

POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

CANAL DE DENÚNCIAS



ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
3. CANAIS DE ENVIO DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES	4
4. COMPETÊNCIAS PARA O TRATAMENTO DE COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES	5
5. RESERVA DA IDENTIDADE E PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE	5
5.1. Confidencialidade do Denunciante	5
5.2. Proteção do Denunciante	6
6. CONSULTAS	6
7. REVISÃO	7

1. OBJETIVO

O objetivo desta política é estabelecer as normas reguladoras e os princípios a adotar no tratamento da comunicação de irregularidades, considerando que:

- A alínea j) do Art.º 420 do Código das Sociedades Comerciais atribui ao Conselho Fiscal competência para receber as comunicações de irregularidades apresentadas por acionistas, Colaboradores da sociedade ou outros;
- A Diretiva (UE) 2019/1937, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União (Diretiva de Whistleblowing), estabelece normas mínimas comuns para um nível elevado de proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.
- A Lei 93/2021, que transpõe a Diretiva 2019/1937 para a para a ordem jurídica nacional vem estabelecer um novo regime de proteção de denunciante de infrações, e insere-se num esforço mais lato de combate à criminalidade económica e estipula um posicionamento e metodologia concreta de implementação de uma estratégia nacional de anticorrupção.
- O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção, impõe um canal de denúncias, a fim de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas.
- O Art.º 20.º da Lei n.º 83/2017 (Lei de prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo) exige canais específicos, independentes e anónimos que assegurem, de forma adequada, a receção, tratamento e o arquivo das comunicações de irregularidades relacionadas com eventuais violações à lei, à regulamentação que a concretiza ou às políticas e aos procedimentos e controlos internamente definidos em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo.

Em linha com o estabelecido, designadamente, no Código Ético y Principios de Actuación bem como na Política Corporativa de Anticorrupción do Grupo CaixaBank, a BPI Gestão de Ativos criou um canal de denúncia de irregularidades que permite a qualquer pessoa abrangida reportar possíveis infrações e vulnerabilidades dos princípios e regras de natureza ética, bem como de violações das normas penais e do mercado de valores mobiliários.

Neste sentido, a presente política visa regular a comunicação de irregularidades, nomeadamente:

- Os órgãos a quem compete a apreciação e decisão sobre o tratamento a dar às comunicações de irregularidades, bem como a forma e os canais definidos para essas comunicações;
- As garantias de tratamento confidencial de qualquer comunicação de irregularidades, especialmente no que diz respeito à identidade do Denunciante;
- A proteção ao Denunciante, através da garantia do não exercício de represálias contra os Denunciantes de boa-fé, conforme estabelecido na Lei 93/2021;
- A existência de um processo de averiguação da ocorrência, adequado à natureza da alegada irregularidade e ao grau de detalhe e fundamentação transmitidos na denúncia.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta Política é aplicável aos Colaboradores e Membros dos Órgãos de Gestão da BPI Gestão de Ativos, bem como a Acionistas, Clientes, Fornecedores ou outras pessoas.

As irregularidades enquadráveis nesta Política deverão incidir, nomeadamente, sobre factos que violem

ou comprometam gravemente:

- O cumprimento dos princípios legais, regulamentares, éticos e deontológicos a que estão vinculados os Membros dos Órgãos Sociais e os Colaboradores da BPI Gestão de Ativos, no cumprimento das respetivas funções profissionais. Neste contexto são especialmente relevantes o Código de Conduta, a Política Anticorrupção e o Regulamento Interno de Conduta da BPI Gestão de Ativos;
- A preservação do património dos Participantes dos OICs, Clientes, acionistas e da própria BPI Gestão de Ativos;
- A preservação da imagem e reputação institucional da BPI Gestão de Ativos, bem como as situações suscetíveis de configurar abuso de autoridade ou má gestão;
- O cumprimento das normas e deveres da BPI Gestão de Ativos, designadamente quanto à Prevenção do Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo (Leis nº 83/2017 e 97/2017 e Regulamento da CMVM nº 2/2020) e à Prevenção do Abuso de Mercado (Regulamento UE 596/2014).

As irregularidades em causa poderão decorrer de ações ou omissões e revestir carácter doloso ou negligente, sendo que em qualquer circunstância deverão ser consideradas como produzindo, ou suscetíveis de produzir, consequências graves relativamente aos princípios atrás enunciados.

As Reclamações de Clientes não se enquadram no âmbito desta política, sendo objeto de regulamentação e tratamento na Política de Reclamações bem como no Manual de Procedimentos sobre Reclamações de Clientes.

3. CANAIS DE ENVIO DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

As comunicações de irregularidades devem ser enviadas por escrito ao Conselho Fiscal da BPI Gestão de Ativos:

- Através de correio eletrónico para o endereço:

BPI GA – Denúncias: denuncias@bpiga.pt

A este endereço só têm acesso os membros do Conselho Fiscal.

- Através de correio postal dirigido a:

Conselho Fiscal da BPI Gestão de Ativos

Rua Braamcamp, 11, 4º

1250-049 Lisboa

As comunicações enviadas por correio postal deverão conter a menção “reservada”. Este correio só pode ser aberto pelos membros do Conselho Fiscal.

As comunicações devem ser concretas e objetivas, descrevendo com detalhe e clareza os factos denunciados. As denúncias deverão atender a critérios de relevância dos factos, substancialidade, boa fé e veracidade.

As denúncias devem ser feitas individualmente (não podem ser coletivas), podem ser nominativas ou anónimas e podem incluir ou não a identificação do Denunciado.

O Conselho Fiscal deve informar o Denunciante da receção da denúncia, exceto no caso de denúncias anónimas.

4. COMPETÊNCIAS PARA O TRATAMENTO DE COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

Compete ao Conselho Fiscal receber as comunicações de irregularidades, dando-lhes o tratamento e reencaminhando-as para os órgãos que considere mais apropriados.

O Conselho Fiscal pode efetuar as diligências de investigação que considere adequadas, solicitando a informação necessária, ou encarregar qualquer órgão da Sociedade dessas diligências. Neste processo deve ser assegurado o dever de não revelação ou divulgação da identidade do denunciante, conforme capítulo seguinte.

Caso alguma das pessoas envolvidas na denúncia tenha relação de parentesco, afinidade ou consanguinidade com algum dos intervenientes na sua gestão, investigação ou resolução, ficará impedido de intervir, sendo substituído por alguém que não dependa hierarquicamente de si.

Estes órgãos deverão, após efetuar as diligências de investigação, elaborar um relatório final contendo as conclusões e respetiva fundamentação, e enviar cópia de todo o processo ao Conselho Fiscal.

O Conselho Fiscal determinará as ações ou encaminhará o processo para o Órgão de Administração, conforme considere mais adequado. As decisões sobre o processo são tomadas em reunião do Conselho Fiscal e devem constar da respetiva ata.

O Conselho Fiscal deverá comunicar ao Denunciante as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a respetiva fundamentação, no prazo máximo de três meses a contar da data da receção da denúncia.

O Conselho Fiscal deverá efetuar um arquivo e registo das comunicações recebidas bem como do respetivo processo e das medidas adotadas, e conservá-las, pelo menos, durante o período de cinco anos e, independentemente desse prazo, durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes à denúncia.

O tratamento de dados pessoais neste âmbito, incluindo o intercâmbio ou a transmissão de dados pessoais pelas autoridades competentes, observa o disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (Regulamento (UE) 2016/679) e na Lei n.º 59/2019, que aprova as regras relativas ao tratamento de dados pessoais para efeitos de prevenção, deteção, investigação ou repressão de infrações penais ou de execução de sanções penais.

5. RESERVA DA IDENTIDADE E PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE

5.1. Confidencialidade do Denunciante

Será sempre assegurada a confidencialidade do Denunciante, bem como do conteúdo das denúncias, a qual se deve manter do conhecimento apenas dos membros do Conselho Fiscal e das pessoas encarregues da investigação, estando proibida a sua divulgação a terceiros, e não podendo a denúncia ser revelada, em nenhum caso, ao Denunciado.

Para este efeito, o Conselho Fiscal deve limitar ao máximo possível os intervenientes no processo de análise da denúncia e impor-lhes o dever de confidencialidade. Estes órgãos não podem dar conhecimento ou reenviar quaisquer informações a terceiros sem autorização do Conselho Fiscal.

Na tramitação, tendo em vista o início dum processo de averiguações, cabe ao Conselho Fiscal assegurar que os documentos enviados a outros órgãos da BPI Gestão de Ativos não incluem elementos de

identificação ou suscetíveis de identificação do Denunciante e/ou do Denunciado, salvo nos casos em que o conhecimento desses elementos seja indispensável para a prossecução das averiguações.

Sempre que o processo de averiguações determine como adequada a comunicação da alegada irregularidade a uma entidade competente externa (entidade de supervisão ou dos mercados, órgão de polícia criminal ou entidade judiciária) a vinculação de confidencialidade referida nos parágrafos anteriores poderá ser afastada, no estrito limite das necessidades inerentes à cabal investigação dos factos, se se considerar não estar disponível outro meio de prova suscetível de suprir a intervenção do Denunciante.

A BPI Gestão de Ativos tomará as medidas disciplinares adequadas se, para além do previsto nos números anteriores, houver divulgação da identidade do denunciante ou se forem realizadas investigações com vista ao conhecimento dos dados das denúncias apresentadas.

5.2. Proteção do Denunciante

É proibido praticar atos de retaliação contra o Denunciante.

Considera-se ato de retaliação o ato ou omissão que, direta ou indiretamente, ocorrendo em contexto profissional e motivado por uma denúncia interna, externa ou divulgação pública, cause ou possa causar ao denunciante, de modo injustificado, danos patrimoniais ou não patrimoniais.

Se o Denunciante e a pessoa denunciada coincidirem no mesmo local de trabalho, a BPI Gestão de Ativos deve avaliar se é necessário adotar alguma medida destinada a separar essas pessoas.

O Denunciante tem o direito e deve ser protegido contra qualquer medida de retaliação ou represália, que venha a ser exercida ou que haja fundadas razões para considerar que possa vir a ser exercida na sequência da comunicação de irregularidades. O Conselho Fiscal, o Conselho de Administração e o Compliance, nos casos aplicáveis, procurarão assegurar o cumprimento deste princípio de salvaguarda.

O dever de proteção referido no número anterior não poderá, contudo, abranger situações em que, no decurso das investigações, se venha a descobrir que o Denunciante:

- a) Estava envolvido nas irregularidades objeto da denúncia;
- b) Agiu de má-fé;
- c) Cometeu, ele próprio, qualquer tipo de irregularidade não relacionada com a irregularidade objeto de denúncia e que não tenha sido anteriormente identificada;
- d) Cometeu a violação de deveres profissionais que implique ou possa implicar a aplicação de medidas disciplinares.

6. CONSULTAS

As consultas sobre dúvidas ou interpretações do Código de Conduta, da Política Anticorrupção ou de outras normas éticas e deontológicas devem ser dirigidas ao Compliance pela pessoa interessada, através do endereço de correio eletrónico:

BPI GA Compliance: compliance@bpiga.pt

As consultas podem ser efetuadas por Administradores, Colaboradores ou outros interessados, devem ser feitas individualmente (e não coletivamente), pela pessoa interessada e de forma nominativa e não anónima.

7. REVISÃO

O Compliance deve rever esta política sempre que ocorra alguma alteração relevante que o justifique, designadamente quando existam alterações legais ou regulamentares e, pelo menos, anualmente, de forma a identificar e, se necessário, corrigir eventuais deficiências, devendo as alterações ser submetidas a aprovação do Conselho de Administração.



GESTÃO DE ATIVOS

Grupo  CaixaBank