, dado o aumento da atividade da empresa relativamente a 2020.

III. Estrutura de Capital

O capital social de 50.000€ é representado por 10.000 ações ordinárias, nominativas, de valor nominal de 5€ cada e encontra-se integralmente realizado a 31 de dezembro de 2021.

O capital social é detido a 100% pela CP - Comboios de Portugal, E.P.E.

Não existem limitações à transmissibilidade de ações.

À data não existem quaisquer acordos parassociais.

IV. Participações Sociais e Obrigações Detidas

A Fernave possui uma participação de 6,92 % na Transcom - Sociedade de Formação, Consultoria e Auditoria em Transportes e Comunicações, S.A., empresa de direito moçambicano, criada em 1998, com atividade no setor do ensino superior e médio e tem objeto similar à Fernave (formação, consultoria, estudos e projetos no sector dos transportes, comunicações, logística e suas envolventes).

A estrutura acionista atual da Transcom é a seguinte:

%	Acionistas
63,83%	KIBO/AAHL
12,26%	Visabeira Moçambique
11,32%	TMCEL
6,92%	Fernave
4,73%	INDEG-ISCTE
0,94%	Aeroportos de Moçambique

Não foram adquiridas nem alienadas quaisquer participações sociais. Não existe qualquer participação em entidades de natureza associativa ou fundacional.

V. Órgãos Sociais e Comissões

A. Modelo de Governo

Os estatutos da Fernave preveem a existência de Assembleia Geral, de Administrador Único e de Fiscal Único, que é Revisor Oficial de Contas.

A Fernave é também auditada por um Auditor Externo.

B. Assembleia Geral

Os membros da Mesa da Assembleia Geral exercem funções na Empresa em acumulação com as funções exercidas na CP - Comboios de Portugal, E.P.E. - nº 4 do artº 20º do Decreto-Lei nº 71/2007, de 27 de março, pelo que não auferem qualquer remuneração por parte da Fernave.

A Mesa da AG foi eleita em 2020 (para o triénio 2020/2022) , por deliberação unânime.

Mesa da Assembleia Geral		**Remunerações**
Presidente	Maria Romana Vasconcelos	Em acumulação com as funções exercidas na CP - Comboios de Portugal, E.P.E - nº 4 do artº 20º do Decreto-Lei nº 71/2007, de 27 de Março
Secretária	Manuela Gil Pereira	Em acumulação com as funções exercidas na CP - Comboios de Portugal, E.P.E - nº 4 do artº 20º do Decreto-Lei nº 71/2007, de 27 de Março

C. Administração e Supervisão

A Fernave possui um Administrador Único, eleito por deliberação unânime por escrito da acionista, e todas as decisões executivas são tomadas pelo mesmo.

O Administrador Único não aufere quaisquer remunerações ou regalias na Fernave, SA.

Mandato 2019-2021		
Administrador Único	Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite	Em acumulação com as funções exercidas na CP - Comboios de Portugal, E.P.E - nº 4 do artº 20º do Decreto-Lei nº 71/2007, de 27 de Março

A Assembleia Geral é o Órgão competente para efetuar a avaliação de desempenho da gestão executiva da empresa e não existe nenhum Órgão de Supervisão.

O Dr. Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite é licenciado em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 1985. Nos últimos cinco anos exerceu as seguintes funções:

- Presidente do Conselho de Administração da PARVALOREM, S.A.;
- Vogal do Conselho de Administração da PARPARTICIPADAS SGPS, S.A.;
- Vogal do Conselho de Administração da PARUPS, S.A.;
- Presidente do Conselho de Administração da IMOFUNDOS – SOCIEDADE GESTORA DE FUNDOS DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO, S.A.;
- Vogal do Conselho de Administração da BPN SERVIÇOS – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, OPERACIONAIS E INFORMÁTICOS ACE;
- Presidente do Conselho de Administração do BANCO EFISA, S.A..

O Administrador Único integra o Quadro de Recursos Humanos da acionista única. Para além deste facto, não se registaram quaisquer relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas com a acionista.

O Administrador Único apresentou as declarações aos órgãos competentes, de quaisquer participações patrimoniais que detém, bem como quaisquer relações que mantenha com os fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de geral conflitos de interesses (ver anexo).

A atual estrutura organizacional da Fernave entrou em vigor em novembro de 2019 (conforme consta da ata nº 435/2019 da Administração (14 novembro 2019, após a nomeação do Diretor Geral, conforme ata nº 434/2019, de 24 outubro).

Trata-se de um modelo organizacional pouco hierarquizado e flexível do ponto de vista dos recursos, integrando os seguintes órgãos de gestão: Administração e Direção Geral.

A *Administração* é composta por um Administrador Único, que reporta diretamente ao acionista (nomeadamente em Assembleia Geral), competindo-lhe orientar e gerir a empresa.

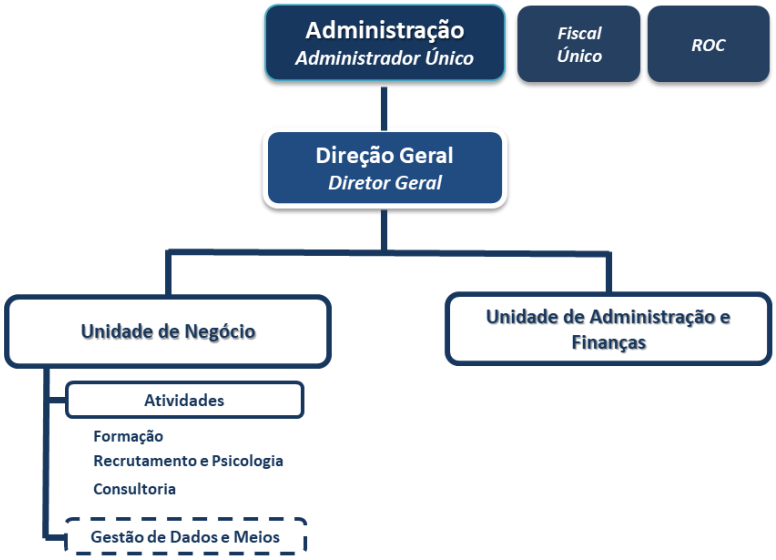
A *Direção Geral* é assumida pelo Diretor Geral, sendo o órgão que garante a gestão corrente da empresa, de acordo com o enquadramento da Administração.

Esta estrutura reflete e articula as atividades desenvolvidas ao nível do negócio com as que são prosseguidas de forma administrativa (atividades de suporte), numa lógica de eficiência e racionalização de recursos que permita otimizar as sinergias comuns às atividades.

As atividades de negócio visam a prossecução e o alcance do objeto estatutário da empresa. As atividades de suporte prosseguem as tarefas transversais que visam uma gestão racional e eficiente dos recursos.

No ano de 2021 foram realizadas doze reuniões de Conselho de Administração.

Organograma



Existe uma delegação de poderes que atribui algumas competências, nomeadamente à Diretora Geral e á Diretora Financeira.

D. Fiscalização

e

E. Revisor Oficial de Contas

A fiscalização compete a um Fiscal Único.

Fiscal Único		
Efetivo	Luis Francisco Pereira Rosa, ROC nº 713	RCA - Rosa, Correia & Associados SROC, S.A.
Suplente	Paulo Fernando da Silva Pereira, ROC nº 931	

O contrato com a sociedade RCA- Rosa, Correia & Associados SROC, S.A tem a duração de 3 anos (2020-2022) e é representada por Luís Francisco Pereira Rosa, ROC nº 713, como efetivo e por Paulo Fernando da Silva Pereira, ROC nº 931, como suplente. O mandato é renovável nos termos da legislação em vigor (Lei 140/2015, artº 54) com um limite de 7 anos dado a contratação ser comum com o acionista.

A remuneração do Fiscal Único é de 2 300 euros anuais.

Elementos curriculares do Fiscal Único

Em Portugal, como Revisor Oficial de Contas (ROC) e Sócio, é, atualmente, Administrador de RCA - Rosa, Correia & Associados, sroc, S.A. e Fiscal Único diversas empresas, designadamente, Aspöck Portugal, S.A.; GIGP – Empresa de Trabalho Temporário e Recursos Humanos, Lda.; Grutas de Mira de Aire, S.A.; Ecosaúde – Educação, Investigação e Consultoria em Trabalho, Saúde e Ambiente, S.A.; EMEF – Empresa de Manutenção de Equipamento Ferroviário, S.A.; Fernave – Formação Técnica, Psicologia Aplicada e Consultoria em Transportes e Portos, S.A.; JoinCo, Importação e Exportação, Lda.; Petrotec, SGPS, S.A.; Petroassist, Engenharia e Serviços, S.A.; Petrotec, Inovação e Indústria, S.A.; Petrotec, Sistemas de Pagamento, S.A.; Sociedade Agrícola Vale de Lama D'Atela, Lda.; Transaqua - Sociedade Ibérica de Tubagens, S.A.; URMI, Unidade de Reparação Máquinas Industriais, S.A.; e Zuvi Nova, S.A., entre outras. É também ROC do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Central, E.P.E

Tem coordenado a realização de diversos due diligence de compra e venda em diversos sectores de atividade, bem como processos de avaliação de empresas, negócios e ativos.

Atua regularmente como Assessor Qualificado (Perito de Parte) em processos judiciais

F. Conselho Consultivo

Não aplicável devido à reduzida dimensão da Fernave.

G. Auditor Externo

O serviço de auditoria, contratado para as empresas do Grupo CP através de ajuste direto conduzido pela CP, é assegurado pela Sociedade Ribeiro, Rigueira, Marques, Roseiro & Associados, Lda. com um custo anual de 2 500€.

O contrato de prestação de serviços celebrado com o Acionista CP, está datado de 23 de junho de 2021 e abrange as contas de 2021 e 2022.

1. Identificação do Auditor Externo

Identificação Auditor Externo			Data Contratação	Duração Contrato	Remuneração Anual 2021 (€)
Nome	Nº OROC	Nº CMVM			Valor da Prestação de serviços
Sociedade Ribeiro, Rigueira, Marques, Roseiro & Associados	197	20161495	23/06/2021	2021/2022	2.500 €

2. Os serviços de auditoria são contratados pelo acionista e envolvem as empresas participadas. Este contrato tem a duração estimada para a conclusão do encerramento das contas referentes aos anos de 2021 e 2022. A fiscalização e avaliação é feita pelo acionista.
3. Os trabalhos prestados pela Sociedade Ribeiro, Rigueira, Marques, Roseiro & Associados, Lda têm como objeto a auditoria completa às contas da Fernave.
4. O valor pago à Sociedade Ribeiro, Rigueira, Marques, Roseiro & Associados, Lda é de 2 500€ pelo serviço descrito em 3.

VI. Organização Interna

A. Estatutos e Comunicações

1. Regras aplicáveis à alteração dos estatutos.

Os estatutos podem ser modificados pelo acionista único sempre que entenda adequado.

2. Caraterização dos meios e política de comunicação de irregularidades ocorridas na entidade.

A Fernave considera como boa prática a adoção de uma atitude de prevenção, controlo e acompanhamento na vigilância e deteção de eventuais situações irregulares, quer por via da sensibilização dos colaboradores, quer pela divulgação dos documentos internos que promovem comportamentos profissionais éticos, como seja o Código de Ética (Código de Ética do Grupo CP) e o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas.

Os diversos *stakeholders* (desde o acionista, colaboradores, prestadores de serviços, clientes, fornecedores e outros), podem participar à Fernave sobre quaisquer assuntos, nomeadamente sobre práticas irregulares de que tenham conhecimento ou dúvidas, de modo a prevenir, impedir ou contribuir para a sua resolução, minimizando ações/factos potencialmente causadores de efeitos adversos na Fernave e/ou no Grupo CP.

Esta participação deve ser efetuada e concretizada por escrito, devendo ser enviada para a sede social da empresa ou para o endereço: geral@fernave.pt, e conter todos os elementos e informações que o redator possua e julgue necessários para a avaliação da irregularidade. O seu tratamento é confidencial.

Todas as participações com este cariz são analisadas, numa primeira fase pelo Diretor Geral, determinando-se ou propondo-se as ações que, perante cada caso se entenda por convenientes. No caso de não ser possível a resolução nesta primeira fase, a participação é levada à Administração – Administrador Único, para que seja tratada nesta instância.

3. Indicação das políticas antifraude adotadas e identificação de ferramentas existentes

Tendo em conta o exposto e face à identificação das áreas de risco e riscos que lhes estão associados, expressos no ponto anterior, é necessário identificar as medidas de prevenção que facilitam a não ocorrência ou a minimização desses mesmos riscos. Esta identificação e descrição é um importante contributo para prevenir a sua ocorrência. De uma maneira geral, as medidas de prevenção de riscos são de natureza diversa e podem assumir objetivos variados:

- Evitar o risco: eliminar a causa;
- Prevenir o risco: minimizar a ocorrência ou o impacto;
- Aceitar o risco: acolher as consequências;
- Transferir o risco: transmitir / partilhar a / com terceiros.

B. Controlo Interno e Gestão de Riscos

1. Informação sobre a existência de um Sistema de Controlo Interno

A Administração considera que a Fernave dispõe de um controlo apropriado à sua dimensão e complexidade, dispondo de mecanismos internos, formais e informais, adequados à proteção dos seus recursos, nomeadamente, investimentos e dos seus ativos.

A empresa desenvolve a sua atividade com base num conjunto de normas, procedimentos internos e legislação externa, e cujo cumprimento é imperativo em cada ação.

De acordo com as boas práticas de gestão e dada a dimensão da Fernave, o controlo interno é garantido pelo controlo de gestão, com periodicidade mensal, e também pela função gestão do risco.

Assim, e com base no sistema de gestão da qualidade (informal) implementado, os principais elementos deste controlo baseiam-se nos processos, procedimentos e normas, desenvolvidos para as diferentes áreas.

Anualmente, através do Plano de Atividades e Orçamento, são fixados os objetivos globais, os quais são avaliados em sede de informação de gestão mensal, objeto de reflexão pela Administração e Direção.

O sistema de controlo interno, não documentado, instituído, assenta em 3 patamares de controlo:

- um primeiro, que é assegurado pela atividade diária e pelos intervenientes nas diversas ações;
- um segundo que é assegurado pela gestão do risco, a qual é garantida pelos responsáveis de cada atividade, bem como pelos responsáveis dos vários órgãos da empresa; e,
- um terceiro que é atribuído ao Acionista CP, numa perspetiva de avaliação do funcionamento e performance da empresa.

Note-se que, face à reduzida dimensão empresarial, no desenvolvimento diário da atividade existe uma grande proximidade entre os responsáveis dos vários órgãos e o Administrador Único, o que possibilita a avaliação contínua do risco, eliminando à partida eventuais situações menos claras.

2. Identificação de pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou pela implementação de sistema de gestão e controlo de risco

Não existe um sistema formalmente implementado, mas, tal como referido no ponto anterior:

- existe uma grande proximidade entre os responsáveis dos vários órgãos e o Administrador Único, o que, possibilita a avaliação contínua do risco;
- o responsável de cada atividade é também o responsável pelo risco.

3. Identificação das principais medidas adotadas

A gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas, tem como objetivo salvaguardar um conjunto de situações consideradas de eventual risco, assegurando que a gestão da empresa e a tomada de decisões se desenvolvem de acordo com o enquadramento legal a que está sujeita, com os procedimentos internos e com as obrigações que a vinculam.

É pois, fundamental proceder a uma correta identificação dos riscos associados às atividades que desenvolve, quer nas áreas nucleares (formação, recrutamento/psicologia e consultoria), quer nas áreas de suporte, de modo a evitar irregularidades.

Neste contexto identificaram-se como áreas com probabilidade de ocorrência de risco, as seguintes:

- Administração;
- Área de Negócio (atividades de formação, recrutamento/psicologia e consultoria);
- Áreas de Suporte (comunicação, administração e finanças, apoio administrativo);
- Geral (que engloba todos os colaboradores da empresa).

Tendo por base estas áreas e os processos/atividades que lhes estão associados, foram identificadas potenciais ações cuja possibilidade de ocorrência pode vir a ter um impacto negativo na performance da empresa.

Genericamente, identificaram-se **8 grupos que configuram risco de gestão** e cuja ocorrência pode resultar em consequências indesejáveis para o desempenho da empresa:

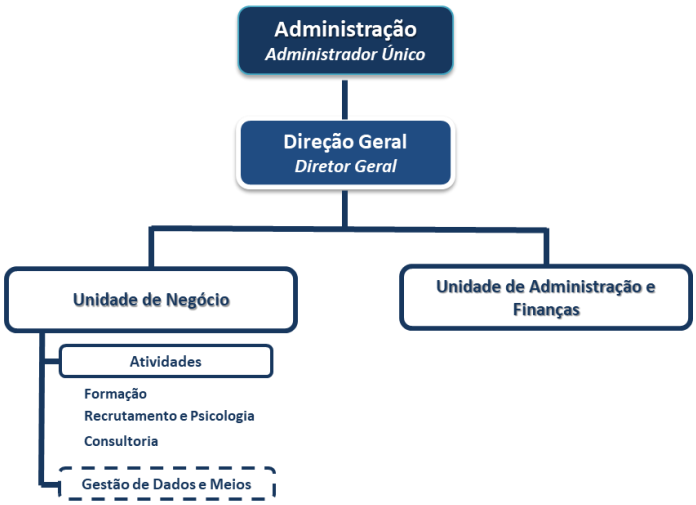
1. Gestão de Recursos Financeiros;
2. Processo de Contratação (Bens e Serviços);
3. Gestão de Recursos Patrimoniais;
4. Gestão de Recursos Humanos;
5. Gestão Operacional;
6. Marketing e Comunicação;
7. Relacionamento Interno e com o Exterior;
8. Atendimento.

Cada Grupo de Risco, tal como anteriormente identificado é classificado quanto ao:

- Grau de Probabilidade de Ocorrência e,
- Impacto do mesmo no Desempenho da empresa.

Genericamente, as medidas adotadas vão ao encontro do já referido, assumindo, face à dimensão da empresa, um acompanhamento das atividades por parte dos dirigentes: Administrador Único e Diretor Geral.

4. *Relações de dependência hierárquica e/ou funcional face a outros órgãos ou comissões da entidade*



Tal como referido anteriormente, dada a dimensão da empresa (atualmente 9 efetivos), a gestão do risco é garantida pelos responsáveis das unidades orgânicas e por todos os colaboradores no exercício das suas funções, reportando, em última análise, à Administração (Administrador Único).

A empresa é detida a 100% pela CP Comboios de Portugal, EPE, e tem a sua Sede nas instalações cedidas pelo acionista.

5. *Outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos*

Não existem outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos, como decorre do já referido nos pontos anteriores.

6. *Identificação e descrição dos principais tipos de riscos*

Dadas as características da empresa e atividade que desenvolve, os principais riscos identificados, cuja ocorrência pode resultar em consequências indesejáveis para o seu desempenho, são:

- Gestão de Recursos Financeiros

  Descrição: inclui contabilidade (geral e analítica) de acordo com as regras em vigor; orçamento/plano de atividades e controlo orçamental; pagamentos; recebimentos; gestão de tesouraria; gestão fundo de maneio; bancos; seguros; viaturas; prestação de informação financeira e de gestão; gestão de processos e procedimentos.

  Identificação dos Riscos: Afetação da qualidade de prestação de contas e da informação contabilística e financeira; inadequação orçamental; deficiência no controle das diversas fases do planeamento orçamental; falhas na aplicação de normas/procedimentos; quebras de valores em caixa; incongruência entre contratos e valores recebidos/pagos; fraude em seguros; uso indevido de viaturas de serviço; inadequado e insuficiente suporte informático.

- Processo de Contratação (Bens e Serviços)

  Descrição: engloba o conjunto de procedimentos constantes do CCP, aos quais a empresa está obrigada, nomeadamente: tipo de procedimento concursal, caderno de encargos, seleção de entidades (se for o caso), identificação do júri (se aplicável), análise das propostas, divulgação de informação adicional, ...; para além dos procedimentos de contratação internos.

Identificação dos Riscos: Inexistência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades; não divulgação dos procedimentos em curso; supressão de procedimentos face ao CCP; deficiente especificação do Caderno de Encargos; favorecimento de fornecedores; inadequada seleção dos elementos do Júri; verificação da habilitação dos concorrentes; inexistência ou insuficiente controlo da execução dos contratos; falha no alerta relativo aos prazos de renovação de contratos.

- Gestão de Recursos Patrimoniais

  Descrição: inclui o conjunto de ações inerentes à gestão do ativo da empresa (imóveis, bens e equipamentos de grande e pequeno porte (ex: telemóvel, portáteis, videoprojectores, …)): registo aquisições, abate das alienações / perdas, amortizações, etiquetagem, ficha imobilizado por área (sala formação, gabinete); assegurar o bom estado dos equipamentos; ...

  Identificação dos Riscos: deficiente conhecimento e controlo de bens (imóveis e móveis); perda de valores ativos; transferência de bens entre diferentes órgãos sem comunicação e atualização de inventário; falta de evidências do processo de alienação.

- Gestão de Recursos Humanos

  Descrição: integra o processamento administrativo dos recursos humanos (incluindo registo de faltas/ausências); centralização e gestão dos processos individuais dos colaboradores; gestão de processos e procedimentos; gestão de contratos de prestação de serviços de Consultores/Formadores; ...

  Identificação dos Riscos: quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade; atribuição de remunerações ou compensações inadequadas ou desajustadas; quebra de sigilo (informações individuais); critérios de recrutamento pouco objetivos; deficiente fundamentação dos atos de avaliação de pessoal e dos resultados das decisões; controlo, registo e verificação deficiente de faltas e ausências; inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções; falhas na aplicações de normas/procedimentos/regulamentação; incumprimento das obrigações legais; incumprimento do RGPD; inadequação da oferta formativa às necessidades da empresa.

- Gestão Operacional

  Descrição: em cada área de negócio engloba: coordenação e gestão da atividade; gestão de recursos humanos (internos (assiduidade, produtividade, formação, … e externos (identificação, seleção, ...)); gestão comercial (novos clientes/novos serviços - propostas, comunicação, gestão de contratos (faturação, prazos, atividades, controlo de custos, …); reporte da atividade; gestão e acompanhamento dos projetos/ações; ...

  Identificação dos Riscos: insuficiente /incorreto reporte da atividade; inadequada afetação de recursos humanos aos projetos; falha na orçamentação das propostas; deficiente gestão e acompanhamento dos projetos/processos; insuficiente qualidade do serviço prestado; falha no controlo de custos; falha no relacionamento com o Cliente; falsificação de documentos com prestação de falsas declarações; incumprimento do RGPD.

- Marketing e Comunicação

  Descrição: Inclui atividades de informação, imagem, marketing e publicidade em articulação com as UO; relações de colaboração e intercâmbio informativo com os meios de comunicação social em geral; colaboração na conceção, desenvolvimento e acompanhamento das "campanhas" de comunicação de suporte às iniciativas desenvolvidas; gestão e divulgação de conteúdos, em articulação com as UO; gestão da base de dados de mailings.

Identificação dos Riscos: Incorreção e desatualização de conteúdos nos meios de divulgação da empresa; erros e falhas nas publicações; divulgação de informação confidencial (nomeadamente incumprimento do RGPD).

- Relacionamento Interno e com o Exterior

  Descrição: Engloba, nomeadamente, a prestação de informação (interna e externa); contacto direto com "terceiros" externos à empresa; relações internas entre colaboradores (chefias, pares, dependentes); uso de bens da empresa; …

  Identificação dos Riscos: Favorecimento de colaboradores; recebimentos ilegais; falsos testemunhos; uso indevido de bens da empresa; despesas indevidas; fraude de seguros; divulgação de informação confidencial.

- Atendimento

  Descrição: engloba o atendimento de Clientes (presencial, telefónico ou via e-mail) e prestação de informações; receção e encaminhamento de correspondência; entrega exterior de documentação vária; apoio às restantes atividades da empresa, sempre que necessário.

  Identificação dos Riscos: Prestação de informação inadequada; extravio de documentação; divulgação de informação confidencial; incumprimento do RGPD.

7. *Processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos*

O processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos específicos das atividades que desenvolve (formação, avaliação psicológica e consultoria) é realizado no estrito cumprimento da legislação a que a Fernave está sujeita, nomeadamente no âmbito das intervenções de caráter formativo e de avaliação psicológica.

Seguidamente, face aos riscos identificados anteriormente, preconizam-se as medidas de prevenção, gestão e mitigação de risco, por Ação/Processo.

- Gestão de Recursos Financeiros

  - Conferência da informação contabilística intermédia e final. Análise de balancetes mensais;
  - Estabelecimento e divulgação de objetivos estratégicos e metas a atingir;
  - Reuniões periódicas para acompanhamento de processos. Realização de testes de cruzamento de informação;
  - Documentar e divulgar procedimentos pelas diversas áreas;
  - Existência de uma rotina de conferência que permita identificar eventuais desvios de verbas registadas e saldos de fundo de maneio;
  - Cruzamento entre as condições expressas nos contratos (pagamentos / recebimentos) e os valores efetivamente pagos/recebidos;
  - Verificação pormenorizada dos documentos exigidos no âmbito da ativação do seguro;
  - Existência de procedimento de utilização de viatura de serviço, com registo das deslocações realizadas;
  - Análise, revisão e fiscalização periódica dos meios informáticos (hardware e software) ao dispor;
  - Acompanhamento / supervisão continua da atividade, por parte dos Responsáveis da empresa.

- Contratação

  - Assunção do procedimento do concurso público, assente no definido no CCP, como procedimento regra para a contratação de prestadores de serviços externos;
  - Existência do procedimento de Compras/Contratação de Serviços;
  - Fundamentação inequívoca e documentada da necessidade de compra/contratação de serviços;
  - Divulgação na plataforma de Contratação Pública ou, em sua substituição, na página internet da empresa, dos processos de contratação de serviços;
  - Supervisão do procedimento de modo a garantir:
    - que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar,
    - que os requisitos fixados não determinam o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas,
    - que as cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias,
    - que os elementos do júri são os mais adequados à avaliação das propostas objeto de "concurso";
  - Garantir que quando se trata de ajuste direto baseado em critérios materiais, este é rigorosamente justificado e baseado em dados objetivos e devidamente documentados; Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços, mediante:
    - controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados,
    - calendarização sistemática,
    - envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais;
  - Reforço na rotatividade dos prestadores/fornecedores de serviços e implementação de sistema de controlo de montantes totais adjudicados em ajustes diretos por fornecedor;
  - Cumprimento das regras de contratação pública em matéria de valores acumulados e duração dos contratos por fornecedor.

- Gestão de Recursos Patrimoniais

  - Revisão do sistema de controlo interno por via da implementação de um procedimento de gestão do património / inventário e cadastro;
  - Conferência da informação contabilística intermédia e final;
  - Implementação de medidas de controlo permanente, designadamente de entrada e saída de bens;
  - Sensibilização dos colaboradores para adoção de medidas preventivas e de registo / limitação de mudança de localização de bens;
  - Realização de ações regulares de verificação dos bens (periodicamente por amostragem /anualmente – inventário geral).

- Gestão de Recursos Humanos

  - Implementação do Manual de Gestão de Pessoas que inclui os elementos de ordem administrativa e processual, bem como de evolução na empresa (inclui a tabela salarial);
  - Reforço da fundamentação das decisões de contratar;
  - Divulgação e sensibilização para o cumprimento do Código de Ética e do RGPD;
  - Levantamento rigoroso e superiormente validado de necessidades de formação;
  - Validação rigorosa e adequada do processamento mensal de vencimentos, nomeadamente das informações que contribuem para a sua determinação;
  - Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento das disposições legais, normativas e processuais em vigor.

- Gestão Operacional

  - Conferência do registo da atividade e cruzamento com os elementos contabilísticos;
  - Reforço da análise das competências individuais de colaboradores externos a integrar em projetos;
  - Revisão superior das fichas de orçamento que determinam o preço de venda;
  - Implementação de uma regra que sistematize as fases de acompanhamento dos projetos, nos vários níveis de intervenção;
  - Avaliação periódica do nível de satisfação dos Clientes e aplicação de medidas de melhoria;
  - Acompanhamento rigoroso da execução das despesas constantes das fichas de orçamento;
  - Todos os documentos para o exterior devem ser rubricados pelos responsáveis da área ou pela Administração ou Direção Geral a quem está atribuído do pelouro do negócio;
  - Sensibilização para o cumprimento do Código de Ética e do RGPD.

- Marketing e Comunicação

  - Reuniões com foco na promoção das atividades de negócio;
  - Validação rigorosa dos conteúdos disponibilizados nos meios de divulgação da empresa e publicações que faz para o exterior;
  - Sensibilização para o cumprimento do Código de Ética e RGPD.

- Relacionamento Interno e com o Exterior

  - Divulgação das regras e procedimentos da empresa e verificação criteriosa do seu cumprimento;
  - Sensibilização para o cumprimento do Código de Ética e RGPD.

- Atendimento

  - Estabelecimento de um procedimento de partilha de informação de carácter comercial a todos os colaboradores que prestam informações ao público (SQG-F_M004: Guia da Relação com o Cliente);
  - Sensibilização para o cumprimento do Código de Ética e RGPD.

8. *Elementos do SCI e de gestão de risco implementados na empresa relativamente ao processo de divulgação de informação financeira*

   A Fernave produz informação financeira com regularidade, de modo a garantir, não só o acompanhamento da atividade, mas também dar resposta às exigências a que está sujeita por via de se tratar de uma entidade inserida no SEE.

   O processo de divulgação de informação financeira é acompanhado pelo Acionista, através do seu Administrador e dos seus órgãos de planeamento e controlo.

   A Fernave divulga informação financeira ao Acionista, ao Tribunal de Contas, a Organizações Estatísticas (ex: INE) e a auditores credenciados.

   Utiliza as plataformas SIRIEF e o seu site https://fernave.pt/quem-somos/informacao-institucional/

C. Regulamentos e Códigos

Os pontos seguintes listam o conjunto de legislação de enquadramento da atividade de prestação de serviços que a Fernave desenvolve.

1. *Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos*

- Regulamentos Internos
  - Estatutos (junho/2018); https://fernave.pt/quem-somos/informacao-institucional/
  - Código de Ética do Grupo CP (outubro/2019); https://fernave.pt/quem-somos/informacao-institucional/
  - Modelo Organizacional e Manual de Estrutura;
  - Manual de Qualidade da Atividade Formativa (junho/2019);
  - Norma Interna de Compras e Contratação (SGQ-F_NI010);
  - Procedimento de Compras, Seleção e Avaliação de Fornecedores (SGQ-F_PO006);
  - Norma Interna de Regras de Fundo de Maneio (SQG-F_NI005);
  - Norma Interna de Cobrança a Clientes (SQG-F_NI009);
  - Norma Interna de Avaliação do Desempenho (SQG-F_NI008);
  - Manual de Gestão de Pessoas (SQG-F_M005), seus anexos e documentos relacionados;
  - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (SGQ-F_NI 011) https://fernave.pt/quem-somos/informacao-institucional/
  - Relatório sobre disparidade salarial de género; https://fernave.pt/quem-somos/informacao-institucional/
  - Atas da Administração; (informação consta no SIRIEF, relativamente à aprovação de contas)
  - Relatório Único;
  - Relatório e Contas. (informação consta no SIRIEF e site) https://fernave.pt/quem-somos/informacao-institucional/

- Regulamentos Externos
  - *Constituição* da República Portuguesa relativamente à responsabilidade, aos estatutos e ao regime dos funcionários da Administração Pública;
  - Código do *Procedimento* Administrativo;
  - Regime de incompatibilidades do pessoal de livre designação por titulares de cargos políticos (Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro);
  - Regime jurídico de incompatibilidades e impedimentos dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos (Lei n.º 64/93, de 26 de agosto, com as alterações posteriores);
  - Estatuto do gestor público (Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, com as alterações posteriores, republicado pela Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro);
  - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, lei que aprova o Código dos Contratos Públicos (CCP), que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo;
  - Norma de Gestão de Riscos (ferma);
  - Livro de Reclamações: a Fernave possui Livro de Reclamações Eletrónico e Físico
    - Portaria nº 1288/2005, de 15 de dezembro de 2005, de acordo com a qual é fixado o modelo do novo livro de reclamações a ser disponibilizado pelo conjunto de profissionais abrangidos pela obrigatoriedade de possuírem livro de reclamações, bem como o modelo de letreiro que deve ser afixado em local bem visível nos respetivos estabelecimentos,
    - Decreto-Lei nº 371/2007, de 6 de novembro,
    - Decreto-Lei nº 74/2017;
  - Seguro obrigatório. Decreto-Lei n.º 242/88, de 7 de julho, que prevê a obrigação de que os formandos beneficiem de um seguro contra acidentes pessoais nas suas atividades de formação;
  - Certificação entidade formadora
    - Resolução Conselho Ministros nº173/2007 - Reforma Formação Profissional,
    - Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro,
    - Lei nº 9/2009, de 04 de março relativamente ao reconhecimento de qualificações profissionais,
    - Portaria nº 851/2010, 6 setembro com as alterações introduzidas pela Portaria nº 208/2013, 26 de junho,
    - Portaria nº 474/2010 - Modelo de Certificado de Formação,
    - Portaria nº 208/2013 - Republica a Portaria nº 851/2010,
    - Regulamento de divulgação do Estatuto de entidade formadora certificada, fevereiro 2016;
  - Homologação do curso de formação inicial de maquinistas / Avaliações Psicológicas. Lei nº 16/2011, 3 maio - Regime de certificação dos maquinistas de locomotivas e comboios do sistema ferroviário;
  - Homologação do curso de formação inicial de maquinistas / Homologação do curso de agentes de acompanhamento / Avaliações Psicológicas. Regulamento Provisório, agosto 2012;
  - Requisitos e procedimentos de certificação das entidades formadoras e dos cursos de formação inicial e contínua, destinados à obtenção e renovação da carta de maquinista de locomotivas e

comboios do sistema ferroviário. Portaria n.º 213/2020, de 7 de setembro;

- Requisitos e procedimentos de reconhecimento das entidades prestadoras de serviços na área da medicina e na área da psicologia que pretendam realizar exames médicos e avaliações psicológicas a candidatos a maquinista e maquinistas de locomotivas e comboios do sistema ferroviário. Portaria n.º 214/2020, de 7 de setembro;
- Homologação do curso de formação de formadores:
    - Portaria nº 214/2011, 30 maio – Regime de formação e certificação de competências pedagógicas dos formadores que desenvolvem a sua atividade no âmbito do sistema Nacional de qualificações,
    - Portaria nº 994/2010, de 29 de setembro: termina com a obrigatoriedade da renovação do CAP de formador, a qual implicava a frequência de 60 horas de formação, de cinco em cinco anos para poder manter a habilitação de formador. Assim, o CAP deixa de ter validade;
- CAM: Formação Continua, Inicial Acelerada e Inicial Comum - Categorias C e D:
    - Decreto-Lei nº 126/2009, 27 de maio, estabelece o regime relativo à qualificação inicial e à formação contínua dos condutores de determinados veículos rodoviários de mercadorias e de passageiros,
    - Deliberação n.º 2369/2010, do Conselho Diretivo do IMTT, publicada no Diário da República, 2ª série, de 20 de dezembro - As entidades formadoras podem ministrar ações de formação em instalações que não importem a totalidade dos requisitos no art. 23.º do DL 126/2009, de 29 de maio,
    - Deliberação n.º 3257/2009, do Conselho Diretivo do IMTT, publicada no Diário da República, 2ª série, de 7 de dezembro – Estabelece as condições de funcionamento dos centos de formação,
    - Portaria n.º 1200/2009 de 8 de outubro - define as condições de candidatura ao licenciamento das entidades formadoras e de renovação do respetivo alvará e os requisitos relativos aos recursos necessários para assegurar a qualidade da formação,
    - Deliberação nº 3256/2009 de 7 de dezembro, do Conselho Diretivo do IMTT, publicada no Diário da República, 2ª série, de 7 de dezembro;
- TCC Formação Inicial / TCC Formação Complementar:
    - Lei nº 13/2006 de 17 de abril- Regime jurídico do transporte coletivo de crianças e jovens até aos 6 anos,
    - Portaria nº 1350/2006 de 27 de novembro,
    - Despacho n.º 10011/2007, do Presidente do Conselho Diretivo do IMTT, publicado no Diário da República, 2ª série, de 30 de maio – Certificação de entidades formadoras e cursos de formação de TCC. Condições dos pedidos de emissão e de renovação do certificado de motorista TCC;
- Táxis - Renovação de CAP, Formação Continua, Formação de Aperfeiçoamento:
    - Decreto-Lei nº 263/98 com a nova redação dada pelo 298/2003, de 21 de novembro – Estabelece as condições de acesso e de exercício da profissão de motorista de veículos de passageiros de transporte público de aluguer (táxi),
    - Lei nº 6/2013, de 23 de janeiro,
    - Portaria n.º 121/2004, de 3 de Fevereiro que altera a Portaria n.º 788/98, de 21 de Setembro e estabelece normas relativas às condições de emissão do certificado de aptidão

profissional de motoristas de veículos ligeiros de passageiros de transporte público de aluguer,

- *Manual de certificação de motorista de táxi,*
- Portaria nº 251-A/2015, de 18 de agosto, estabelece os termos da formação inicial e da formação contínua, a organização e a comunicação prévia das ações de formação, as características e procedimentos da avaliação dos formandos e os requisitos específicos de certificação das entidades formadoras de motoristas de táxi;

- TVDE: Formação Inicial e Contínua
  - Regime jurídico da atividade de transporte individual e remunerado de passageiros em veículos descaracterizados a partir de plataforma eletrónica. Lei n.º 45/2018 de 10 de agosto,
  - Regulamenta as matérias respeitantes aos cursos de formação rodoviária para obtenção e renovação do certificado de motorista de transporte individual e remunerado de passageiros em veículos descaracterizados a partir de plataforma eletrónica (CMTVDE). Portaria n.º 293/2018 de 31 de outubro;
- Regime jurídico do trabalho portuário e formação dos seus profissionais. Decreto-Lei n.º 280/93, de 13 de agosto com as alterações introduzidas pela Lei nº 3/2013, 14 janeiro;
- Formação sobre equipamentos de construção civil. Decreto-Lei nº 92/2011, 30 outubro que revoga a Portaria 58/2005;
- Art.º 50, Exercício da profissão obriga à inscrição na Ordem, como membro efetivo. Lei nº 57/2008 – Cria a Ordem dos Psicólogos Portugueses e Aprova o seu Estatuto;
- Avaliações a Condutores ou de Candidatos a Condutores de Veículos a Motor / obrigatoriedade de vinheta do psicólogo nos exames para IMT – Condutores (rodovia) / Relatório da avaliação física e mental (artigo 26.º n.º 1) / Relatório de avaliação psicológica (artigo 26.º n.º 2) - Avaliação Psicológica de Condutores ou de Candidatos a Condutores de Veículos a Motor. Regulamento da Habilitação Legal para Conduzir, (RHLC), aprovado pelo Decreto-Lei nº 138/2012, de 5 de julho;
- Relatório de Avaliação Física e Mental; Atestado Médico; Relatório de Avaliação Psicológica; Certificado de Avaliação Psicológica. Despacho Conjunto "Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P. e Direcção-Geral da Saúde", 2 novembro, 2012;
- Certificação de Pessoal vs Segurança Circulação. Instrução nº 6 (INCFA), de 16 novembro, 2012
– Certificação do Pessoal com Funções Relevantes para a Segurança;
- Certificação Pessoal Via Interdita. Instrução complementar de Segurança nº 203/14;
- Deliberação do Conselho Diretivo do IMT, I.P, de 5 de agosto de 2020. Certificação de plataformas de ensino à distância para o ensino da condução e formação de certificação profissional;
- Resolução da Assembleia da República n.º 4/2021, de 25 janeiro 2021: Recomenda ao Governo a prevenção de riscos de corrupção durante a pandemia;
- Deliberação n.º 34-A/2021, de 8de janeiro 2021: Disposição de um registo nacional de todos os trabalhadores que desempenham funções críticas para a segurança do sistema ferroviário,

2. *Código de Ética*

A Fernave rege-se pelo Código de Ética do Grupo CP, datado de outubro de 2019, que visa o cumprimento rigoroso das normas legais e regulamentares, assim como a atuação ética de todos os profissionais que integram a empresa e de um "Plano de Gestão de Riscos", com vista à sua gestão.

No número V. Normas de Conduta, alínea f), o Código de Ética do Grupo CP aborda especificamente os aspetos de conflitos de interesses:

- Os trabalhadores de qualquer empresa do Grupo que forem chamados a intervir em decisões que envolvam direta ou indiretamente pessoas ou entidades com as quais mantiveram ou mantêm ligações familiares, pessoais ou profissionais devem, de imediato, comunicar tal facto à sua hierarquia;

- Os trabalhadores de qualquer empresa do Grupo comprometem-se em não exercer qualquer atividade profissional externa que interfira com as suas atribuições ou atividades da empresa, exceto se em normativos específicos não existirem incompatibilidades ao respetivo exercício ou se forem devidamente autorizados;

- A empresa do Grupo e os seus trabalhadores comprometem-se a prevenir situações que deem lugar a relações de hierarquia direta entre trabalhadores com vínculos familiares ou legalmente equiparados.

Código de Ética Grupo CP está disponível em:

https://fernave.pt/quem-somos/informacao-institucional/

3. *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

A Fernave possui um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas (PPRCIC) (SGQ-F_NI011), onde se identificam as áreas mais criticas quanto à ocorrência de potenciais atos de fraude ou corrupção, bem como os principais riscos daí decorrentes, os controlos instituídos que visam a sua mitigação e a sua probabilidade de ocorrência, conforme já descrito nos pontos anteriores.

A última atualização foi feita em dezembro de 2021.

A Fernave cumpre a legislação e regulamentação em vigor e elabora o relatório anual no qual dá conhecimento do grau de cumprimento das medidas propostas.

https://fernave.pt/wp-content/uploads/2022/02/RelatorioExecucaoPPRCIC_2020_2021.pdf

D. Deveres Especiais de Informação

1. *Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de informação a que a entidade se encontra sujeita, nomeadamente os relativos ao reporte de informação económica e financeira (vide alíneas d) a i) do n° 1 do artigo 44° do RJSPE), a saber:*

   a) *Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras entidades, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo*

   Informação reportada no SIRIEF, quando aplicável.

   b) *Grau de execução dos objetivos fixados, justificação dos desvios verificados e indicação de medidas de correção aplicadas ou a aplicar*

Informação reportada no SIRIEF.

c) Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento

Informação reportada no SIRIEF.

d) Orçamento anual e plurianual

Informação é enviada ao Acionista CP.

e) Documentos anuais de prestação de contas

Informação reportada no SIRIEF, enviada ao Acionista, ao Tribunal de Contas e disponibilizada no site da Fernave em https://fernave.pt

f) Relatórios trimestrais de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização.

A Fernave , pela sua dimensão, elabora o Relatório Semestral . Quer o Relatório de execução quer o relatório do órgão de fiscalização, estão na plataforma do SIRIEF.

2. *Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de transparência a que a entidade se encontra sujeita, nomeadamente os relativos a informação a prestar anualmente ao titular da função acionista e ao público em geral sobre o modo como foi prosseguida a sua missão, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público, e em que medida foi salvaguardada a sua competitividade, designadamente pela via da investigação, do desenvolvimento, da inovação e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vide n° 1 do artigo 45° do RJSPE).*

A Fernave disponibiliza informação no seu site: https://fernave.pt

E. Sítio da Internet

O site oficial da Fernave tem o seguinte endereço: www.fernave.pt, podendo, na parte institucional, ser consultada a seguinte informação.

a) Sede e, caso aplicável, demais elementos mencionados no artigo 171° do C

https://fernave.pt/quem-somos/informacao-institucional/

b) Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios

Estes elementos constam dos Relatórios e Contas publicados:

https://fernave.pt/quem-somos/informacao-institucional/

c) Documentos de prestação de contas anuais e, caso aplicável, semestrais:

https://fernave.pt/quem-somos/informacao-institucional/

d) Obrigações de serviço público a que a empresa está sujeita

Não aplicável

e) Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos 3 exercícios

Não aplicável.

F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

A Fernave não se enquadra como entidade de prestação de serviço público ou de interesse geral.

VII. Remunerações

A. Competência para a Determinação

Remunerações dos membros dos Órgãos Sociais	Assembleia Geral
Remunerações dos membros da Comissão executiva	NA
Remunerações dos Dirigentes	Deliberação

Nenhum dos membros dos Órgãos Sociais da Empresa regista situações de conflitos de interesse, nem quaisquer participações patrimoniais na Empresa, nem tão pouco relações relevantes com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou outros parceiros de negócio suscetíveis de gerar qualquer tipo de conflitos de interesses, no que à atividade da Fernave respeita.

B. Comissão de Fixação de Remunerações

Não aplicável.

C. Estrutura das Remunerações

Administrador Único

Em acumulação com as funções exercidas na CP - Comboios de Portugal, E.P.E., nº 4 do artº 20º do Decreto-Lei nº 71/2007, de 27 de março, pelo que não aufere qualquer remuneração por parte da Fernave.

Mesa da Assembleia-geral

Os membros da Mesa da Assembleia Geral exercem funções na Empresa em acumulação com as funções exercidas na CP - Comboios de Portugal, E.P.E., nº 4 do art.º 20º do Decreto-Lei nº 71/2007, de 27 de março, pelo que não auferem qualquer remuneração por parte da Fernave.

Fiscal Único

Eleito, por Deliberação unânime, como Fiscal Único, a empresa RCA- Rosa, Correia e Associados, SROC, Lda., é representada por Luís Francisco Pereira Rosa, ROC nº 713, como efetivo e Paulo Fernando da Silva Pereira, ROC nº 931, como suplente.

A remuneração do Fiscal Único foi fixada em 2 300 euros anuais.

D. Divulgação das Remunerações

Mandato 2019-2021		
Administrador Único	Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite	Em acumulação com as funções exercidas na CP - Comboios de Portugal, E.P.E - nº 4 do artº 20º do Decreto-Lei nº 71/2007, de 27 de Março
Fiscal Único		
RCA - Rosa, Correia & Associados SROC, S.A.		2.300€/ano
Mesa da Assembleia Geral		
Presidente	Maria Romana Vasconcelos	Em acumulação com as funções exercidas na CP - Comboios de Portugal, E.P.E - nº 4 do artº 20º do Decreto-Lei nº 71/2007, de 27 de Março
Secretária	Manuela Gil Pereira	Em acumulação com as funções exercidas na CP - Comboios de Portugal, E.P.E - nº 4 do artº 20º do Decreto-Lei nº 71/2007, de 27 de Março

VIII. Transações com Partes Relacionadas e Outras

Em 2021, as transações com entidades relacionadas e outras são as que constam do quadro seguinte.

O acionista único é simultaneamente cliente e fornecedor da Fernave.

Ainda para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas, o membro do órgão de administração, bem como os titulares de cargos de chefia e seus dependentes funcionais que têm participação direta ou indireta na aquisição de bens e serviços abstêm-se de fazer contratações em que existam conflitos de interesse com as funções desempenhadas.

Descrição	2021	2020
Vendas e prestações de serviço	**591 230 €**	**571 211 €**
Empresa-mãe	591 230 €	567 186 €
Outras partes relacionadas	-	4 025 €
Gastos	**(270 408)**	**(122 958)**
Empresa-mãe	(269 045)	(122 418)
Outras partes relacionadas	(1 363)	(540)
	320 822 €	448 253 €

São Entidades Relacionadas:

- Empresa-mãe – CP - Comboios de Portugal;
- Outras:
  - Transcom, Sociedade de Formação, Consultoria e Auditoria em Transportes e Comunicações S.A.;
  - SAROS – Sociedade de Mediação de Seguros, LDA;
  - Ecosaúde- Educação, Investigação e Consultoria em Trabalho, Saúde e Ambiente, S.A.

Em matéria de aquisição de bens e serviços, a Empresa observa as disposições legais aplicáveis recorrendo na maioria dos casos, a um processo de consulta a, no mínimo, três fornecedores. O critério de adjudicação é sempre o valor mais baixo.

A Fernave não teve durante o exercício de 2021 transações de valor superior a um milhão de euros.

IX. Análise de Sustentabilidade da Entidade nos Domínios Económicos, Social e Ambiental

A Fernave, enquanto empresa vocacionada para a prestação de serviços de formação, recrutamento, psicologia e consultoria, atua fundamentalmente no domínio do capital humano.

Ao longo do exercício de 2021, a gestão da Empresa assentou, como tem sido prática corrente, nos princípios de racionalidade económica, responsabilidade social e desenvolvimento sustentável, os quais norteiam a sua atuação, tendo por base os Valores que a regem, o Código de Ética adotado, bem como o continuado controlo de risco.

Neste contexto, as questões de responsabilidade social estão presentes nas ações internas e externas que desenvolve. A empresa pratica hábitos consistentes com uma politica ambiental sustentável, nomeadamente, na reciclagem de consumíveis, a não utilização de copos de plástico e a separação de resíduos. A empresa também promove uma utilização do papel mais sustentável, através da implementação de diversos procedimentos com esse fim, nomeadamente a substituição da entrega de manuais em papel aos formandos por *pen drives* ou através do fornecimento de *links* digitais para consulta, sempre que tal procedimento é possível.

A Fernave integra o Plano de Igualdade entre Géneros do Acionista e elaborou o respetivo relatório de diferenciação salarial em 2021. Este relatório encontra-se publicitado no sitio da internet em

https://fernave.pt/quem-somos/informacao-institucional/

Os objetivos seguidos durante o exercício, e dados os constrangimentos do País, das empresas clientes, da concorrência direta e em particular as exigências impostas às empresas do SEE, basearam-se nas seguintes orientações:

- Continuidade do alargamento do mercado por via da introdução de novos serviços, bem como pelas ações comerciais e de comunicação seguidas;
- Prossecução das ações relativas à contenção e racionalização/otimização de custos, nomeadamente renegociando contratos de prestação de serviços e otimizando a afetação dos recursos internos;
- Desenvolvimento de competências internas através da frequência de ações de formação;
- Ajustamento e organização das equipas.

X. Avaliação do Governo Societário

Cumprimentos dos Princípios do Bom Governo

Nos termos do art.º 54 do Decreto-lei nº 133/2013 a Fernave, enquanto entidade integrante do Grupo CP, tem procurado melhorar e ajustar os níveis de informação que disponibiliza, por forma a dar cumprimento aos requisitos que lhe são exigidos.

A empresa recebeu um oficio em 11 de maio de 2021 (Relatório de Análise 113/2021) onde se recomendavam alguns ajustes. Foi submetida uma nova versão do RGS em 30/6/2021 com os devidos ajustamentos e o Relatório do Governo Societário foi aprovado em 17/8/2021, oficio 208/2021.

O Relatório e Contas da Empresa é disponibilizado no seu site (https://fernave.pt)

fernave
Conhecimento em Transportes e Logística
Relatório do Governo Societário

XI. Anexos do RGS

-Ata de aprovação

-Declaração referente ao artº 52 do RJSPE

Lisboa, 31 de março de 2022

O Administrador Único

Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite

© Fernave, 2022

Fernave - Entidade certificada pela DGERT, Certificado nº 0133/2013

fernave
Conhecimento em Transportes e Logística

Declaração de Independência (artigos 51º e 52º do Decreto-Lei nº 133/201, de 3 de outubro)

Administrador Único

Eu, FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE, na qualidade de Administrador Único da FERNAVE, S.A., declaro, para efeitos do disposto nos artigos 51º e 52º do Decreto-Lei nº 133/201, de 3 de outubro e demais normativos relevantes, que ,nos exercícios sociais em que estive em funções, não intervim nas decisões que envolveram os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas.

Mais declaro que não detenho quaisquer participações patrimoniais na sociedade, nem mantenho relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio.

Lisboa, 31 de março de 2022

Francisco Domingos Ribeiro Nogueira Leite

© Fernave, 2020
Entidade certificada pela DGERT: Processo nº CS86

Fernave S.A.
Calçada do Duque nº20
1249-109 Lisboa C.A.E.: 85521 N.I.F.: 502684640
Mat. 2789 de 1991.12.09 em Lisboa Cap.: EUR 50000

ATAS

Folha 38

ATA NÚMERO 460

No dia trinta e um de março de dois mil e vinte e dois, pelas onze horas e trinta minutos, reuniu a Administração da Fernave - Formação Técnica, Psicologia Aplicada e Consultoria em Transportes e Portos, S.A., representada pelo seu Administrador Único, Dr. Francisco Nogueira Leite, na sede social da Fernave, com a Dr.ª Helena Figueiredo (Diretora Geral). A Ordem de Trabalhos integrou os seguintes pontos:

1. **Relatório e Contas do exercício de 2021:** foram apreciados os documentos "Relatório e Contas 2021" e "Relatório de Governo Societário 2021", documentos que a Fernave tem, nos termos legais, de apresentar ao seu accionista único, acionista CP- Comboios de Portugal, EPE.

Procedeu-se à leitura dos documentos e analisou-se o seu conteúdo.

Os documentos foram aprovados, ficando a Dra. Guadalupe Claro, responsável financeira, encarregada de os enviar ao Fiscal Único, para obtenção do respetivo parecer, bem como para a Contabilista Certificada.

E nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata que vai ser assinada pelo Administrador Único.

JUFIL – PORTO

PROCESSADO POR COMPUTADOR