

POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO DO BANCO BPI

ABRIL 2026



ÍNDICE

1. Enquadramento	3
2. Âmbito de aplicação	4
3. Procedimentos aplicáveis à participação e tratamento de situações de assédio	6
4. Medidas preventivas da prática de assédio	9
5. Proteção do denunciante	10
6. Confidencialidade e proteção de dados pessoais	11
7. Informação e reporte	12
8. Aprovação, publicação, monitorização e revisão da política	13
9. Anexo 1: Definições	14

1. Enquadramento

Nos termos da legislação em vigor, os empregadores devem respeitar e tratar o trabalhador com urbanidade e probidade, afastando quaisquer atos que possam afetar a sua dignidade, que sejam discriminatórios, lesivos, intimidatórios, hostis ou humilhantes, nomeadamente o assédio.

De igual modo, devem os empregadores adotar códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho e instaurar procedimento disciplinar sempre que tiverem conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

O Banco BPI (doravante “BPI” ou “Banco”):

- Assume como valor fundamental o respeito pela pessoa e pela sua dignidade, promovendo uma cultura de relações baseadas no respeito e dignidade de todos;
- Proíbe e repudia por completo qualquer tipo de discriminação, assédio, abuso ou tratamento inadequado, pautando toda a sua atuação pelos princípios do respeito e cumprimento da lei, bem como pelos mais elevados padrões éticos de responsabilidade e exigência, conforme disposto no seu Código Ético do BPI.

Neste sentido, a Política de Prevenção e Combate ao Assédio (doravante, designada por “Política”), foi aprovada pelo Conselho de Administração, visando os seguintes objetivos:

- Assegurar o cumprimento da legislação em vigor e do Código Ético do BPI;
- Contribuir para um ambiente laboral reconhecido como seguro e um exemplo de integridade, responsabilidade e rigor, garantindo a salvaguarda moral e da dignidade individual dos seus Colaboradores;
- Promover medidas preventivas que visem impedir a ocorrência de práticas de assédio e discriminação e garantir que, caso ocorram, são aplicadas medidas adequadas para o seu tratamento/responsabilização do(s) autor(es), bem como para prevenir a sua repetição;
- Definir os princípios orientadores do processo de receção, tratamento e gestão de participação de situações de assédio.

2. Âmbito de aplicação

2.1 Objetivo

São enquadráveis nesta Política todas as alegadas situações de assédio no trabalho, de cariz moral ou sexual.

Sem prejuízo de outros elementos que indiciem a prática de assédio, este caracteriza-se:

- a) Pela repetição: o assédio pressupõe a prática continuada de um conjunto de atos/comportamentos;
- b) Pela intencionalidade: os atos/comportamentos são dirigidos à vítima com a intenção de afetar a sua dignidade e deteriorar a sua integridade moral e/ou física, podendo causar a diminuição da capacidade da vítima resistir ou repelir uma situação que não deseja, colocando-a numa posição de constrangimento, sujeição ou fragilidade;
- c) Pelo aproveitamento de uma fragilidade: o assédio traduz um aproveitamento da fragilidade da vítima ou da sua posição profissional / hierárquica.

Não constituem assédio as seguintes situações:

- a) O conflito laboral pontual;
- b) As agressões ocasionais, quer físicas quer verbais (as quais podendo constituir crime, não traduzem, pelo facto de não reunirem as características referidas no ponto anterior, situações de assédio);
- c) As decisões da hierarquia legitimadas nas regras da organização do trabalho e no contrato de trabalho;
- d) O exercício legítimo do poder hierárquico ou disciplinar (a título de exemplo, a avaliação de desempenho e procedimentos disciplinares);
- e) A pressão decorrente do normal exercício de funções;
- f) A aproximação emocional livremente recíproca ou que não seja indesejada e repelida;
- g) Os elogios não desrespeitadores.

Para efeito do disposto nos números anteriores, deve-se ter presente que nem todas as situações de conflito existentes no local de trabalho constituem assédio. O que marca a diferença entre o conflito laboral e o assédio, nomeadamente o moral, é a intencionalidade. Por detrás de qualquer atitude de assédio existe sempre um comportamento indesejado, praticado com o objetivo ou o efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador, podendo, em última análise, existir a intenção de o(a) agressor(a) em se livrar da vítima, resultante de um comportamento sistemático, o que não acontece no mero conflito ou perante uma atuação impulsiva, independentemente do mal-estar que possa causar e da infração que possa representar (quer disciplinar, quer penal).

2.2 Subjetivo associadas

Ao abrigo da presente Política podem participar situações de assédio de que tomem conhecimento as seguintes pessoas:

- a) Membros dos Órgãos Sociais do BPI;
- b) Todos os Colaboradores do BPI, com ou sem vínculo permanente;
- c) Estagiários;
- d) Colaboradores das empresas que prestem serviços ao BPI, em regime de outsourcing.

3. Procedimentos aplicáveis à participação e tratamento de situações de assédio

3.1 Canais de participação de assédio

Qualquer Colaborador deve comunicar qualquer comportamento ou situação que detete ou de que tenha conhecimento, que integre a prática de assédio em qualquer das suas formas, designadamente sob a forma de assédio moral não podendo, por tal ato, ser sancionado disciplinarmente, salvo se atuar com dolo, através dos seguintes canais internos do BPI:

- a) Plataforma Canal de Denúncias (service-now.com)
- b) Por correio eletrónico, para comunicacao.irregularidades@bancobpi.pt ou
- c) Por correio postal, para: Avenida Casal Ribeiro 59, 7.º andar, 1049-053 Lisboa.

Nos casos em que a participação de assédio diga respeito a Colaboradores afetos à Direção de Compliance do BPI, a sua participação deverá ser dirigida por escrito à Direção de Pessoas e Talento, a quem caberá o seu tratamento nos termos descritos no ponto 3.3. da Política, através dos seguintes canais:

- a) Por correio eletrónico, para: dpt.relacoeslaborais@bancobpi.pt
- b) Por correio postal, para: Av. Casal Ribeiro, 59, 2.º andar, 1049-053 Lisboa.

Para denúncia de situações de possível assédio ou obtenção de mais informação sobre o tema, os Colaboradores podem também dirigir-se aos organismos oficiais com intervenção neste âmbito, onde se destacam os seguintes:

Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE)
Rua Américo Durão, 12A – 1º e 2º piso, 1900-064 LISBOA
Telefone: +351 217 80 37 00
Linha Verde: 800 204 684
geral@cite.gov.pt
www.cite.gov.pt

Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT)
Avenida Casal Ribeiro, 18 A, 1000-092 LISBOA
Telefone: 213308700, atendimento
Dir.mail@act.gov.pt
www.act.gov.pt

3.2 Critérios de admissibilidade de participações de assédio

As situações de assédio podem ser apresentadas de forma nominativa ou anónima. Nas situações em que sejam realizadas de forma nominativa e o Denunciante o requeira expressamente, deve ser assegurada a sua transmissão de forma anónima a todos os intervenientes na sua gestão e tratamento.

Admite-se ainda a participação verbal, devendo, para o efeito, ser solicitado pelo Denunciante o agendamento de uma reunião, através dos contactos referido no ponto 3.1., que deverá ocorrer com a maior brevidade possível.

Caso a participação de situação de assédio no trabalho seja realizada através de reunião presencial, deverá assegurar-se, uma vez obtido o consentimento do Denunciante, o registo da reunião mediante ata fidedigna.

Nos casos em que para proceder às necessárias diligências de averiguação dos factos participados seja necessário a obtenção junto do Denunciante de elementos/informações adicionais, o facto de não ser facultado um endereço postal ou eletrónico de contacto ou, sendo facultado, o Denunciante não colaborar ou não fornecer a informação solicitada, conduzirá ao arquivamento da participação de assédio.

Para que a participação de assédio seja admitida para prosseguimento de diligências de averiguação, deve obedecer aos seguintes critérios:

- i. Dizer respeito a conduta irregular/ilícita de Colaboradores, Membros dos Órgãos Sociais do BPI e de pessoas singulares ou coletivas que, sem terem a classificação de Colaboradores, prestam serviços no BPI, em nome próprio ou por conta de terceiros;
- ii. Ser fundada em indício/factos concretos e objetivos e sempre que possível, comprovados através de provas documentais, que descrevam com detalhe e clareza a conduta irregular/ilícita praticada, à data em que ocorreu e as pessoas envolvidas.
- iii. Não se encontrar sob alçada das instâncias judiciais/policiais;
- iv. Ser apresentada de boa-fé.

Para efeitos do disposto no parágrafo anterior, considera-se que a participação de situação de assédio no trabalho é falsa ou realizada de má-fé se é deliberada e manifestamente infundada, ou se falseia a identidade do Denunciante, no caso de não ser anónima, ou se indica factos que não são verdadeiros ou envolvem pessoas que não tiveram relação com os eventos relatados. A apresentação de uma participação nestas condições deverá ser tratada de acordo com as disposições legais e/ou disciplinares em vigor para o efeito, sempre que a gravidade do assunto o justifique.

3.3 Tratamento de participações de assédio

Sem prejuízo das competências legais da Comissão de Auditoria, enquanto órgão de fiscalização do BPI, é atribuída à Direção de Compliance do BPI, em articulação com esta Comissão, a responsabilidade pela gestão e tratamento de participações de situações de assédio no trabalho, recebidas através dos canais referidos no ponto 3.1.

Uma vez recebida uma participação de assédio, proceder-se-á ao seu registo, com numeração sequencial, em suporte informático próprio, averiguar-se-á a sua admissibilidade e decidir-se-á, caso se aplique, o procedimento a realizar para investigar os factos participados.

Para investigar os factos participados, poderão realizar-se as diligências de averiguação que se considerem necessárias, incluindo contactar o Denunciante, se este for conhecido, assim como recorrer a outras Direções do Banco que possam contribuir para a respetiva investigação.

Caso o(s) visado(s) da participação de assédio comunicada tenha(m) uma relação de parentesco ou afinidade com algum Colaborador do Banco interveniente na respetiva gestão, tratamento ou investigação, fica este último impossibilitado de intervir no processo, devendo ser substituído por outro Colaborador que não dependa hierarquicamente do mesmo.

Quando seja realizada por escrito, será enviada ao Denunciante uma comunicação, no prazo máximo de 7 (sete) dias a contar da respetiva receção, dando nota da admissibilidade/inadmissibilidade da participação de assédio, salvo nos casos em que a participação seja anónima e não tenha sido facultado um endereço postal ou eletrónico de contacto.

Caso o processo de análise, tratamento das participações de assédio ou preparação da resposta ao Denunciante, suscite questões jurídicas, deverá ser consultada a Direção Jurídica do BPI, devendo, para o efeito, sempre que se entenda conveniente, anonimizar os dados sobre a situação em causa. Excetua-se desta regra as questões relativas a participações de assédio em que estejam ou possam estar envolvidos Colaboradores da Direção Jurídica do BPI, caso em que se deverá obter apoio jurídico de uma entidade externa competente.

Em todo o caso, se no prazo de 3 (três) meses a contar da receção da participação de assédio não estiverem concluídas as necessárias diligências de investigação e os atos de gestão que no caso concreto se revelem necessários, informar-se-á o Denunciante (caso seja conhecido) da continuação das diligências tendentes à investigação dos factos.

Concluída a investigação da participação de assédio, será elaborado um relatório contendo as conclusões e respetiva fundamentação, bem como as medidas adotadas (ou, se for o caso, a justificação para a não adoção de quaisquer medidas).

As participações de assédio recebidas, bem como os relatórios a que estas tenham dado lugar, deverão ser conservadas em suporte duradouro que permita a respetiva reprodução integral, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados desde a data da respetiva receção.

Independentemente do prazo referido no parágrafo anterior, as participações de assédio recebidas serão igualmente conservadas durante a pendência de processos judiciais que porventura possam ter sido interpostos, referentes às mesmas.



4. Medidas preventivas da prática de assédio

Considerando os objetivos da presente Política, o BPI compromete-se a implementar um conjunto de medidas preventivas que mitiguem a ocorrência de práticas de assédio, nomeadamente:

- a) Promover uma cultura de respeito recíproco, não tolerando e procurando prevenir, quer no momento de acesso ao emprego, no próprio trabalho ou formação profissional, comportamentos, incluindo de cariz sexual, que visem perturbar ou constranger, afetar a dignidade pessoal ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;
- b) Implementar uma estratégia de informação e divulgação específica relativa à prevenção e combate ao assédio no trabalho, disponibilizando e informando os Colaboradores sobre os canais disponíveis para comunicar situações em que haja conhecimento ou fundadas suspeitas de comportamentos de assédio;
- c) Garantir a confidencialidade do processo no tratamento da informação e da existência de represálias sobre os denunciantes;
- d) Divulgar a presente política a todos os Colaboradores e garantir que todos os Colaboradores conhecem e compreendem o conteúdo da presente Política;
- e) Ministrando formação aos Colaboradores para a identificação dos fatores que propiciam um ambiente de trabalho isento de práticas de assédio, bem como para conhecimento das respetivas responsabilidades no contexto da presente Política no que se refere ao combate e prevenção de práticas de assédio;
- f) Desenvolver ações de sensibilização para prevenção e reação ao assédio, com vista ao reforço de uma cultura de integridade e de respeito;
- g) Realizar, no âmbito do processo avaliação de riscos, inquéritos para identificar situações de assédio e desenvolver ações em relação aos riscos identificados;
- h) Promover um ambiente de trabalho em que cada Colaborador possa colaborar na deteção e comunicação destas práticas indesejadas, assegurando a não retaliação;
- i) Instaurar procedimento disciplinar em situações em que haja conhecimento de comportamentos de assédio e aplicar medidas disciplinares efetivas, sempre que sejam comprovadas práticas de assédio;
- j) Garantir a monitorização da evolução das melhores práticas em matéria de prevenção e reação ao assédio, tendo em vista a melhoria contínua.

5. Proteção do denunciante

É expressamente proibido e não será tolerado qualquer tipo de represália (seja qual for a sua forma), retaliação, discriminação ou outro tipo de tratamento injusto, contra o Denunciante.

Considerando o disposto no parágrafo anterior, as participações de situações de assédio efetuadas ao abrigo da presente Política não podem, por si só, servir de fundamento à instauração pelo BPI de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal ou de outras práticas laborais discriminatórias, relativamente ao Denunciante ou aos Colaboradores que tenham tido intervenção na investigação de participações de assédio, sem prejuízo do disposto no parágrafo seguinte.

O dever de proteção referido no parágrafo anterior será afastado nas situações em que, no decurso das investigações, se venha a concluir que o Denunciante ou os Colaboradores que tenham tido intervenção na investigação de participações de situações de assédio:

- a) estiveram envolvidos nas situações de assédio comunicadas;
- b) agiram de má-fé.

Nas situações descritas no parágrafo anterior, uma vez ouvidos o Denunciante e os Colaboradores que tenham tido intervenção na investigação de situações de assédio, o BPI deverá tratar o assunto de acordo com as disposições legais e/ou disciplinares em vigor para o efeito, sempre que a gravidade do mesmo o justifique.

No âmbito de uma participação de situação de assédio, caso o Denunciante e Denunciado exerçam funções no mesmo local de trabalho, o BPI avaliará a necessidade de adoção de medidas que possibilitem a eliminação desse facto.

Em todo o caso, a proteção conferida pela presente Política é extensível a Colaboradores que auxiliem o Denunciante no procedimento de participação de situações de assédio e cujo auxílio deva ser confidencial, assim como a Colaboradores que tenham tido intervenção na investigação e possam ser alvo de retaliação num contexto profissional.

6. Confidencialidade e proteção de dados pessoais

A identidade do Denunciante (caso dela haja conhecimento), dos visados na participação e de eventuais terceiros mencionados na mesma, bem como das informações que, direta ou indiretamente, permitam deduzir a sua identidade, têm natureza confidencial e são de acesso restrito às pessoas responsáveis por receber ou dar seguimento às participações de assédio.

A obrigação de confidencialidade referida no parágrafo anterior estende-se a quem tiver recebido informações sobre as participações de assédio, ainda que não responsável ou competente para a sua receção e tratamento.

A identidade do Denunciante só é divulgada em decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial. Nestas situações, a divulgação de informação deve ser precedida de comunicação escrita ao Denunciante, indicando os motivos de divulgação dos dados confidenciais em causa, exceto se a prestação dessa informação comprometer as investigações ou processos judiciais relacionados.

Os dados pessoais que manifestamente não forem relevantes para o tratamento da participação de situações de assédio não são conservados, devendo ser imediatamente apagados, de acordo com o previsto na Política de Proteção de Dados e normativo interno complementar, em vigor no BPI.

7. Informação e reporte

A Direção de Auditoria Interna efetua em articulação com a Comissão de Auditoria uma avaliação interna periódica, central e independente da implementação e cumprimento da presente Política, com um alcance que contemple os requisitos previstos na legislação e regulamentação aplicáveis. Os resultados dessa avaliação interna, constam em relatório próprio que inclui as medidas necessárias para corrigir eventuais deficiências detetadas e serão reportados à Comissão de Auditoria.

Por forma a possibilitar um acompanhamento e monitorização contínuos, a Direção de Compliance do BPI, elaborará, periodicamente, à Comissão de Auditoria um relatório referente à gestão e tratamento das participações de situações de assédio recebidas.

Exceciona-se do disposto no parágrafo anterior, o relatório referente à gestão e tratamento das participações de situações de assédio respeitantes a Colaboradores afetos à Direção de Compliance do BPI, que deverá ser submetido à Comissão de Auditoria pela Direção de Pessoas e Talento.

8. Aprovação, publicação, monitorização e revisão da política

É da responsabilidade da Direção de Compliance do BPI, a iniciativa da revisão da presente Política, submetendo à aprovação do Conselho de Administração, depois de ouvidas a Comissão de Riscos e a Comissão de Auditoria, as observações ou propostas de revisão da mesma que considere adequadas.

A revisão da presente Política deverá ter lugar, pelo menos, a cada três anos, ou sempre que se tenha identificado a necessidade de alteração pelos seguintes motivos:

- Alterações de legislação e/ou regulamentação;
- Alterações dos objetivos e estratégia de negócio;
- Alterações dos processos de gestão;
- Alterações derivadas de resultados obtidos nas atividades de seguimento e controlo;
- Novas Políticas ou modificações sobre as existentes, que afetem o conteúdo desta Política;
- Modificações na estrutura organizativa que implique uma alteração das funções designadas.

Como procedimento de revisão, a Direção de Compliance do Banco BPI:

- Inclui um resumo da revisão em Alterações à Versão anterior no início da presente Política;
- Propõe ao Comité Global de Riscos, apresentar a revisão desta Política à Comissão de Riscos e à Comissão de Auditoria, que analisarão a sua conformidade previamente à aprovação pelo Conselho de Administração.

A presente Política será objeto de publicação na página da internet e intranet do Banco BPI.

A Direção de Organização e Presidência é responsável por garantir a acessibilidade e o arquivo da presente Política.

9. Anexo 1: Definições

Para efeitos da presente Política, consideram-se:

Grupo CaixaBank: Refere-se ao o conjunto das sociedades direta e indiretamente dominadas pelo CaixaBank, S.A.. O Banco BPI é parte integrante do Grupo CaixaBank.

Banco BPI: Refere-se ao Banco BPI, S.A. enquanto sociedade de direito português cujo objeto social consiste no exercício da atividade bancária e outras atividades conexas permitidas por lei.

Assédio: É um comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Assédio moral (mobbing): O assédio é moral quando consiste em ataques verbais de conteúdo ofensivo e humilhante, ou físicos, ou atos mais subtis, podendo abranger violência física e/ou psicológica, visando diminuir a autoestima da vítima e, em última análise, a sua desvinculação ao posto de trabalho.

Assédio sexual: O assédio é sexual quando consiste em comportamentos indesejados de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Denunciante: Pessoa singular que denuncie ou divulgue publicamente uma infração com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional. Não obsta à consideração de pessoa singular como denunciante a circunstância de a denúncia ou de a divulgação pública de uma infração ter por fundamento informações obtidas numa relação profissional entretanto cessada, bem como durante o processo de recrutamento ou durante outra fase de negociação pré-contratual de uma relação profissional constituída ou não constituída.

Ato de retaliação ou omissão: Ato ou omissão que, direta ou indiretamente, ocorrendo em contexto profissional e motivado por uma participação de irregularidades, cause ou possa causar ao denunciante, de modo injustificado, danos patrimoniais ou não patrimoniais. As ameaças e as tentativas dos atos e omissões são igualmente consideradas como atos de retaliação.

