



IMOFUNDOS
Strategic Vision

Relatório do Governo Societário

Exercício de 2015

Índice

I. MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS.....	3
II. ESTRUTURA DE CAPITAL.....	3
III. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS.....	3
IV. ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES.....	4
V. ORGANIZAÇÃO INTERNA.....	6
VI. REMUNERAÇÕES.....	9
VII. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS.....	12
VIII. ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICOS, SOCIAL E AMBIENTAL.....	12
IX. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO.....	13



A Imofundos, S.G.F.I.L., S.A. adiante designada por Sociedade, seguindo as recomendações sobre o bom governo definidas no artigo 54º do DL nº133/2013, de 3 de outubro, apresenta o seguinte Relatório sobre o Governo da Sociedade.

I. MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS

1. Orientações de Gestão

A Sociedade tem-se orientado pelos seguintes princípios: melhoria da qualidade do serviço prestado aos seus clientes, cumprimento das recomendações de redução de custos de funcionamento e melhoria dos procedimentos de controlo e de monitorização de riscos.

2. Missão, Objetivos e Políticas

A Imofundos tem por objeto social a “gestão e administração, em representação dos participantes, de fundos de investimento imobiliário, abertos e fechados”.

Os principais alvos da estratégia de negócios são os clientes do Banco BIC (ex-BPN), entidade comercializadora dos fundos de investimento administrados pela Imofundos. Particularmente ao nível dos fundos fechados também é explorado o mercado de grandes clientes institucionais.

Contudo, desde a nacionalização do BPN e decorrente dos problemas de liquidez a maioria das unidades de participação encontra-se na carteira de entidades do denominado “Grupo Parvalorem” Assim, a atividade da Imofundos tem sido orientada no sentido de alienar ativos e conter, sempre que possível, os investimentos anteriormente programados. Mantendo-se também uma gestão ativa do património procurando reduzir o risco associado às operações e maximizar o retorno dos seus ativos.

Neste sentido, os objetivos definidos consistem na manutenção de elevados padrões de qualidade no nível de serviço prestado aos clientes, no constante aperfeiçoamento da organização interna, nomeadamente, pela atualização de normativos internos e de tecnologia e no reforço das competências do quadro de pessoal.

3. Plano de Atividades

A Sociedade elabora anualmente um orçamento e plano de atividades, sendo a sua execução acompanhada pelo Conselho de Administração com base em informação de gestão produzida internamente.

II. ESTRUTURA DE CAPITAL

A Sociedade foi constituída em 7 de abril de 1999, tem sede social na Avenida da Liberdade nº245, 7ªA, Lisboa, possuindo atualmente um capital social de 573 600 Euros, totalmente subscrito e realizado.

III. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS

A Sociedade tem como seu único acionista a Parparticipadas, SGPS, S.A..

Nenhum membro dos órgãos sociais detinha ações da empresa em 31 de dezembro de 2015 nem transacionou ações da empresa em 2015.

IV. ORGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES

A. Mesa da Assembleia Geral

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Remuneração Anual (€)	
			Fixada(€) ⁽¹⁾	Bruto Pago (€) ⁽²⁾
2015-2017	Presidente	Dr. Armando José Fonseca Pinto	575	0
2015-2017	Secretária	Dra. Ana Paula Freitas Garrido	375	0

Legenda: (1) - Valor da Senha de presença fixada na Deliberação Social Unânime por Escrita de 7 agosto 2013;
A estes valores líquidos será aplicada a redução nos termos do artº 19º nº 1 alínea c) e nº 9 alínea c) da lei 55-A/2010;
(2) - Antes de reduções remuneratórias

O Presidente da Mesa da Assembleia Geral é remunerado por outra empresa do grupo onde a Sociedade se insere.

A Secretária da Mesa da Assembleia Geral faz parte dos quadros desta Sociedade e teve a seguinte remuneração anual bruta após as reduções salariais do setor público de 36.159 Euros.

B. Administração e Supervisão

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação legal da Atual Nomeação	Nº de Mandatos exercidos na sociedade	Observações
2012-2014	Presidente	BRUNO RAPOSO DE CASTRO HENRIQUES	31/07/2012	1	-
2012-2014	Vogal	FRANCISCO DOMINGOS RIBEIRO NOGUEIRA LEITE	31/07/2012	1	-

Os Membros do Conselho de Administração são remunerados por empresas do grupo onde a Sociedade se insere.

O número de reuniões dos órgãos de administração durante o exercício de 2014 foi o seguinte:
- Conselho de Administração: 38 reuniões

Não existem incompatibilidades entre o exercício dos cargos de administração na sociedade e os demais cargos desempenhados pelos membros do Conselho de Administração, decorrentes da integração em empresas do Setor Empresarial do Estado ou de quaisquer outras normas. Os membros do Conselho de Administração cumprem todas as disposições legais relativas à comunicação dos cargos exercidos em acumulação.

C. Fiscalização

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Identificação SROC / ROC		Nº de anos exercício função
		Nome	Número	
2012 - 2014	Revisor Efetivo	DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC, S.A., LDA - Representada por: JOSÉ ANTÓNIO MENDES GARCIA BARATA	1210	6
2012 - 2014	Revisor Suplente	Carlos Luís Oliveira de Melo Loureiro	572	6

D. Revisor Oficial de Contas (ROC)

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação legal da Atual Nomeação	Nº de Mandatos exercidos na sociedade	Observações
2015 - 2017	Revisor Efetivo	DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC, S.A., LDA - Representada por: JOSÉ ANTÓNIO MENDES GARCIA BARATA	24/09/2013	2	-
2015 - 2017	Revisor Suplente	Carlos Luis Oliveira de Melo Loureiro	24/09/2013	2	-

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Remuneração Anual	
			Fixada (€) ⁽¹⁾	Bruto pago (€) ⁽²⁾
2015 - 2017	Revisor Efetivo	DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC, S.A., LDA - Representada por: JOSÉ ANTÓNIO MENDES GARCIA BARATA	limite máximo equivalente a 22,5% da remuneração global do Presidente do C.A.	31,000.00
2015 - 2017	Revisor Suplente	Carlos Luis Oliveira de Melo Loureiro	-	-

Legenda: (1) - Valor Bruto Anual fixado
(2) - Antes de reduções remuneratórias

Remuneração paga à SROC		
	(€)	%
Valor dos serviços de revisão de contas	8,000.00	25.81%
Valor dos serviços de consultoria fiscal	0.00	0.00%
Valor de outros serviços que não revisão de contas	23,000.00	74.19%
Total pago pela empresa à SROC	31,000.00	100%

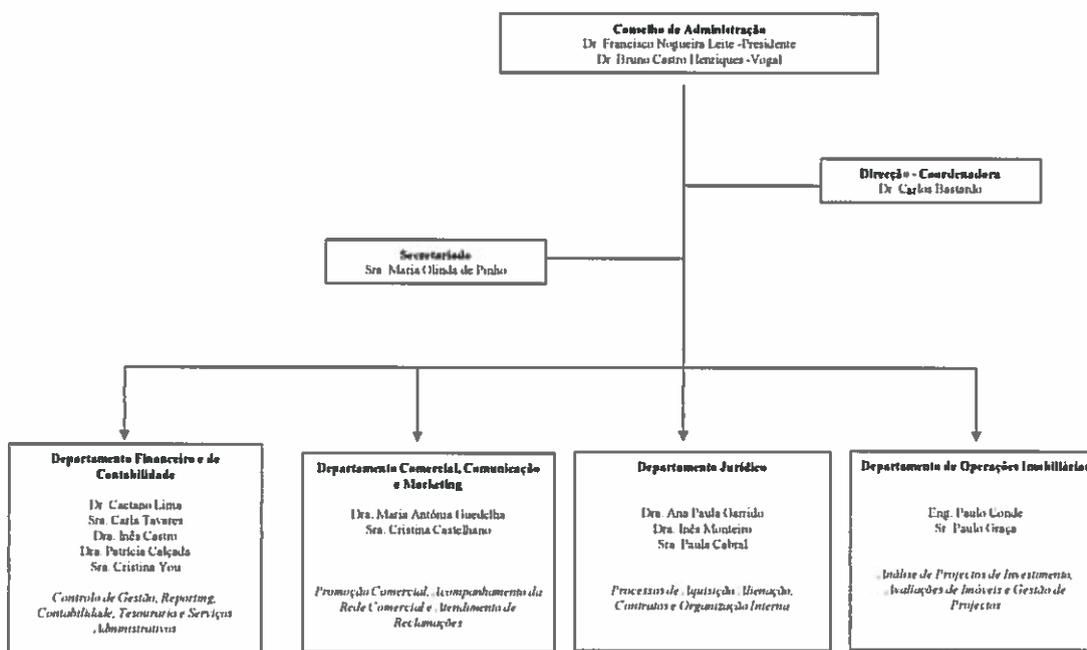
V. ORGANIZAÇÃO INTERNA

A Imofundos SGFII SA é uma sociedade com uma estrutura organizativa integrada, que assegura um adequado nível de funcionamento e define responsabilidades e hierarquias, sendo composta por Direções funcionais na dependência direta do Conselho de Administração.

A sociedade dispõe de um Manual de Procedimentos, elaborado nos termos regulamentares, com o qual se estabelece:

- A estrutura organizativa da Sociedade;
- Um conjunto de normas e procedimentos que estabeleçam os objetivos, procedimentos e meios para garantir um sistema de controlo interno eficaz.

O Organograma do Modelo de Governo da Sociedade



Conselho de Administração

O Conselho de Administração atualmente em funções foi designado por Deliberação Unânime do Acionista Único, o Estado Português, em agosto de 2012, para o universo das entidades "PARs", sociedades criadas para receber os ativos do BPN – Banco Português de Negócios, S.A., e que inclui a Parvalorem, S.A., Parparticipadas, S.G.P.S., S.A. e a Parups, S.A., tendo sido reproduzida essa administração nas várias empresas desse universo de entidades relacionadas, incluindo a Imofundos SA., a qual é detida pela Parparticipadas, S.G.P.S., S.A.. Ao Conselho de Administração incumbe a definição estratégica de desenvolvimento da atividade da sociedade gestora, a implementação da sua organização e a estruturação dos respetivos meios humanos, técnicos e financeiros que, em cada momento, se revelem adequados. O Conselho de Administração superintende e orienta as atividades prosseguidas pelas Áreas Financeira, Comercial, Operações Imobiliárias e Jurídica, sendo um órgão de 1º nível da Estrutura. É composto pelo Presidente do Conselho de Administração – Sr. Dr. Francisco Nogueira Leite e pelo Vogal Sr. Dr. Bruno de Castro Henriques.

Direção e Departamentos

A Direção Coordenadora é responsável pela supervisão do trabalho efetuado pelos departamentos existentes na Imofundos, tendo como responsável, o Sr. Dr. Carlos Bastardo.

A Imofundos em termos de organização é composta pelos seguintes departamentos, com os respetivos responsáveis:

- i) Departamento Financeiro e de Contabilidade - Dr. Caetano Lima;
- ii) Departamento Comercial, Comunicação e Marketing - Dra. Maria Antónia Guedelha;
- iii) Departamento Jurídico - Dra. Ana Paula Garrido;
- iv) Departamento de Operações Imobiliárias - Eng.º Paulo Conde.

i) Departamento Financeiro e de Contabilidade

- Assegurar a supervisão e a assessoria das atividades e processos inerentes à respetiva Área;
- Controlar a informação a fornecer ao exterior;
- Definir as parametrizações contabilísticas dos aplicativos informáticos;
- Assegurar a gestão integrada de movimentos contabilísticos entre aplicativos informáticos;
- Assegurar o Fecho contabilístico mensal da Sociedade;
- Analisar os Balancetes contabilísticos mensais da Sociedade e dos Fundos;
- Tratar e contabilizar a informação enviada pela DRH sobre o processamento salarial;
- Transmitir ao Conselho de Administração as apreciações e as recomendações efetuadas no decurso da atividade da Direção;
- Colaborar com o Conselho de Administração em todos os assuntos solicitados;
- Assegurar e controlar os orçamentos da Sociedade;
- Tratar e disponibilizar informação de gestão;
- Elaborar e verificar os relatórios e contas dos Fundos e da Sociedade;
- Prestar informação às entidades de supervisão,
- Prestar informação aos auditores e consultores externos e internos;
- Colaborar com o Gabinete de Risco Operacional e com a Direção de Compliance do Grupo, no âmbito das suas competências;
- Assegurar o cumprimento das disposições definidas na Estrutura Organizativa, Normativa e de Procedimentos;
- Proceder ao tratamento da faturação para imputação de custos/proveitos;
- Proceder ao controlo das contas a receber e a pagar;
- Gerir os recebimentos de rendas de imóveis dos Fundos de investimento Imobiliário;
- Proceder à cobrança de rendas em atraso e atualização das mesmas;

- Proceder à manutenção das provisões constituídas;
- Proceder à liquidação de faturas de terceiros;
- Proceder à conferência e registo de operações nas aplicações informáticas;
- Proceder a regularizações de operações cambiais;
- Proceder ao acompanhamento, controlo e reconciliação de todas as contas do balancete dos Fundos de Investimento Imobiliário e da Sociedade;
- Proceder a reconciliações bancárias;
- Assegurar a gestão diária da tesouraria dos Fundos e da Sociedade;
- Assegurar o fecho contabilístico do mês;
- Assegurar o apuramento diário do valor dos Fundos e a cotação diária das respetivas unidades de participação;
- Assegurar e manter o arquivo da Contabilidade;
- Elaborar mapas com informação contabilística, bem como, todo o tipo de relatórios de divulgação externa;
- Proceder ao apuramento de impostos a pagar;
- Proceder ao controlo mensal dos pagamentos em numerário;
- Preencher documentação vária ligada à fiscalidade (Guias e Declarações de IRS, IRC, IVA, Imposto de Selo, etc.);
- Esclarecer e tratar pedidos efetuados pela Direção Geral de Contribuições e Impostos;
- Manter atualizado normativo relativo a fiscalidade;

ii) Departamento Comercial, Comunicação e Marketing

- Acompanhar a atividade das entidades colocadoras na comercialização das unidades de participação;
- Desenvolver ações de formação e campanhas de animação comercial sobre os Fundos de Investimento junto das respetivas redes comerciais;
- Desenvolver ou acompanhar todas as ações de comunicação e marketing que visam promover a Sociedade Gestora, os Fundos Geridos e os imóveis sob gestão;
- Gerir, verificar e atualizar a informação que consta no Site da Imofundos;
- Gerir e verificar o endereço eletrónico geral da Imofundos;
- Esclarecer e enviar informação sobre os imóveis em comercialização a quem a requeira;
- Diligenciar visitas aos imóveis em comercialização;
- Atualizar as fichas de informação dos imóveis para suporte às entidades comercializadoras e para envio a potenciais Clientes;

- Desenvolver, junto das entidades que operam no mercado imobiliário, ações de promoção dos imóveis devolutos e de projetos de construção;
- Registo e controlo das entidades comercializadoras com contratos de prestação de serviços formalizados com a Sociedade e dos Fundos;
- Verificação e aprovação de faturas de entidades prestadoras de serviços, no âmbito do DCCM;
- Estabelecer as normas de funcionamento, que garantem uma resposta rápida aos detentores de Unidades de Participação, assegurando uma análise das questões colocadas e concretização atempada das correções a que houver lugar;
- Apresentar ao Conselho de Administração propostas de valores e condições de comercialização de imóveis devolutos;
- Elaborar mapas de análise de propostas de arrendamento, aquisição e alienação de imóveis para suporte das decisões do Conselho de Administração;
- Elaborar análises de pedidos de inquilinos para revisão de contratos de arrendamento para suporte das decisões do Conselho de Administração;
- Responder às propostas comerciais de acordo com a deliberação do Conselho de Administração e informar os Clientes da necessidade de dar cumprimento ao dever de identificação;
- Responder aos pedidos de inquilinos para revisão de contratos de arrendamento de acordo com a deliberação do Conselho de Administração e informar os inquilinos da necessidade de dar cumprimento ao dever de atualização de identificação;
- Elaborar mapas e apresentações de reporte, pontualmente requeridos, pelo Conselho de Administração;
- Colaborar na atualização da Estrutura Organizativa, Normativa e de Procedimentos no que diz respeito às competências do DCCM;
- Assegurar o cumprimento das disposições definidas na Estrutura Organizativa, Normativa e de Procedimentos;
- Assegurar e manter o arquivo da DCCM.

iii) Departamento Jurídico

- Análise e recolha de documentos referentes a imóveis pertencentes, ou em vias de pertencer aos Fundos de Investimento Imobiliário, nomeadamente cadernetas prediais, certidões permanentes e licenças de utilização (se aplicável);
- Marcação de escrituras públicas após junção de toda a documentação necessária para a realização das mesmas, seja essa documentação relativa ao imóvel, ao vendedor (Fundo) ou ao comprador/investidor;
- Contactos (telefónicos ou presenciais) com entidades administrativas e serviços de Finanças, Notários e Conservatórias de Registo;
- Formalização de contratos (Contratos Promessa de Compra e Venda, Contratos Promessa de Arrendamento, Contratos de Arrendamento, Contratos de Prestação de Serviços e Outros);
- Assegurar e manter o arquivo dos dossiers de imóveis;
- Recolha e Análise da documentação da Sociedade Gestora, mantendo a mesma sempre atualizada;

- Contactos com advogados externos da Sociedade Gestora e dos Fundos sob gestão;
- Condução ou acompanhamento do contencioso da Sociedade Gestora e dos Fundos sob gestão;
- Assegurar e manter os arquivos de contencioso;
- Contactos com entidades de supervisão no âmbito do exercício das suas funções;
- Prática de outros atos próprios de Advocacia, nomeadamente reconhecimentos de documentos e assinaturas, cópias certificadas e emissão de pareceres jurídicos;
- Manter atualizada a compilação "Estrutura Organizativa, Normativa e de Procedimentos";
- Secretariado às reuniões do Conselho de Administração, elaboração das atas e manutenção dos respetivos livros;
- Convocatória das Assembleias de Participantes, elaboração das atas e manutenção dos respetivos livros.

iv) Departamento de Operações Imobiliárias

- Definição da estratégia para cada projeto, coordenação dos vários stakeholders com acompanhamento em reuniões periódicas, para o controlo económico dos projetos em curso e em planeamento/projeto dos imóveis/projetos detidos ou por adquirir pelos Fundos de Investimento Imobiliário;
- Due diligence técnicas para aferir as necessidades e enquadramento técnico do ativo imobiliário para a base dos estudos de viabilidade económica/financeira aos ativos imobiliários, em caso de alienação ou aquisição de novos ativos como complemento na análise de investimento ou desinvestimento.
- Gestão integrada de projetos com a definição, coordenação, fiscalização e gestão das empreitadas em caso de venda, arrendamento, devolutos ou novas aquisições, recorrendo a prestadores de serviços no mercado, com reuniões periódicas para monitorizar as empreitadas.
- Seleção e adjudicação dos avaliadores de acordo com a legislação em vigor, bem como o fornecimento dos dados/prossupostos dos ativos imobiliários, incluindo o acompanhamento e coordenação das visitas aos imóveis, verificação e controlo dos prossupostos das avaliações realizadas pelos avaliadores dos imóveis detidos ou por adquirir com um planeamento periódico
- Acompanhamento dos processos de conservação de imóveis detidos ou por adquirir pelos Fundos de investimento Imobiliário em coordenação com os vários prestadores de serviços relativamente à manutenção dos ativos com elaboração de planos de manutenção preventiva quando necessário.
- Coordenação com as diversas entidades públicas e privadas relativamente a licenciamentos e autorizações dos imóveis detidos ou por adquirir pelos Fundos de Investimento Imobiliário (Câmaras municipais, Adene, energia elétrica, Serviços municipalizados, outras entidades públicas e privadas)
- Controlo, análise e verificação dos débitos dos vários prestadores de serviços de gestão de condomínios, incluindo a representação e acompanhamento nas reuniões de condomínio dos imóveis detidos pelos Fundos de Investimento Imobiliário;
- Seleção e Gestão das entidades responsáveis pelos seguros dos imóveis detidos pelos Fundos de Investimento Imobiliário, coordenação e gestão das peritagens aos imóveis dos vários peritos com os vários arrendatários e verificação das respetivas participações e reembolsos dos vários sinistros;
- Proceder à verificação e aprovação de faturas dos diversos prestadores de serviços;
- Gestão e coordenação das reclamações dos arrendamentos e pós-venda, assegurando uma análise imediata das causas e responsabilização, com a concretização atempada das correções necessárias;

- Seleção, contratação e verificação das certificações energéticas dos imóveis detidos pelos Fundos de Investimento Imobiliário;
- Gestão e controlo dos mecanismos de acesso e segurança dos imóveis detidos e por adquirir pelos Fundos de Investimento Imobiliário;
- Seleção, contratação, gestão e controlo dos serviços operacionais relacionados com os imóveis (Ex: Água / Eletricidade /etc.).

B. Controlo Interno e Gestão de Riscos

Para cumprimento da legislação em vigor a sociedade elabora anualmente um relatório sobre o Sistema de Controlo Interno que é entregue ao Banco de Portugal e à CMVM onde se evidencia o cumprimento da legislação e regulamentação vigente, as deficiências que a Sociedade ainda apresenta e as medidas que está a desenvolver com vista à sua resolução. Inclui ainda informação relativa ao branqueamento de capitais e às reclamações de clientes.

C. Regulamentos e Códigos

A atividade da Sociedade está sujeita a todas as normas legais relativas às sociedades anónimas, designadamente ao Código das Sociedades Comerciais, e às decorrentes dos Estatutos da Sociedade. À Sociedade aplica-se a legislação europeia e nacional relativa à sua atividade, salientando-se no direito interno, o Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF), aprovado pelo Decreto-Lei nº 298/92 de 31 de dezembro, na sua atual redação, o Código dos Valores Mobiliários, aprovado pelo Decreto-Lei nº 486/99 de 13 de novembro, na sua atual redação e todas as disposições regulamentares emitidas pelo Banco de Portugal e pela Comissão do Mercado de Valores Mobiliários. No âmbito da sua atividade, é de realçar ainda a Lei 16/2015, de 24 de fevereiro que institui o Regime Geral dos Organismos de Investimento Coletivo.

A sociedade dispõe de um documento Interno com a descrição da Estrutura Organizativa, Normativa e de Procedimentos que é do conhecimento de todos os colaboradores. Este documento Interno pretende garantir como princípio geral que todos os colaboradores, no exercício das suas funções, observam os mais elevados padrões de integridade e de honestidade, atuando sempre de uma forma competente, diligente e profissional, cumprindo com todas as disposições legais e regulamentares inerentes às atividades de intermediação financeira, com todas as normas éticas e deontológicas de conduta, previstas na lei, bem como com o Código Deontológico da Associação Portuguesa de Fundos de Investimentos, Pensões e Patrimónios (APFIPP).

D. Sítio da Internet

A Sociedade tem no seu site em www.imofundos.pt toda a informação institucional, bem como, a identificação dos órgãos sociais e os documentos de prestação de contas anuais.

VI. REMUNERAÇÕES

Os membros do Conselho de Administração são remunerados por empresas do grupo onde a Sociedade se insere. Os estatutos da sociedade não preveem a existência de uma Comissão de Vencimentos.

VII. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS

São consideradas entidades relacionadas, todas as empresas controladas pela Parparticipadas, SGPS, S.A..

Em 31 de dezembro de 2015, as demonstrações financeiras incluem os seguintes saldos e transações (em milhares de euros) com as entidades relacionadas:

	31-12-2015	
	<u>Saldos</u>	<u>Transações</u>
	Outros passivos	Gastos administrativos
	(Nota 12)	(Nota 18)
Parvalorem	-	(3,058)
BPN Serviços, ACE	(2,057)	(40,656)
	<u>(2,057)</u>	<u>(43,714)</u>

VIII. ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICOS, SOCIAL E AMBIENTAL

No atual contexto de transição da sociedade, a sustentabilidade tem sido uma preocupação do Conselho de Administração, já que reflete a responsabilidade da sociedade para com os seus clientes, fornecedores colaboradores e para com a sociedade.

1. Responsabilidade social:

a) Colaboradores

Ao nível interno, salienta-se que a totalidade dos colaboradores está abrangida por Instrumentos de Regulamentação de Trabalho, que estabelecem regras e procedimentos em matéria de relações laborais, como complemento da legislação geral em vigor.

Abaixo registamos alguns indicadores que ilustram aspetos essenciais relativos aos Recursos Humanos no triénio de 2013-2015.

ALGUNS INDICADORES DE CAPITAL HUMANO

RUBRICA	2013	2014	2015
Total de efetivos	16	16	15
Taxa de crescimento efetivo	14,0%	0,0%	0,0%
Efetivo médio	14	16	16
Regime de contrato			
Com contrato a termo certo	0	0	0
Com contrato sem termo (efetivo)	13	13	13
Outros	3	3	2
Nível de Habilitações literárias			
Ensino Superior	12	12	10
Ensino Secundário	4	4	5
Outros	0	0	0
Estrutura Etária dos colaboradores			
> 55 anos	0	1	1
de 50 a 54 anos	1	1	2

de 45 a 49 anos	1	2	2
de 40 a 44 anos	6	5	6
de 35 a 39 anos	6	6	3
de 30 a 34 anos	2	1	1
de 25 a 29 anos	0	0	0
de 18 a 24 anos	0	0	0
Distribuição por sexos			
Masculino	5	5	6
Feminino	11	11	9
Participantes nas ações de formação	5	5	12
Hs dispendidas em ações de formação	36	417	193
Nº de ações de formação	5	32	10
Custos com ações de formação	1.464 €	10.930 €	3.575 €
Distribuição por Atividade			
Área Comercial	3	2	2
Serviços centrais	13	14	13
Distribuição por Função			
Quadros superiores	1	1	1
Outros	15	15	14

Destaca-se ainda o seguinte:

- Foram admitidos dois novos colaboradores cedidos pela empresa Parparticipadas, e existiu a saída de uma colaboradora.
- Cerca de 66% dos colaboradores tem formação académica de nível superior e 66% da população ativa interna tem menos de 45 anos, aspetos que refletem o potencial humano existente ao nível da sua formação de base e nível etário.
- Por outro lado, a distribuição por género, é repartido por 40% do género masculino e 60% do género feminino.

b) Intervenção na Sociedade

As dificuldades existentes, tiveram reflexos na capacidade de intervenção da empresa na Sociedade. Neste sentido não há registo de nenhuma iniciativa no âmbito de donativos, patrocínios, parcerias ou ações de voluntariado, ao nível regional, nacional ou internacional.

2. Compromisso com o Desenvolvimento Sustentável:

O compromisso com o desenvolvimento sustentável da empresa, é em grande medida realizada por via direta ou indireta, através dos projetos que desenvolve e que salvagam/integram a melhoria da utilização dos recursos, dos níveis de poluição ou no campo da responsabilidade social, que contribuam e em geral promovam os aspetos ambientais ou sociais.

IX. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO

Toda a atividade da Sociedade é baseada no cumprimento rigoroso de todo o normativo legal, ético, deontológico e de boas práticas. A Sociedade adota ainda um comportamento eticamente irrepreensível na aplicação de normas de natureza fiscal, de prevenção do branqueamento de capitais, de concorrência, de proteção do consumidor, de natureza ambiental e de índole laboral.