

**Índice**

1. PRINCÍPIOS GERAIS.....	2
2. ÂMBITO E INCIDÊNCIA .....	2
3. CONCEITO DE IRREGULARIDADE .....	3
4. DEVERES DOS COLABORADORES .....	3
5. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES .....	4
6. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO DE AUDITORIA .....	4
7. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	5

---

## 1. PRINCÍPIOS GERAIS

---

### Artigo 1º - Princípios gerais

1. O Banco mantém 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 ou por Colaboradores das sociedades integradas no Grupo Banco Comercial Português ou qualquer outra pessoa no âmbito da prestação de serviço a qualquer das sociedades integradas no Grupo Banco Comercial Português.

Para este efeito, o Banco observa de forma continuada os princípios e requisitos previstos no art.º 116º-AA do RGICSF, no art.º 305\_F do Cód.VM e na secção 13 das orientações, emitidas pela EBA, sobre governo interno (EBA/GL/2017/11).

O documento é objeto de revisão anual pela Comissão de Auditoria, para confirmação da sua adequação ao respetivo enquadramento legal e regulamentar e propósito e sempre que se justifique.

---

## 2. ÂMBITO E INCIDÊNCIA

---

### Artigo 2º - Aplicabilidade

1. Este regulamento define os princípios, procedimentos e circuitos adotados para comunicação, receção e tratamento das comunicações de irregularidades transmitidas ao Banco.

2. Devem comunicar irregularidades ao abrigo deste Regulamento:

- a) os Colaboradores, mandatários, comissários ou quaisquer outras pessoas que lhes prestem serviços a título permanente ou ocasional em qualquer entidade do Grupo;
- b) os Acionistas;
- c) quaisquer outras pessoas.

---

### 3. CONCEITO DE IRREGULARIDADE

---

#### Artigo 3º - Irregularidades

1. Para os efeitos desta ordem de serviço, 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 ou qualquer outro âmbito da atividade do Banco que, de forma grave, sejam suscetíveis nomeadamente de:

- a) violar a lei, os regulamentos e outros normativos em vigor;
- b) colocar em causa o património dos Clientes, dos Acionistas e do Banco;
- c) causar dano reputacional ao BCP.

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 de Gestão de Conflito de Interesses ([OS0104](#))
  
- 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 ([OS0191](#) ou [OS0192](#), consoante seja do BCP ou do ATB).

---

### 4. DEVERES DOS COLABORADORES

---

#### Artigo 4º - Dever de participar 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 que 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.

---

## 5. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

---

### Artigo 5º - Modos de transmissão das irregularidades

A comunicação de irregularidades poderá ser efetuada através de qualquer meio de transmissão escrita, dirigida para:

- Comissão de Auditoria - Av.ª Prof. Dr. Cavaco Silva (TagusPark), Edifício1, 2744-002 Porto Salvo, ou
- Endereço eletrónico: [comunicar.irregularidade@millenniumbcp.pt](mailto:comunicar.irregularidade@millenniumbcp.pt).

### Artigo 6º - Confidencialidade e não retaliação

1. É garantia a confidencialidade das participações, o regime de anonimato, se o mesmo tiver sido adotado e a proteção dos dados pessoais do denunciante e do denunciado pela prática da eventual infração, nos termos da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto.

2. As participações, não podem servir de fundamento à instauração de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal, nem à adoção de práticas discriminatórias legalmente proibidas.

---

## 6. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO DE AUDITORIA

---

### Artigo 7º - Gestão do sistema de comunicação de irregularidades

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 ([GR0034](#)) e a Ordem de Serviço sobre Controlo de Acessos ao Sistema de Informação ([OS0014](#)).

2. Na gestão do sistema de comunicação de irregularidades, a Comissão é apoiada pelo seu secretariado.

### Artigo 8º - Procedimentos

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.

Caso o autor da comunicação o tenha requerido, e sempre que possível, a Comissão de Auditoria comunica-lhe de imediato a receção da informação.

2. 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.

3. Sempre que a Comissão de Auditoria entenda não haver fundamentos suficientes para investigação esta conclusão fica registada em ata.

4. 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, se for caso disso, devendo também, quando o respetivo envolvimento na situação concreta o justifique, fazer a respetiva comunicação à autoridade competente.

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 decidido de forma individualizada por participação.

5. 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 receção 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).

#### **Artigo 9º - Relatório anual**

Anualmente, a Comissão de Auditoria elabora o relatório a que se refere o [n.º 7 do art.º 116.º-AA do RGICSF](#) e apresenta-o ao Banco de Portugal.

---

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

#### **Artigo 10º - Publicação**

Este regulamento foi aprovado pelo Conselho de Administração e é objeto de publicação na página de internet do Banco.