

ÍNDICE

1. PRINCÍPIOS GERAIS	2
2. APROVAÇÃO	2
3. ÂMBITO E INCIDÊNCIA	2
4. CONCEITO DE IRREGULARIDADE	2
5. DEVERES DOS COLABORADORES	3
6. PROCESSO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES	3
7. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO DE AUDITORIA.....	4
8. PROCESSO DE GESTÃO DA COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES	4
9. DIVULGAÇÃO	5

1. PRINCÍPIOS GERAIS

1. O Banco Comercial Português e o ActivoBank (ambos doravante “Banco”) mantêm uma cultura de responsabilidade e de *compliance*, reconhecendo a importância do adequado enquadramento da comunicação e processamento de irregularidades como instrumento de boa prática societária.
2. O Banco implementa os meios adequados de receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades, alegadamente cometidas por membros dos órgãos sociais, Colaboradores ou qualquer outra pessoa no âmbito da prestação de serviços ao Banco ou em representação do mesmo.
3. Para o efeito previsto no número anterior, o Banco observa de forma continuada os princípios e requisitos previstos no art.º 116º-AA do RGICSF, no art.º 305.º_F do CVM, no art.º 35.º do Aviso 3/2020 do Banco de Portugal, bem como na secção 13 das orientações sobre governo interno emitidas pela EBA (EBA/GL/2017/11).

2. APROVAÇÃO

1. Esta Política é aprovada pelo Conselho de Administração, mediante parecer prévio da Comissão de Auditoria.
2. O *Compliance Office* é responsável por assegurar a permanente atualização desta Política, promovendo a sua revisão sempre que existam alterações materiais no respetivo enquadramento legal e regulamentar.

3. ÂMBITO E INCIDÊNCIA

1. Esta Política define os princípios, regras e circuitos adotados para a comunicação, receção e tratamento das comunicações de irregularidades transmitidas ao Banco.
2. Não obstante a comunicação de irregularidades ser um dever dos Colaboradores do Banco (c.f. Capítulo 4, abaixo) e de todas as pessoas sujeitas ao Código de Conduta (GR0021), podem também comunicar irregularidades quaisquer pessoas independentemente do relacionamento com o Banco.
3. A condição particular do sujeito alvo da comunicação de irregularidades não pode, em situação alguma, ser fator inibidor da comunicação. Com efeito, todas as pessoas, sejam Colaboradores, mandatários, comissários ou quaisquer outras pessoas que lhes prestem serviços a título permanente ou ocasional em qualquer entidade do Grupo, titulares dos órgãos sociais, acionistas ou terceiros, podem ser objeto de comunicação de irregularidades.
4. No processo de comunicação de irregularidades existe um procedimento interno autónomo de participação de irregularidades que é concebido e implementado de forma a garantir a confidencialidade da identidade dos denunciantes, dos visados na irregularidade participada, de terceiros mencionados na participação e a impedir acessos não autorizados, conforme se desenvolve mais à frente.

4. CONCEITO DE IRREGULARIDADE

1. Para os efeitos desta Política, são consideradas como irregularidades os atos e omissões, dolosas ou negligentes, consumados, que estejam a ser executados ou que, à luz dos elementos disponíveis, se possa prever com probabilidade que venham a ser praticados, relacionados com a administração, a organização contabilística e fiscalização interna, os indícios sérios de infrações a deveres previstos no Regime Geral ou no Regulamento (UE) n.º 575/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de Julho ou qualquer outro âmbito da atividade do Banco que, de forma grave, sejam suscetíveis nomeadamente de:
 - a) a) violar a lei, os estatutos, os regulamentos e outros normativos em vigor;
 - b) b) provocar, direta ou indiretamente, qualquer dano patrimonial aos Acionistas ou ao Banco;
 - c) c) causar dano reputacional ao Banco.
2. São consideradas situações excluídas do âmbito de aplicação deste Regulamento, todas as não enquadradas pelo n.º 1 do presente artigo, nomeadamente:
 - a) as relacionadas com situações de conflito de interesses, que deverão ser consideradas ao abrigo da Política para a Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses;
 - b) as reclamações relacionadas com o serviço ao Cliente e o atendimento ao público em geral, que deverão ser consideradas ao abrigo da Política de Gestão e Tratamento de Reclamações.

5. DEVERES DOS COLABORADORES

1. Os Colaboradores devem participar à Comissão de Auditoria, imediatamente, qualquer irregularidade consumada, que esteja a ser executada ou que, à luz dos elementos disponíveis, se possa prever com probabilidade que venha a ser praticada e da qual tenham conhecimento.
2. Em particular, os Colaboradores que, por virtude das funções que exercem, nomeadamente nas áreas de auditoria interna, de gestão de riscos ou de *compliance*, tomem conhecimento de qualquer irregularidade, têm o especial dever de a participar nos termos do presente Regulamento.
3. A escassez de informação, de meios de prova ou documentação de suporte não exime o Colaborador do dever de participação, desde que existam indícios suficientes que forneçam motivo legítimo para efetuar o reporte.

6. PROCESSO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

1. A comunicação de irregularidades pode ser apresentada por escrito, oralmente ou em reunião, prevendo-se que esta ocorra com a maior brevidade possível, atendendo à gravidade da participação recebida.
2. A comunicação de irregularidades poderá ser efetuada através de qualquer meio de transmissão escrita, de forma anónima ou não anónima, podendo o Colaborador optar por:
 - a) Utilizar a funcionalidade “Comunicar Irregularidade” disponível no Portal do Banco, em Serviços Corporativos / Irregularidades nas duas modalidades:
 - a. Comunicação Não Anónima, para o seguinte endereço de correio eletrónico:
comunicar.irregularidade@millenniumbcp.pt.
 - b. Comunicação Anónima, utilizando a funcionalidade de comunicação com dados pessoais encriptados
 - b) Por escrito, para o seguinte endereço:

Ao exclusivo cuidado da Comissão de Auditoria
Av. Prof Dr. Cavaco Silva (Tagus Park), Edf 1
2744-002 Porto Salvo
3. No caso de comunicação não anónima deve a pessoa providenciar que são transmitidos os dados suficientes para permitir a sua respetiva identificação¹. Não havendo elementos suficientes que permitam identificar a pessoa que comunica a irregularidade, a mesma será considerada anónima.
4. No caso de comunicação de irregularidades não anónimas o Banco salvaguarda a confidencialidade da mensagem, impedindo que a mesma seja divulgada, exceto quando determinado em contrário por mandato judicial.
5. Caso o Colaborador opte por comunicar a irregularidade de forma anónima, utilizando a funcionalidade de comunicação com dados pessoais encriptados, o Banco assegura que os Logs destas comunicações são encriptados, não tendo assim a Comissão de Auditoria ou qualquer outro órgão do Banco acesso a nenhum dado do colaborador (ex.: XNUC), sem prejuízo da existência de um mandato judicial que obrigue à revelação de informações.
6. As participações não podem servir de fundamento à instauração de qualquer procedimento disciplinar civil ou criminal, a menos que se venha a verificar que a mesma é dolosamente falsa, nem à adoção de práticas discriminatórias legalmente proibidas, bem como medidas de retaliação, discriminação ou outro tipo de tratamento injusto.
7. Quer a comunicação de irregularidades seja efetuada de forma não anónima ou anónima, o Banco garante sempre a proteção dos dados pessoais do denunciante e do denunciado pela prática da eventual infração, nos termos da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.² Para o efeito, o Banco deve:
 - a) assegurar a proteção das pessoas que tenham sido alvo de comunicação de irregularidades contra quaisquer efeitos negativos, caso a investigação conclua que não existem motivos para adotar medidas contra essa pessoa; e

¹ Por exemplo, uma comunicação que inclua apenas o nome “José Silva”, sem mais informação, não permite identificar o Colaborador.

² Lei de execução do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Abril de 2016.

- b) prevenir que algum Colaborador exerça retaliações sobre o denunciante da irregularidade.

7. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO DE AUDITORIA

1. Compete à Comissão de Auditoria a gestão do sistema de comunicação de irregularidades assegurando a sua conformidade com a Política de Segurança da Informação e a Ordem de Serviço sobre Controlo de Acessos ao Sistema de Informação.
2. Na gestão do sistema de comunicação de irregularidades, a Comissão de Auditoria é apoiada pelo *Compliance Office* e pela Direção de Auditoria.
3. Anualmente, a Comissão de Auditoria elabora o relatório a que se refere o n.º 7 do art.º 116.º-AA do RGICSF, nos termos do n.º 4 do art.º 35 do Aviso 3/2020 do Banco de Portugal, de acordo com o conteúdo mínimo definido na Instrução n.º 18/2020, e apresenta-o ao Banco de Portugal.

8. PROCESSO DE GESTÃO DA COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

1. Recebida uma participação, a Comissão de Auditoria desenvolverá as diligências necessárias para aferir da existência de fundamentos suficientes para dar início a uma investigação, podendo ter um contacto prévio com o autor da comunicação, se este for conhecido.
2. Caso o autor tenha efetuado uma comunicação não anónima, e não havendo quaisquer impedimentos³, a Comissão de Auditoria comunica-lhe a receção da informação no prazo máximo de sete dias a contar da data de receção da participação.
3. Existindo fundamento plausível, a Comissão de Auditoria desenvolve as investigações necessárias para o completo apuramento dos factos, podendo solicitar o apoio da Direção de Auditoria, do *Risk Office*, do *Compliance Office* e de quaisquer outros serviços ou departamentos do Banco. A análise da participação é fundamentada com, pelo menos, o seguinte conteúdo:
 - a) descrição dos factos participados;
 - b) descrição das diligências internas efetuadas de averiguação da factualidade participada;
 - c) descrição dos factos apurados ou estabilizados sobre a participação que foi feita e os meios de prova usados para tal;
 - d) enunciação da qualificação jurídica dos factos e das consequências jurídicas dos mesmos; e
 - e) descrição das medidas internas adotadas ou as razões por que não foram adotadas quaisquer medidas.
4. Caso a Comissão de Auditoria verifique, pelas análises conduzidas, a confirmação dos factos comunicados, a irregularidade deve ser transmitida:
 - a) ao nível hierárquico superior dos visados na denúncia, caso esta transmissão não coloque em causa as finalidades do procedimento de participação de irregularidades;
 - b) à respetiva autoridade de supervisão competente, quando legalmente exigível;
 - c) a todos os intervenientes da instituição a envolver no processo, garantindo o anonimato do denunciante caso tal seja requerido pelo mesmo.
5. Concluída a investigação, a Comissão de Auditoria elabora um relatório, transmitindo as suas conclusões ao Conselho de Administração e à Comissão Executiva, a fim de serem adotadas as providências adequadas à correção da irregularidade e respetiva sanção.
6. Sempre que a Comissão de Auditoria entenda não haver fundamentos suficientes para investigação esta conclusão fica registada em ata.
7. As irregularidades comunicadas são objeto de registo em base de dados própria para o efeito.

³ Ex. endereços errados, e-mail inativo.

8. Até três meses após o envio do aviso de recepção a que a Comissão de Auditoria está obrigada, nos termos do Capítulo 8 parágrafo 2 desta Política, deve ser dada resposta ao denunciante, exceto quando a denúncia tenha sido feita de forma anónima.

9. O acompanhamento da implementação das medidas a adotar na sequência da participação recebida fica a cargo das unidades de controlo interno, *Risk Office*, *Compliance Office* e Direção de Auditoria, conforme decisão casuística da Comissão de Auditoria.

10. As participações recebidas, bem como os relatórios a que estas tenham dado lugar, são obrigatoriamente conservadas em papel ou outro suporte duradouro que permita a respetiva reprodução integral e inalterada pelo prazo mínimo de cinco anos, contados a partir da sua recepção e elaboração, respetivamente, ou da última análise a que aquelas tenham dado origem, aplicando-se o disposto no art.º 120º do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF).

9. DIVULGAÇÃO

A Política de Comunicação de Irregularidades está acessível para consulta pelos Colaboradores no portal interno do Banco, ficando igualmente disponível para Clientes e outras entidades externas no sítio da internet do Banco.