POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES DO BANCO BPI

JUNHO 2025

BPI Grupo CaixaBank

ÍNDICE

1. Introdução 4
2. Quadro normativo 6
3. Princípios gerais do sistema de participação de irregularidades 7
4. Garantias 9
5. Quadro de governo 11
6. Procedimento de gestão 14
7. Quadro de controlo 15
8. Informação e reporte 16
9. Atualização da política 17
10. Anexo 1: Procedimento de gestão 18
11. Anexo 2: Definições 22

1. Introdução

Enquadramento

Nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis em vigor, é exigido às instituições financeiras que disponham de meios específicos, independentes e autónomos adequados de receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades, garantindo a confidencialidade da identidade dos denunciantes, dos visados na irregularidade participada e de eventuais terceiros mencionados na comunicação, e impedindo acessos não autorizados.

Em dezembro de 2021, enquadrada na Estratégia Nacional de Prevenção da Corrupção, foi publicada a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciantes de infrações, e transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União. A referida Lei visa proteger as pessoas que, num contexto laboral ou profissional, detetam determinadas violações das normas e as comunicam através dos canais que, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis e em vigor, devam ou possam existir para o efeito, garantindo uma proteção adequada face a qualquer tipo de retaliação.

A presente Política, alinhada com a Política Corporativa do Caixabank denominada "Política Corporativa del Sistema Interno de Información", assegura o cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor aplicáveis à receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades, assim como do disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, quanto à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União, instituindo o Sistema de participação de irregularidades do Banco BPI, SA. (doravante "Banco BPI", "Instituição" ou "Banco").

Âmbito

Esta Política constitui o documento base que sistematiza o enquadramento regulamentar, operacional e de gestão do Sistema de Participação de Irregularidades do Banco BPI.

O Sistema de Participação de Irregularidades é composto pelo conjunto de meios disponíveis para a comunicação e identificação de infrações cometidas, que estejam a ser cometidas ou cujo cometimento se possa razoavelmente prever, assim como a sua ocultação, relacionadas com a legislação e/ou regulamentação em vigor, aplicáveis no âmbito da atividade do Banco BPI, em especial as que incidam sobre:

i. Factos graves relacionados com a administração, a organização contabilística e a fiscalização interna do Banco BPI;

ii. Indícios sérios de infrações aos deveres a que o Banco BPI se encontra sujeito enquanto instituição de crédito ou intermediário financeiro, designadamente os previstos no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras e no Código dos Valores Mobiliários;

iii. Quaisquer violações do direito da União Europeia, com as considerações estabelecidas na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro[1]; ou

[1] Inclui qualquer ação/omissão prevista:
- No anexo da Diretiva (EU) 2019/1937, em especial na Parte I, B, relativa aos serviços, produtos e mercados financeiros e à prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;
- No artigo 325.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia ("TFUE") relativo à luta contra a fraude; ou
- Que afete o mercado interno nos termos do artigo 26.º do TFUE.

iv. Possam constituir uma infração penal ou administrativa grave ou muito grave[2].

Este Sistema assenta principalmente nos diversos Canais de Comunicação de Irregularidades em vigor no Banco BPI, nos termos indicados no Ponto 3 da presente Política.

O Banco BPI rejeita determinantemente qualquer conduta de natureza ilícita ou irregular que tenha como justificação a atuação a favor do Banco BPI, independentemente do possível benefício económico gerado.

O incumprimento das regras previstas nesta Política é passível de constituir infração disciplinar punível de acordo com o estabelecido na Lei e no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável, sem prejuízo da responsabilidade penal, civil e/ou contraordenacional que possa existir nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

Objetivo

A presente Política tem por objetivo definir os princípios e regras que regem o Sistema de Participação de Irregularidades, que se destina a proporcionar uma proteção adequada contra a retaliação exercida sobre pessoas singulares que comuniquem qualquer ação ou omissão que possa constituir uma infração, tal como definida no Ponto antecedente.

O Sistema de Participação de Irregularidades constitui uma ferramenta essencial para fortalecer a cultura de informação/comunicação como mecanismo primordial para a prevenção, deteção e correção de ameaças ao interesse público e de infrações normativas, para consolidar o quadro de supervisão do risco de integridade e permitir o cumprimento do Código Ético do Banco BPI e dos instrumentos de normativo interno que o regulamentam.

O cumprimento do normativo interno é uma responsabilidade de todos que integram o Banco BPI. Neste sentido, e de acordo com o Código Ético, existe o dever de comunicar qualquer facto conhecido que possa constituir um crime, uma fraude ou uma irregularidade, sendo estas comunicações uma fonte de relevo para a prevenção e deteção nos termos suprarreferidos.

Ao abrigo da presente Política, podem comunicar irregularidades de que tomem conhecimento:

i. Colaboradores e os Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização do Banco BPI [3];

ii. Estagiários/Estagiárias;

iii. Colaboradores em regime de trabalho temporário;

iv. Ex-Colaboradores;

v. Candidatos/Candidatas a emprego ou pessoas que desejem prestar serviços ao Banco BPI;

[2] Em qualquer caso, estão incluídas todas as infrações penais ou administrativas graves ou muito graves que impliquem prejuízos financeiros para a Autoridade Tributária e para a Segurança Social.
[3] Os Colaboradores que exerçam funções de controlo interno têm o especial dever de comunicar as irregularidades graves de que tomem conhecimento, nos termos e com as salvaguardas estabelecidas na presente Política.

vi. Quaisquer outras pessoas, de entre as quais se destacam;
   - Clientes;
   - Intermediários de Crédito;
   - Fornecedores/Prestadores de Serviços e pessoas que para os mesmos ou sob sua supervisão trabalham.

As medidas de proteção do denunciante são extensíveis, sempre que aplicável:

i. Aos representantes legais dos Colaboradores no exercício das suas funções de aconselhamento e apoio ao denunciante;

ii. Às pessoas singulares que, no âmbito da organização em que o denunciante presta serviços, o apoiem no processo;

iii. Às pessoas singulares que estejam relacionadas com o denunciante e que possam sofrer retaliações, como colegas de trabalho ou familiares;

iv. Às pessoas coletivas, para as quais trabalha ou com as quais tem qualquer outra relação num contexto profissional ou em que tem uma comunicação significativa

2. Quadro normativo. Regulamentação e legislação aplicável

Apresenta-se de seguida o enquadramento legal e regulatório considerado no âmbito da presente Política:

União Europeia

- Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

Portugal

- Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciantes de infrações;
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção;
- Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal, que regulamenta os sistemas de governo e controlo interno e define os padrões mínimos em que deve assentar a cultura organizacional das entidades sujeitas à supervisão do Banco de Portugal;
- Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
- Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, que estabelece medidas de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo;
- Código Penal;
- Código dos Valores Mobiliários;
- Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras;
- Código das Sociedades Comerciais.

Adicionalmente, esta Política tem em conta outras normas internacionais que focam esta matéria, em particular:

- Norma ISO 37002 sobre Sistemas de Gestão de Denúncias;
- Norma ISO 37301 sobre Sistemas de Gestão de Compliance;
- Norma UNE 19601 sobre Sistemas de Gestão de Compliance Penal;
- Norma ISO 37001 sobre Sistemas de Gestão Anticorrupção.

3. Princípios gerais do sistema de participação de irregularidades

Os princípios gerais em que se baseia o Sistema de Participação de Irregularidades são os seguintes:

Compromisso dos Órgãos de Governo

O Conselho de Administração do Banco BPI é responsável pela implementação do Sistema de Participação de Irregularidades, concretizado através da aprovação da presente Política.

De entre as suas competências neste âmbito, destaca-se a nomeação do responsável de cumprimento normativo, responsável pelo Sistema de Participação de Irregularidades do Banco BPI.

Independência e Autonomia

O responsável pelo Sistema de Participação de Irregularidades do Banco BPI é o Chief Compliance Officer[4], que atua em articulação com a Comissão de Auditoria do Banco BPI e desempenha as suas funções de forma independente e autónoma relativamente aos restantes órgãos do Banco BPI. Para garantir a objetividade das suas decisões, a Direção de Compliance opera sob o princípio da independência funcional em relação às áreas que supervisiona e cujos riscos supervisiona e monitoriza.

De igual modo, nos termos previstos na Política de Cumprimento Normativo do Banco BPI, a Direção de Compliance constitui-se como uma função autónoma, o que significa que deve ter iniciativa suficiente para desempenhar as suas funções sem necessidade de receber instruções específicas de outras áreas. As suas competências incluem, nomeadamente, a possibilidade de, a qualquer momento, colocar questões, solicitar informações, iniciar ou exigir processos de avaliação ou verificação e investigações, bem como a adoção de qualquer outra medida ou procedimento necessários à boa gestão do Sistema de Participação de Irregularidades.

A Direção de Compliance dispõe dos recursos necessários e suficientes para desenvolver as atividades e responsabilidades que lhe são atribuídas, assegurando que o Sistema de Participação de Irregularidades é adequado e apropriado à obtenção dos resultados esperados.

Com o objetivo de reforçar a independência, a objetividade e o respeito das garantias oferecidas pelo Sistema de Participação de Irregularidades, o seu responsável pode optar por externalizar uma parte do processo de gestão em especialistas externos, mediante prévia obtenção das aprovações internas necessárias para o efeito.

Todas as pessoas que exercem funções no âmbito da gestão do Sistema de Participação de Irregularidades possuem os conhecimentos, a experiência, as qualificações e a idoneidade profissional necessários para o desempenho das suas funções de forma adequada.

[4] O Chief Compliance Officer do Banco BPI tem reporte funcional ao Chief Compliance Officer do Grupo CaixaBank, que é o responsável máximo pelo correto funcionamento do Sistema Interno de Informação do Grupo.

Integração de canais

O Sistema de Participação de Irregularidades é composto por diversos canais de informação, através dos quais se assegura o cumprimento das normas e garantias de gestão.

As comunicações de irregularidades podem ser realizadas por escrito, através dos seguintes canais:

i. Canal de Denúncias do Grupo CaixaBank, disponível na Intranet e no site oficial do Banco BPI;
ii. Por correio eletrónico, para comunicacao.irregularidades@bancobpi.pt; ou
iii. Por correio postal, para: Avenida Casal Ribeiro 59, 7.º andar, 1049-053 Lisboa.

Admite-se ainda a comunicação verbal, devendo, para o efeito, ser solicitado pelo denunciante o agendamento de uma reunião, que deverá ocorrer com a maior brevidade possível, até ao prazo máximo de 7 dias, através dos contactos referidos nos pontos ii. e iii. do parágrafo antecedente.

Caso a comunicação seja realizada no âmbito de reunião presencial, deverá assegurar-se, uma vez obtido o consentimento do denunciante, o registo da reunião mediante ata fidedigna.

Nos casos referidos no parágrafo antecedente, deverá ser permitido ao denunciante ver, retificar e aprovar a transcrição ou ata da reunião, recolhendo-se para o efeito a sua assinatura ou evidência de aceitação.

Nos casos em que a comunicação diga respeito a Colaboradores afetos à Direção de Compliance do Banco BPI, a sua comunicação deverá ser dirigida por escrito à Direção de Auditoria Interna do Banco BPI, à qual caberá o seu tratamento nos termos descritos no Anexo I. da presente Política, através dos seguintes canais:
i. Por correio eletrónico, para: dai.fraude@bancobpi.pt; ou
ii. Por correio postal, para: Avenida Casal Ribeiro, 59, 12.º andar, 1049-053 Lisboa.

Canal externo de informação

Sem prejuízo dos canais de informação supra indicados, qualquer parte interessada pode, a qualquer momento, contactar as autoridades competentes que, de acordo com as suas atribuições e competências, devam ou possam conhecer da matéria em causa na denúncia.

Boa-fé

As comunicações efetuadas através do Sistema de Participação de Irregularidades devem ser sempre realizadas de boa-fé. Considera-se que a comunicação 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 comunicação falsa ou de má-fé pode, nos termos da legislação em vigor, constituir crime, assim como implicar a adoção das medidas legais ou disciplinares correspondentes, conforme o caso, contra a pessoa que a realizou.

4. Garantias

O Sistema de Participação de Irregularidades do Banco BPI proporciona as seguintes garantias:

Confidencialidade e Proteção de Dados Pessoais

A confidencialidade é um princípio orientador da gestão do Sistema de Participação de Irregularidades.

O Sistema de Participação de Irregularidades assegura a confidencialidade da identidade do denunciante, bem como as informações que, direta ou indiretamente, permitam deduzir a sua identidade, a dos visados na irregularidade comunicada e a de eventuais terceiros mencionados na mesma.

Para efeitos do disposto no parágrafo antecedente, a identidade das pessoas referidas apenas será facultada aos Colaboradores envolvidos na investigação dos factos participados e unicamente quando esse dado se revele imprescindível para o efeito. A obrigação de confidencialidade estende-se a quem tiver recebido informações sobre as denúncias efetuadas, ainda que não responsável ou incompetente para a sua receção e tratamento.

Sem prejuízo do referido no parágrafo anterior, para cumprimento de obrigações legais ou regulamentares, poderá ser necessária a comunicação dos dados pessoais recolhidos no âmbito da participação de irregularidades a autoridades de supervisão ou a autoridades policiais e judiciais. 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 irregularidades 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 Banco BPI.

As comunicações recebidas, bem como os relatórios a que estas tenham dado lugar, deverão ser conservadas em papel, ou noutro suporte duradouro que permita a respetiva reprodução integral, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados desde a data da respetiva receção ou de 7 (sete) anos para o caso das comunicações abrangidas pelo art. 20º, nº 5, da Lei n.º 83/2017.

Independentemente dos prazos referidos no parágrafo antecedente, as comunicações de irregularidades recebidas serão igualmente conservadas durante a pendência de processos judiciais ou administrativos que porventura possam ter sido interpostos, referentes às mesmas.

Medidas de proteção

O Banco BPI proíbe expressamente e não tolera qualquer ato que constitua uma retaliação, sob qualquer forma, bem como qualquer ameaça ou tentativa de retaliação contra as pessoas que apresentem uma comunicação relativa às ações/omissões detalhadas no Ponto 1 da presente Política, bem como contra aqueles que tenham auxiliado o denunciante no processo de comunicação e/ou participem no processo de investigação, desde que tenham agido de boa-fé e não tenham participado no ato denunciado.

Considerando o disposto no parágrafo antecedente, as comunicações de irregularidades efetuadas ao abrigo da presente Política não podem, por si só, servir de fundamento à instauração pelo Banco 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 irregularidades.

Para assegurar o cumprimento deste princípio, serão adotadas as medidas necessárias para garantir a proteção do denunciante. Em caso de circunstâncias que o justifiquem, o Banco BPI adotará medidas mitigadoras destinadas a proteger o denunciante, nomeadamente alterando o seu local de trabalho. O dever de proteção referido nos termos da lei e na presente Política cessará 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 irregularidades:

a. estiveram envolvidos nas irregularidades comunicadas;
b. agiram de má-fé.

Nas situações descritas nas alíneas a) e b) do parágrafo antecedente, uma vez ouvidos o denunciante e os Colaboradores que tenham tido intervenção na investigação de irregularidades, o Banco 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

Anonimato e não rastreabilidade

As comunicações de irregularidades podem ser nominativas, isto é, com a identificação do denunciante, ou anónimas.

O Banco BPI assume o firme compromisso de respeitar o anonimato quando tal for a opção escolhida pelo denunciante.

Quando a comunicação é apresentada 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, exceto para cumprimento de obrigações contratuais e regulamentares.

Nos casos em, que para proceder às necessárias diligências de averiguação dos factos participados, seja necessária 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 do processo de averiguação da irregularidade comunicada.

É proibido o rastreamento de comunicações anónimas. A violação desta regra dará origem às ações disciplinares correspondentes.

Direito das pessoas envolvidas

É garantida a presunção de inocência das pessoas envolvidas na comunicação, bem como o direito a serem ouvidas. As pessoas suscetíveis de serem afetadas por uma investigação interna têm o direito de ser informadas ou de ter conhecimento da comunicação contra si apresentada que lhe dê origem, logo que tenham sido desenvolvidas as averiguações necessárias, que a mesma tenha sido aceite para tratamento e que tal seja considerado adequado para garantir o bom termo do processo.

5. Quadro de governo

Os pilares do modelo de governo da gestão do Sistema de Participação de Irregularidades do BPI são:

- Cumprimento dos princípios estabelecidos nesta Política;
- Supervisão corporativa do Grupo CaixaBank ao Banco BPI;
- Alinhamento de estratégias entre todas as entidades que fazem parte do Grupo CaixaBank e, por sua vez, alinhamento com as melhores práticas, expetativas de supervisão e regulamentação em vigor;
- Máximo envolvimento dos órgãos de administração e de fiscalização do Banco BPI;
- Quadro de controlo interno baseado no modelo das Três Linhas de Defesa que garanta a segregação de funções e a existência de vários níveis de controlo independentes.

Órgãos de Administração e de Fiscalização do Banco BPI

Os Órgãos de Administração e de Fiscalização do Banco BPI realizam determinadas funções associadas à sua responsabilidade na aprovação e supervisão das orientações estratégias e de gestão que forem definidas, bem como na supervisão, acompanhamento e controlo dos riscos no Banco BPI.

Conselho de Administração

Enquanto responsável máximo pela definição das estratégias e Políticas gerais do Banco BPI, tem a seu cargo a aprovação da presente Política, cujo objetivo é assegurar o exercício da atividade em estrito cumprimento da lei e dos princípios inscritos no Código Ético do Banco BPI, reiterando a firme pretensão de manter uma atuação que assegure a rejeição de qualquer conduta que direta ou indiretamente possa ser contrária a esse objetivo.

Entre as competências do **Conselho de Administração**, encontra-se a nomeação do responsável de cumprimento normativo, que tem a responsabilidade, entre outras, de assegurar a implementação do programa de cumprimento normativo em matéria de prevenção da corrupção e, consequentemente, de gerir os canais de comunicação de irregularidades do Banco BPI.

Comissão de Riscos

No desempenho das suas competências enquanto órgão consultivo e de apoio ao Conselho de Administração, cabe à **Comissão de Riscos**, designadamente, aconselhar o Conselho de Administração sobre a política de riscos da Sociedade e, nesse quadro, sobre a apetência para o risco e estratégia de risco gerais, atuais e futuras do Banco BPI, e auxiliar o Conselho de Administração na supervisão da execução da estratégia de risco do Banco BPI, levada a cabo pela Comissão Executiva.

No contexto da gestão do risco de conduta, a Comissão de Riscos:

- Propõe a aprovação desta Política ao Conselho de Administração;

- Monitoriza o grau de adequação do risco assumido ao perfil previamente decidido e assegura que as ações do Banco são consistentes com os níveis de tolerância estabelecidos;

- Determina, em conjunto com o Conselho de Administração, as informações que os órgãos de governo devem receber de forma que o conhecimento sobre a exposição a este risco seja suficiente para efeitos de tomada de decisões;

- Avalia o risco de conformidade com a legislação e/ou regulamentação aplicáveis e em vigor nesta área de ação e decisão, detetando qualquer risco de incumprimento, e procedendo ao seu acompanhamento e à análise de eventuais deficiências de acordo com os princípios éticos ou deontológicos;

- Verifica que o Banco BPI dispõe dos meios, sistemas, estruturas e recursos de acordo com as melhores práticas que lhe permitam implementar a sua estratégia na gestão do risco de conduta e compliance, entre outros.

Comissão de Auditoria

A **Comissão de Auditoria** supervisiona a eficácia do sistema de controlo interno, garantindo que as Políticas e sistemas estabelecidos se aplicam de modo efetivo, e avalia a eficácia dos sistemas de gestão dos riscos financeiros e não financeiros, de forma a exercer as suas funções de fiscalização, em matérias de risco de conduta, nomeadamente propondo ao Conselho de Administração a aprovação desta Política.

Em particular, a Comissão de Auditoria, enquanto órgão de fiscalização do Banco BPI, é responsável por monitorizar, em articulação com a Direção de Compliance, a implementação do Sistema de Participação de Irregularidades e assegurar que o procedimento de tratamento das comunicações de irregularidades é eficazmente implementado.

Comité Global de Riscos

É responsável por gerir, controlar e monitorizar, de forma global, os riscos em que o Banco BPI possa incorrer, assim como avaliar as implicações destes riscos na gestão da liquidez, e no nível de solvabilidade e de consumo de capital regulatório e económico.

Para esse efeito, deverá analisar o posicionamento global de risco do Banco BPI, estabelecendo Políticas que otimizem a gestão, o seguimento e o controlo dos riscos, em linha com os seus objetivos estratégicos.

É função deste Comité adequar a estratégia Anticorrupção ao estabelecido na declaração de apetite pelo risco emitida pelo Conselho de Administração, coordenar as medidas de mitigação de incumprimentos, os mecanismos de reação aos primeiros alertas e manter informado o Conselho de Administração, através da Comissão de Riscos, das principais linhas de atuação e da situação dos riscos do Banco BPI.

Órgão de Governo do CaixaBank

Comité de Gestão Penal Corporativa

O Comité de Gestão Penal Corporativa ("CGPC") é um Comité do CaixaBank, de primeiro nível, com poderes autónomos, responsável por assegurar a supervisão corporativa do funcionamento do Modelo de Prevenção Penal e zelar pelo cumprimento do mesmo e que, através do respetivo Delegado no Banco BPI, pode para o efeito colocar questões, solicitar informação, propor medidas, iniciar processos de investigação ou requerer a realização de todos os procedimentos que entender necessários relacionados com a prevenção de infrações criminais e a gestão do Modelo de Prevenção Penal.

Este Comité tem um carácter multidisciplinar e depende hierarquicamente do Comité Global de Riscos do CaixaBank, ao qual reportará, com uma periodicidade mínima anual, e em qualquer caso, sempre que o Comité de Gestão Penal Corporativa o entender por conveniente.

O Comité de Gestão Penal Corporativa também informará o Comité de Direção do CaixaBank e os Órgãos Diretivos, através da Comissão de Riscos do Conselho do CaixaBank (sem prejuízo das funções atribuídas à Comissão de Auditoria e Controlo do CaixaBank na supervisão do sistema de controlo interno e dos Canais de Consultas e Denúncias existentes), nos casos em que o próprio Comité de Gestão Penal Corporativa decida apresentar temas ao Conselho de Administração do CaixaBank.

Adicionalmente às responsabilidades do Comité de Gestão Penal Corporativa em relação ao modelo penal, compete a este Comité receber informação geral periódica sobre o funcionamento do Sistema de Participação de Irregularidades e definir ações de avaliação, impacto jurídico e implementação de medidas de controlo relativamente a casos concretos com indícios de ilícitos penais.

6. Procedimento de gestão

No âmbito das competências legais da Comissão de Auditoria, enquanto órgão de fiscalização do Banco BPI, é atribuída à Direção de Compliance do Banco BPI, em articulação com esta Comissão e com a Direção de Compliance do CaixaBank, a responsabilidade pela gestão e tratamento das irregularidades recebidas ao abrigo da presente Política.

O procedimento de gestão encontra-se detalhado no Anexo I da presente Política.

O procedimento de gestão prevê a participação de diferentes áreas que garantem a preservação da autonomia e independência em todas as fases do processo.

Não obstante a gestão das comunicações seja personalizada em todos os canais de comunicação existentes, são aplicáveis a todos, de forma homogénea, as regras estipuladas quanto às fases de registo, análise, investigação e resolução, assim como as medidas de informação e comunicação aos intervenientes no processo.

7. Quadro de controlo

O Banco BPI promove uma cultura de risco, que fomenta o controlo dos riscos e o cumprimento, assim como a implementação de uma estrutura de controlo interno robusta, que abranja toda a organização e permita a tomada de decisões plenamente informadas sobre os riscos assumidos.

Neste contexto, estrutura-se a organização do Banco BPI de acordo com o Modelo das Três Linhas de Defesa, que assegura uma adequada segregação de funções e a existência de várias camadas de controlos independentes:

- A **Primeira Linha de Defesa**: está integrada em unidades operativas que gerem os riscos de conduta e compliance. Estas unidades são responsáveis pela aplicação de políticas e procedimentos internos em matéria de compliance, desenvolvem proactivamente medidas de identificação, gestão e mitigação dos riscos de conduta e compliance e estabelecem e implementam controlos adequados.

- **Segunda Linha de Defesa**: a Direção de Compliance, enquanto função de controlo interno, assume funções de segunda linha de defesa relativamente ao risco de conduta e compliance, cabendo-lhe assegurar a qualidade de todo o processo de gestão da função de compliance, avaliar a coerência com a Política e as diretrizes públicas a observar no âmbito dos procedimentos instituídos, realizar controlos específicos do apetite ao risco de conduta e compliance, proporcionar orientações sobre o desenho e revisão dos processos relativos ao cumprimento normativo e sobre os controlos estabelecidos pelas unidades de gestão destes riscos.

- **Terceira Linha de Defesa**: a Direção de Auditoria Interna, enquanto função independente, projetada para agregar valor e melhorar as operações do Banco, contribui para o alcance dos objetivos estratégicos do Banco BPI, fornecendo uma abordagem sistemática e disciplinada na avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gestão, de controlo de riscos e de governo. Em particular, a Direção de Auditoria Interna supervisionará as ações das Primeira e Segunda Linhas de Defesa, com o objetivo de fornecer segurança razoável aos órgãos de governo.

A Direção de Auditoria Interna, enquanto Terceira Linha de Defesa, 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 de relatório próprio que inclui as medidas necessárias para corrigir eventuais deficiências detetadas e serão reportados à Comissão de Auditoria.

8. Informação e reporte

A concretização de uma estrutura de reporte adequada é fundamental para a gestão do Sistema de Participação de Irregularidades.

Os principais objetivos da estrutura de reporte são os seguintes:

- Prestar aos Órgãos de Governo, sempre que necessário e de forma atempada, informação exata, clara e suficiente de modo a facilitar tomada de decisões e verificar se o Banco BPI está a atuar dentro da tolerância de risco aprovada, de acordo com as disposições legais e regulamentares em vigor, bem como no cumprimento das normas internas aplicáveis;

- Satisfazer os requisitos de informação das autoridades de supervisão, policiais e judiciais;

- Manter o acionista único informado, assim como os grupos de interesse do Banco BPI sobre os princípios de atuação em matéria de conformidade regulamentar

- Fornecer aos responsáveis das diferentes áreas, particularmente as áreas de gestão e controlo, os dados necessários para monitorizar o cumprimento da estratégia definida pelo Banco BPI.

A Direção de Compliance do Banco BPI, enquanto responsável pela gestão do Sistema de Participação de Irregularidades, submeterá à Comissão de Auditoria e ao Conselho de Administração um relatório anual com informação das comunicações recebidas e das respetivas consequências.

Excetuam-se do disposto no parágrafo antecedente as comunicações consideradas graves, que devem ser comunicadas à Comissão de Auditoria logo que recebidas e admitidas, podendo esta solicitar os esclarecimentos e/ou determinar as diligências que entender por convenientes.

A Comissão de Auditoria, em articulação com a Direção de Compliance do Banco BPI, elabora um relatório anual com indicação sumária das participações de irregularidades recebidas e do respetivo processamento, o qual deverá ser submetido ao Banco de Portugal nos termos previstos da regulamentação em vigor.

9. Atualização da política

Esta Política será submetida para revisão pelo Conselho de Administração com uma periodicidade trienal.

A Direção de Compliance, enquanto órgão responsável pela Política, deve rever o seu conteúdo anualmente e, sempre que considere pertinente, pode propor modificações que serão submetidas à aprovação pelo Conselho de Administração, depois de proposta apresentada pela Comissão de Riscos e a Comissão de Auditoria.

Adicionalmente, a atualização da Política poderá realizar-se, em qualquer momento, a pedido de qualquer um dos envolvidos na gestão do risco de conduta e compliance, que identifique a necessidade de alteração pelos seguintes motivos:

- Alterações de legislação e/ou regulamentação;
- Alteração dos objetivos e estratégia de negócio;
- Alterações nos processos de gestão;
- Alterações derivadas dos resultados obtidos nas atividades de seguimento e controlo;
- Novas Políticas ou modificações sobre as existentes, que afetam o conteúdo desta Política;
- Modificação da estrutura organizativa que implique uma alteração das funções da gestão do risco de conduta e compliance.

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

- Partilhar o resultado da análise realizada com as restantes estruturas do Banco BPI envolvidas na gestão dos riscos de conduta e compliance e introduzir as alterações que sejam necessárias à Política;
- Apresentar uma proposta de revisão da Política que incluirá um resumo da revisão realizada na seção "Alterações à Última Versão" existente no início da presente Política;
- Propor ao Comité Global do Riscos a apresentação da revisão desta Política à Comissão de Riscos e à Comissão de Auditoria, que analisarão a sua conformidade previamente à sua apreciação pelo Conselho de Administração.

Não obstante, quando se realizem atualizações fora do período estabelecido (trienal), caso sejam imateriais, podem ser aprovadas pelo Comité Global de Riscos. Para este efeito, consideram-se atualizações imateriais as resultantes de alterações organizativas sem implicações nas funções de gestão de conduta e compliance, correções tipográficas ou como resultado da atualização de documentos referenciados nesta Política. Neste caso, a Comissão de Riscos e a Comissão de Auditoria serão sempre informadas das atualizações aprovadas pelo Comité Global de Riscos. Estas Comissões, por sua vez, decidirão sobre se devem ou não informar o Conselho de Administração das referidas atualizações.

A Direção de Operações é responsável pelo arquivo e acessibilidade desta Política, assegurando o correto funcionamento dos processos de arquivo, distribuição e, quando apropriado, publicação.

Esta Política encontra-se disponível para consulta na página da intranet e no site público do Banco BPI.

10. Anexo 1: Procedimento de gestão

A gestão e tratamento de todas as comunicações de irregularidades, independentemente dos canais de comunicação utilizados, está estruturada de forma homogénea, em várias fases, nomeadamente:

Fase de registo

Qualquer pessoa pode comunicar irregularidades através de qualquer um dos canais mencionados no ponto 3 da presente Política, respeitando o princípio da boa-fé.

Nas situações em que seja solicitada a marcação de uma reunião para a realização de uma comunicação, deverá ser assegurado que a referida reunião decorre no prazo máximo de 7 dias contados desde a data de receção do pedido, e num ambiente que garanta a confidencialidade do denunciante.

Para o efeito, o denunciante deve facultar os dados considerados necessários. No caso de optar pela plataforma do Canal de Denúncias do Grupo CaixaBank, deve enviar a comunicação preenchendo o formulário de recolha de dados disponível. A plataforma é a mesma para todas as categorias de infrações e foi concebida de modo a orientar o utilizador nos dados a introduzir, assinalando com um asterisco os campos que devem ser preenchidos.

As comunicações podem ser nominativas ou anónimas. Para as comunicações nominativas registadas na plataforma, é solicitada a confirmação por correio eletrónico. Se esta ação não for realizada no prazo de 48 horas, a comunicação é rejeitada.

Se a comunicação for confirmada, o denunciante recebe um e-mail automático de confirmação que contém um resumo da comunicação apresentada com a informação introduzida nos campos preenchidos do formulário. A mensagem inclui o endereço de correio eletrónico do canal para que o responsável pelo sistema possa ser contactado no caso de o destinatário do e-mail automático de confirmação não ser o destinatário correto.

O denunciante pode optar por complementar as informações e a eventual documentação apresentada com a comunicação após esta ter sido efetuada, voluntariamente ou a pedido. As novas informações e documentação fornecidas serão consideradas no respetivo processo de gestão.

Fase de análise

As comunicações apresentadas serão objeto de uma análise de admissibilidade. Para que sejam admitidas para prosseguimento de diligências de averiguação, as comunicações devem obedecer cumulativamente aos seguintes critérios:

i. Dizer respeito a conduta irregular/ilícita de Colaboradores, Membros dos Órgãos Sociais do Banco BPI ou de pessoas singulares ou coletivas que, sem terem a classificação de Colaboradores, prestam serviços ao Banco BPI, em nome próprio ou por conta de terceiros;
ii. Ser fundada em indícios/factos concretos e objetivos, comprovados sempre que possível, através de provas documentais, que descrevam com detalhe e clareza a conduta irregular/ilícita praticada, a data em que a mesma ocorreu e as pessoas envolvidas;

iii. Versar sobre factos/condutas apresentados nas comunicações que não se encontrem judicialmente prescritos;
iv. Não versar sobre informação pública;
v. Não versar sobre documentos não acessíveis pelo Banco BPI e não disponibilizados na comunicação; e
vi. Não se encontrar sob alçada das instâncias judiciais/policiais.

Não obstante o referenciado supra, poderá admitir-se uma comunicação que, apesar de não preencher os critérios de admissibilidade identificados, represente ou denote uma circunstância excecional que exija a sua gestão através do Sistema de Participação de Irregularidades.

Além dos critérios referidos, é recomendado que as comunicações sejam suportadas em provas documentais ou testemunhais - incluindo o depoimento do próprio denunciante - ou outros meios de prova legalmente admissíveis, embora a não apresentação de tais provas não torne a comunicação, por defeito, inadmissível.

No caso das comunicações realizadas através da plataforma do Canal de Denúncias do Grupo CaixaBank, será realizada uma análise de admissibilidade, sendo que algumas das categorias de comunicações definidas requerem uma pré-análise atribuída a um especialista externo, a fim de reforçar a independência, a objetividade e o respeito pelas garantias oferecidas pelo Sistema de Participação de Irregularidades.

No âmbito da gestão da comunicação, quer antes e/ou depois da sua admissão, pode ser necessário contactar o denunciante para solicitar informações ou esclarecimentos adicionais. O formato utilizado para o estabelecimento do contacto dependerá das circunstâncias do caso e do canal através do qual a comunicação foi recebida.

Tendo em consideração as condições de admissibilidade supra referidas, será enviada ao denunciante uma comunicação, no prazo máximo de 7 (sete) dias a contar da respetiva receção, dando nota da admissibilidade/inadmissibilidade da denúncia, salvo nos casos em que a comunicação seja anónima e não tenha sido facultado um endereço postal ou eletrónico de contacto.

Em caso de admissão, serão encetadas as diligências de investigação dos factos participados, incluindo a interação com as partes interessadas. Em caso de não admissão, a gestão do processo será concluída e o denunciante será informado em conformidade.

Sendo a comunicação admitida, proceder-se-á ao seu registo, com numeração sequencial e em suporte informático próprio, e será dado seguimento à sua gestão. Este registo refletirá todas as diligências efetuadas e as investigações internas que lhe deram origem, garantindo a confidencialidade das informações.

Analisado o teor da comunicação, caso seja visado um Colaborador afeto às Funções Essenciais ou que pertença aos Órgãos de Governo do Banco BPI, ou no caso de ser identificado um impacto reputacional, financeiro ou penal significativos ("irregularidades graves"), deverá ser consultada a Comissão de Auditoria, por forma a definir o procedimento a adotar para investigar os factos participados.

Caso exista uma pessoa denunciada e/ou afetada, é comunicada a receção da comunicação contra essa pessoa à própria, no prazo de um mês, caso não comprometa o decurso da investigação e, simultaneamente, é informada a equipa que irá realizar a investigação.

De igual modo, caso esta transmissão não comprometa o decurso da investigação dos factos/comportamentos denunciados, será transmitida a irregularidade participada ao nível hierárquico superior do ou dos visados na denúncia e, se for caso disso, à respetiva autoridade de supervisão competente.

Sempre que, no processo de análise e tratamento das irregularidades e da preparação da resposta ao denunciante ou comunicação à autoridade de supervisão competente, se suscitarem questões jurídicas, deverá ser consultada a Direção Jurídica do Banco BPI, devendo-se, para o efeito, sempre que se entenda conveniente, anonimizar os dados sobre a situação em causa. Excetuam-se desta regra as questões relativas a irregularidades nas quais estejam ou possam estar envolvidos colaboradores da Direção Jurídica do Banco BPI, caso em que se deverá obter apoio jurídico de uma entidade externa competente.

A fase de análise da comunicação termina com o envio de informação para a equipa responsável pela investigação que, por regra, compete à Direção de Auditoria Interna, sem prejuízo de, em função da especialidade dos factos objeto da comunicação, ser necessário o envolvimento de outras áreas para a sua resolução.

Fase de investigação

Após a admissão da comunicação, em função do objeto da mesma, é remetida para a equipa de investigação adequada, juntamente com toda a documentação disponível. Apenas será fornecida a identidade do denunciante se for essencial para o decurso da investigação.

A investigação terá início o mais rapidamente possível e será desenvolvida de acordo com os procedimentos definidos, em conformidade com as garantias previstas na presente Política e, em qualquer caso, garantindo a todas as pessoas abrangidas:

- O respeito pela presunção de inocência;
- O direito de defesa;
- O direito de serem ouvidas em qualquer momento;
- O direito de serem informadas dos atos ou omissões que lhe são imputados. Se no decurso da investigação forem identificadas outras pessoas envolvidas na comunicação que não tenham sido identificadas inicialmente pelo denunciante, a fim de garantir que todas as pessoas têm os mesmos direitos, deve ser feita a comunicação adequada à pessoa ou pessoas identificadas, que deverá ser realizada no prazo máximo de 1 mês contado a partir do conhecimento da sua identidade, a não ser que possa inviabilizar ou comprometer o processo de investigação, conforme referido anteriormente;
- A preservação da sua identidade e a confidencialidade dos factos e dos dados do processo.

O procedimento de investigação pode incluir:

- Entrevistas pessoais com a fonte (denunciante) para recolher mais informações;
- Entrevistas pessoais com as áreas e/ou pessoas direta ou indiretamente envolvidas nos acontecimentos/condutas potencialmente irregulares, de acordo com o critério da equipa responsável pela investigação;
- Análise de dados e recolha de informações;
- Solicitação de provas periciais a profissionais internos ou externos ao Banco BPI;
- Outras medidas de investigação ou de prova que sejam consideradas pertinentes e tão pouco onerosas quanto possível em relação à situação jurídica da pessoa visada.

O processo de investigação deve ser devidamente documentado, descrevendo detalhadamente os antecedentes, o objetivo, o âmbito e as conclusões alcançadas.

Concluído o processo de investigação, será elaborado um relatório com a descrição dos factos apurados e respetivas conclusões.

No decurso da investigação, ou antes da mesma, pode ser necessário aplicar certas medidas de proteção, tais como evitar a coincidência do lugar de trabalho ou gerir eventuais incompatibilidades no caso de alguma das pessoas envolvidas numa comunicação ser parente ou ter uma relação de afinidade com um Colaborador envolvido na sua gestão, investigação ou resolução, caso em que este último deve ficar impossibilitado de intervir no processo e ser substituído por outro Colaborador que não dependa hierarquicamente do mesmo.

Fase de resolução

Tendo em consideração todos os elementos apurados no decurso da investigação, a Direção de Compliance, em conjunto com a área de Cumprimento Normativo do CaixaBank, decidirá sobre a conformidade / não conformidade dos factos/condutas comunicados, sendo as partes envolvidas informadas com a maior brevidade possível.

No caso de serem identificados incumprimentos por parte de Colaborador(es), a Direção de Compliance encaminhará o processo para a Direção de Pessoas e Talento, para que sejam tomadas as medidas disciplinares consideradas adequadas. Sempre que identificada a necessidade de realização de medidas de natureza diferente, o processo será remetido à área competente responsável pela matéria ou pela natureza das medidas a aplicar.

Uma vez decorrido o prazo de 15 (quinze) dias após a conclusão de todas as diligências tendentes à gestão da comunicação de irregularidades, deverá ser enviada a resposta ao denunciante, caso este o tenha expressamente requerido.

O prazo de resolução do processo de irregularidade é de 3 meses a partir da receção da comunicação. No entanto, se não for possível concluir o processo no prazo indicado, em particular devido à natureza e complexidade dos factos objeto da comunicação, que possam justificar um atraso na investigação, as partes envolvidas serão informadas e a investigação continuará a ser gerida até à sua resolução efetiva, aplicando-se em qualquer caso as medidas estabelecidas quanto à proteção de dados. Em qualquer caso, o prazo de resolução não pode exceder 6 meses.

As comunicações recebidas, bem como os relatórios a que estas tenham dado lugar, deverão ser conservadas em papel, ou noutro suporte duradouro que permita a respetiva reprodução integral, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados desde a data da respetiva receção ou 7 (sete) anos para o caso de comunicações realizadas ao abrigo do artigo 20.º, n.º 5, da Lei n.º 83/2017.

Independentemente dos prazos referidos no parágrafo antecedente, as comunicações de irregularidades recebidas serão igualmente conservadas durante a pendência de processos judiciais ou administrativos, que porventura possam ter sido interpostos, referentes às mesmas.

Comunicação às Autoridades Competentes

Em função do desenvolvimento e resultado das investigações, será avaliado, conforme o quadro legislativo em vigor a cada momento, a comunicação da informação objeto de investigação às autoridades competentes.

11. Anexo 2: Definições

Para efeitos da presente Política, consideram-se:

Ato de retaliação ou omissão

Por retaliação entende-se qualquer ato ou omissão proibido por lei ou que resulte, direta ou indiretamente, num tratamento desfavorável que coloque as pessoas a ele sujeitas numa situação de desvantagem particular em relação a outra pessoa no contexto laboral ou profissional, apenas devido ao seu estatuto de denunciante ou por terem feito uma revelação pública. Nos termos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, presumem-se motivados por denúncia interna, externa ou divulgação pública, até prova em contrário, os seguintes atos, quando praticados até dois anos após a denúncia ou divulgação pública:

i. Alterações das condições de trabalho, tais como funções, horário, local de trabalho ou retribuição, não promoção do trabalhador ou incumprimento de deveres laborais;
ii. Suspensão de contrato de trabalho;
iii. Avaliação negativa de desempenho ou referência negativa para fins de emprego;
iv. Não conversão de um contrato de trabalho a termo num contrato sem termo, sempre que o trabalhador tivesse expectativas legítimas nessa conversão;
v. Não renovação de um contrato de trabalho a termo;
vi. Despedimento;
vii. Inclusão numa lista, com base em acordo à escala setorial, que possa levar à impossibilidade de, no futuro, o denunciante encontrar emprego no setor ou indústria em causa;
viii. Resolução de contrato de fornecimento ou de prestação de serviços;
ix. Revogação de ato ou resolução de contrato administrativo, conforme definidos nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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.

Canal de Denúncias do Grupo CaixaBank

Meio de comunicação de irregularidades, aplicáveis a todas as empresas do Grupo CaixaBank, e que se encontra disponível para todos os Colaboradores e Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização do Banco BPI.

Por este meio, podem ser submetidas comunicações de irregularidades referentes ao âmbito do Código Ético do Banco BPI, da Política de Anticorrupção, da Política de Compliance Penal e do Código de Conduta no âmbito do Mercado de Valores Mobiliários, ou de qualquer outra política ou norma interna de aplicação às sociedades do Grupo CaixaBank.

Denunciado

Pessoa singular visada numa denúncia e que, no caso desta ser admitida, poderá ser objeto de uma investigação interna pelo seu potencial envolvimento no incumprimento ou infração comunicados.

Denunciante

Pessoa singular que denuncie ou divulgue publicamente uma infração com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional. Pode ainda ser considerado denunciante pessoa cuja relação profissional tenha cessado, bem como aquela que esteja em processo de recrutamento ou em fase de negociação pré-contratual de relação constituída ou por constituir. 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.

Grupo CaixaBank

Refere-se ao CaixaBank, S.A, assim como ao conjunto das sociedades participadas pelo CaixaBank, sobre as quais esta sociedade exerce controlo. O Banco BPI é parte integrante do Grupo CaixaBank.

Plataforma

Sistema informático desenhado, criado por e propriedade do Grupo CaixaBank, através do qual se proporciona o serviço do Canal de Denúncias e Consultas. A plataforma em causa está alojada nos sistemas do CaixaBank.