

<b>REGRA DE FUNCIONAMENTO</b>		<b>N.º</b>	<b>22</b>
		<b>Versão n.º</b>	<b>02</b>
<b>DATA:</b>	20/10/2022	<b>ENTRADA EM VIGOR:</b> 21/10/2022	
<b>ASSUNTO:</b>	POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES		

Divulga-se a Política de Participação de Irregularidades.

O atual quadro legal e regulamentar em vigor exige que as instituições financeiras desenvolvam e implementem meios autónomos, específicos e independentes para a receção, registo, tratamento e arquivo de irregularidades que indiciem infrações a deveres que constituem uma ameaça às referidas instituições.

Neste sentido, o Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, de 15 de julho, o Regime Geral de Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (doravante designado por “RGICSF”), o Regulamento (EU) n.º 575/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho, bem como as normas regulamentares relativas à prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo vêm consagrar os princípios relativos à implementação dos meios autónomos, específicos e independentes de receção, tratamento, registo e arquivo de participações de irregularidades.

**ANEXO:** Política de Participação de Irregularidades

# **POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES**



## INFORMAÇÃO SOBRE O DOCUMENTO

<b>Owner</b>	Função de Conformidade
<b>Versão atual</b>	02
<b>Órgão de aprovação</b>	CA
<b>Última revisão</b>	Outubro de 2022
<b>Próxima revisão</b>	2024 ou caso ocorram alterações legislativas
<b>Publicação obrigatória no site</b>	Sim

Histórico		
Versão	Data de aprovação	Alterações
00	06/03/2020	Original
01	26/11/2021	A presente Política de Participação de Irregularidades tem como objetivo definir os canais específicos de participação de irregularidades e definir as regras de receção, registo e tratamento de tais participações, assegurando, deste modo, o cumprimento dos requisitos legais em vigor aplicáveis à Norgarante – Sociedade de Garantia Mútua, S.A.
01	18/10/2022	<p>A presente Política foi alvo de revisão para acomodar os novos requisitos relativos à proteção de denunciadores de infrações, por força da entrada em vigor da Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, nomeadamente os seguintes princípios/deveres:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Princípio Da Boa-Fé,</li> <li>✓ Princípio De Objetividade e Transparência,</li> <li>✓ Anonimato,</li> <li>✓ Confidencialidade e Proteção de Dados,</li> <li>✓ Não Retaliação,</li> <li>✓ Dever De Comunicação,</li> </ul> <p>Foi ainda, atualizado todo o processo de participação e gestão de irregularidades/denúncias da Sociedade para que fique claro, as fases que compõem as irregularidades/denúncias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ receção,</li> <li>✓ triagem,</li> <li>✓ investigação,</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>✓ resolução/arquivamento</li><li>✓ reporte das participações de irregularidades.</li></ul> <p>Foi ainda introduzida a distinção, no que respeita aos prazos de conservação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ irregularidade – casos em que deveremos seguir o RGPD (conservação por 5 anos),</li><li>✓ uma irregularidade respeitante a BCFT – casos em que deve ser aplicada a Lei 83/2017 de 18 de agosto (conservação por 7 anos).</li></ul> <p>Por último, tendo em consideração que estamos perante uma Diretiva recentemente transposta, não se prevendo alterações para breve, foi alterado o prazo de revisão da presente de um ano para dois, estando salvaguardada a possibilidade de alterações caso se venha a verificar essa necessidade.</p>
--	--	---

## ÍNDICE

1	DISPOSIÇÕES INICIAIS .....	5
1.1.	Enquadramento legal e regulamentar .....	5
1.2.	Âmbito e Objeto do normativo interno .....	6
1.3.	Objetivos da Política.....	6
1.4.	Conceitos e Definições.....	7
2	PRINCÍPIOS GERAIS .....	9
3	MODELO DE GOVERNAÇÃO.....	10
3.1.	Órgão de Fiscalização.....	10
3.2.	Conselho de Administração.....	11
3.3.	Função de Conformidade.....	11
3.4.	Função de Auditoria Interna .....	12
3.5.	Função de Gestão de Riscos .....	12
4	PROCESSO DE PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES.....	13
4.1.	Receção .....	13
4.2.	Triagem .....	14
4.3.	Investigação .....	15
4.4.	Resolução/Arquivamento .....	15
4.5.	Reporte.....	16
4.4	Proteção de Dados e Confidencialidade .....	17
5	MEIOS DE PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES .....	18
6	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	18
6.1.	CONSERVAÇÃO DOS REGISTOS E DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES .....	18
6.2.	Aprovação .....	19
6.3.	Revisão e Vigência.....	19
6.4.	Divulgação.....	19
	ANEXO I – REFERÊNCIAS LEGAIS E REGULAMENTARES .....	20

# 1 DISPOSIÇÕES INICIAIS

## 1.1. Enquadramento legal e regulamentar

O atual quadro legal e regulamentar em vigor exige que as instituições financeiras desenvolvam e implementem meios autónomos, específicos e independentes para a receção, registo, tratamento e arquivo de irregularidades que indiciem infrações a deveres que constituem uma ameaça às referidas instituições.

Neste sentido, o Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, de 15 de julho, o Regime Geral de Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (doravante designado por “RGICSF”), o Regulamento (EU) n.º 575/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho, a Instrução do Banco de Portugal n.º 18/2020, em linha com as Orientações da Autoridade Bancária Europeia (EBA), sobre governação interna das instituições (EBA/GL/2017/11), bem como as normas regulamentares relativas à prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo vêm consagrar os princípios relativos à implementação dos meios autónomos, específicos e independentes de receção, tratamento, registo e arquivo de participações de irregularidades.

A Política de Participação de Irregularidades (*Whistleblowing*) (doravante denominada “Política”), para além de acomodar os normativos referidos, foi elaborada em conformidade com os princípios constantes do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF) e com o estabelecido na Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, relativa a Medidas de Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo, nomeadamente no que se refere à obrigação, da sociedade, implementar um canal para a receção de comunicações de irregularidades relacionadas com violações desta Lei.

A presente Política tem, assim, como objetivo definir os canais específicos de participação de irregularidades/denúncias e definir os procedimentos a observar como a receção, registo e tratamento de tais participações, assegurando, deste modo, o cumprimento dos requisitos legais em vigor aplicáveis à Norgarante - Sociedade de Garantia Mútua, S.A. (doravante designada por “Sociedade”).

Conforme estabelecido no Código de Conduta, a atividade da Sociedade rege-se pela observância dos princípios de transparência, lealdade, honestidade, integridade e confidencialidade. Como tal, a participação de irregularidades assume uma importância fundamental, dado tratar-se de um instrumento cujo objetivo visa o cumprimento da legislação, normativos internos e princípios de atuação a que a Sociedade se encontra sujeita, assim como a salvaguarda da sua reputação.

Através dos canais de participação de irregularidades/denúncias disponibilizados pela Sociedade, os seus colaboradores, clientes, parceiros, fornecedores e restantes *stakeholders* poderão, de forma independente, autónoma, segura, imparcial e anónima, comunicar qualquer situação ou suspeita fundamentada relacionada com a prática de irregularidades.

A informação e os dados pessoais relativamente a comunicações e participações efetuadas nos termos da presente Política serão utilizados exclusivamente para os fins aqui previstos. A Sociedade assegura e garante a confidencialidade das participações recebidas, bem como a proteção dos dados pessoais do seu autor e do suspeito da prática da infração. De igual modo, a Sociedade, através dos sistemas e procedimentos implementados, impede o acesso não autorizado às informações e comunicações existentes.

A presente Política foi alvo de revisão para acomodar os novos requisitos relativos à proteção de denunciadores de infrações, por força da entrada em vigor da Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações.

## 1.2. Âmbito e Objeto do normativo interno

Consideram-se irregularidades as práticas de atos que constituam uma violação aos seguintes instrumentos:

- a) Enquadramento legislativo e regulamentar inerente à atividade da Sociedade;
- b) Normativos internos;
- c) Princípios éticos e deontológicos a que todos os colaboradores se encontram sujeitos no decorrer do exercício da sua função.

Assim, os canais de participação de irregularidades deverão ser utilizados para a denúncia de qualquer situação que se encontre relacionada com violação de qualquer umas das situações anteriormente indicadas.

Tais situações poderão envolver temas como:

- Branqueamento de capitais,
- Financiamento ao terrorismo,
- Corrupção, Suborno e Infrações Conexas,
- Fraude,
- Furto ou roubo,
- Assédio,
- Discriminação,
- Proteção de dados,
- Quebra do dever de confidencialidade,
- Conflitos de interesses mal geridos ou, ainda, conflitos de interesses que não tenham sido declarados, entre outros.

## 1.3. Objetivos da Política

A Política de Participação de Irregularidades tem por objetivo estabelecer as diretrizes e orientações para a receção, registo e tratamento de irregularidades/denúncias participadas, em linha com as obrigações legais e regulamentares, bem como com as demais disposições e deveres internamente definidos.

Assim, seguindo os princípios enunciados no Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020 e demais regime legal e regulamentar aplicável, incluindo as Orientações da EBA sobre governação interna das instituições (EBA/GL/2021/05), particularmente, a presente Política visa:

- Estabelecer os princípios orientadores do processo de participação de irregularidades/denúncias e garantir que os mesmos são aplicáveis a todos os responsáveis e intervenientes do processo;
- Definir e clarificar as responsabilidades inerentes ao Conselho de Administração, ao Órgão de Fiscalização, à Função de Conformidade, à Função de Auditoria Interna e à Função de Gestão de Riscos na matéria de participação de irregularidades;
- Identificar os responsáveis pelo processo de participação de irregularidades;
- Indicar as fases e os meios sobre as quais o processo de participação de irregularidades ocorre bem como as responsabilidades dos respetivos intervenientes;
- Garantir que são adotados os procedimentos necessários para tratamento e resposta às participações que se verifiquem;
- Assegurar a possibilidade de serem admitidas participações de irregularidades anónimas;
- Assegurar a adoção de medidas preventivas que evitem atos incorretos ou irregulares.

## 1.4. Conceitos e Definições

No âmbito da Política de Participação de Irregularidades, entende-se por:

- **Análise Preliminar:** Avaliação inicial, feita pelo Órgão de Fiscalização em conjunto com a Função de Conformidade, ao conteúdo da comunicação para confirmação da necessidade de uma investigação formal.
- **Autor da comunicação:** Qualquer denunciante que comunique uma irregularidade/denúncia e/ou forneça elementos relacionadas com uma irregularidade/denúncia.
- **Canal de Denúncia:** meio disponibilizado para a comunicação de irregularidades/denúncias através do qual, qualquer denunciante poderá efetuar uma comunicação, de forma independente, autónoma, segura, confidencial e imparcial. Este canal possibilita que o autor da comunicação seja contactado, mantendo o anonimato, para a obtenção de informações relevantes para o apuramento dos factos.
- **Conflitos de interesses:** quaisquer situações em que um agente público ou um colaborador, por força do exercício das suas funções, ou por causa destas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam envolver interesses particulares do próprio ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções.
- **Investigação:** Processo organizado e formal, destinado a reunir factos sobre a irregularidade/denúncia recebida.

- **Irregularidades:** quaisquer atos ou omissões dolosas ou práticas negligentes no âmbito da atividade da Sociedade, designadamente:
  - Relacionadas com a ocorrência de incumprimentos, ou suspeitas de incumprimentos, deliberados ou acidentais relativos à regulamentação aplicável ou políticas e normativos internos;
  - Relacionadas com a violação à regulamentação que concretiza as políticas, os procedimentos e os controlos em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo;
  - Situações passíveis de colocar a Norgarante – Sociedade de Garantia Mútua, S.A. em situações de desequilíbrio financeiro capaz de causar prejuízo aos clientes ou *stakeholders*;
  - Situações de disponibilização de informação desadequada, incorreta ou incompleta ao cliente relativa a produtos ou serviços;
  - Situações de comportamento indesejado mais precisamente no que se refere a temáticas de discriminação com o intuito de constranger, intimidar, humilhar e destabilizar a pessoa em situações de emprego ou durante o processo de acesso ao mesmo.
- **Irregularidades graves:** quaisquer atos e omissões dolosas ou práticas negligentes no âmbito da atividade da Sociedade, designadamente:
  - Ao nível da gestão, organização contabilística e fiscalização interna, suscetíveis de colocar a Sociedade em situação de desequilíbrio financeiro e que representem evidências sérias de infrações relativas a regulamento, normativos aplicáveis, estatutos e a deveres previstos na lei.
- **Reclamações:** quaisquer situações alvo de exposição por ente externo à Sociedade, através dos canais colocados à disposição para o efeito, relacionadas com factos que afetam direta ou indiretamente o denunciante, observados ou não pelo mesmo, apontando este uma atuação incorreta por parte da Sociedade, podendo ter ou não por referência regras operativas, condições contratuais, *standards*, leis, regulamentos e/ou políticas internas da instituição;
- **Triagem:** Processo através do qual se determina se uma comunicação de irregularidades/denúncias contém materialidade para prosseguir o fluxo do Modelo de Comunicação de Irregularidades. Confirmando-se a materialidade, haverá uma segmentação da irregularidade/denúncia por assunto e será selecionado o responsável que procederá à investigação.

## 2 PRINCÍPIOS GERAIS

A participação de irregularidades deverá ser efetuada de acordo com o **Princípio Da Boa-Fé**. Desta forma, o autor da participação deverá fundamentar a participação com toda a informação disponível e indispensável para que seja dado seguimento ao processo de investigação por parte do órgão competente.

**Princípio De Objetividade e Transparência**, as irregularidades/denúncias são transmitidas ao nível hierárquico superior dos visados na denúncia, caso esta transmissão não coloque em causa as finalidades do processo de participação de irregularidades. Na eventualidade da transmissão da irregularidade participada colocar em causa a finalidade do processo de participação (e.g. participação que vise um incumprimento ao nível hierárquico superior), a participação da irregularidade deve ser transmitida ao órgão social competente ou à respetiva autoridade de supervisão.

A participação de irregularidades não poderá, por si só, dar origem a qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal ou outro tipo de ações relativamente ao autor da participação, exceto se a mesma for deliberadamente errónea e manifestamente infundada.

**Anonimato** de acordo com este princípio o autor da comunicação poderá, se assim o pretender, efetuar a participação de irregularidades/denúncias de forma anónima, não constituindo o anonimato um impedimento à entrega de documentação que suporte os factos relatados.

**Confidencialidade e Proteção de Dados** deve ser garantido a confidencialidade das comunicações recebidas e a proteção de dados pessoais do denunciante e do suspeito da prática de infração, nos termos da legislação aplicável. Sempre que o autor não pretender o anonimato, a sua identidade manter-se-á unicamente do conhecimento das pessoas estritamente necessárias para tratamento do processo em concreto. A confidencialidade das comunicações será assegurada por todas as pessoas responsáveis pelos procedimentos de receção, tratamento e arquivo dessas comunicações. Será igualmente assegurada a confidencialidade de quem tiver recebido informações sobre denúncias, ainda que não seja responsável ou não tenha competências atribuídas para a sua receção e tratamento. A confidencialidade será sempre garantida, incluindo nas situações em que a divulgação das informações seja exigida nos termos da legislação aplicável, no âmbito de outras investigações de autoridades competentes ou de procedimentos judiciais subsequentes. A identidade só é divulgada em decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial, sendo precedida de comunicação escrita ao denunciante indicando os motivos da divulgação dos dados confidenciais em causa, exceto se a prestação dessa informação comprometer as investigações ou processos judiciais relacionados. A confidencialidade da identidade não impede que o autor da comunicação seja contactado, para que possam ser obtidas informações relevantes para o apuramento dos factos, mantendo-se registo documental de todas a interações havidas.

**Não Retaliação** a sociedade não poderá despedir, ameaçar, suspender, reprimir, assediar, reter ou suspender pagamentos de salários e/ou benefícios, ou tomar qualquer medida retaliatória contra quem legalmente comunique uma irregularidade ou forneça alguma informação ou assistência no âmbito de investigação das comunicações de irregularidades apresentadas. Deste modo, estas comunicações não podem, por si só, servir de fundamento à instauração de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal relativamente ao autor da comunicação, exceto se as mesmas forem deliberadas e manifestamente infundadas.

**Dever De Comunicação** todos os colaboradores da Sociedade têm o dever de participar, imediatamente, toda e qualquer irregularidade alegadamente ocorrida de que tenham conhecimento ou que possam razoavelmente suspeitar que venha a ser praticada.

## 3 MODELO DE GOVERNAÇÃO

Apresentam-se de seguida as principais responsabilidades afetas ao Órgão de Fiscalização, ao Conselho de Administração, e às Funções de Gestão de Riscos, de Conformidade e de Auditoria Interna em matéria de participação de irregularidades.

### 3.1. Órgão de Fiscalização

O Órgão de Fiscalização é responsável pelas seguintes atividades em matéria de participação de irregularidades:

- a) Receber e iniciar o processo de investigação das participações de irregularidades efetuadas em coordenação com a Função de Conformidade;
- b) Assegurar o envio, por parte da Função de Conformidade, de um aviso de receção da participação ao denunciante, no prazo de sete dias a contar da data de receção, exceto quando a participação é feita de forma anónima;
- c) Promover as investigações e diligências necessárias de forma a aferir a legitimidade das participações efetuadas, solicitando o envolvimento da Função de Conformidade, Função de Auditoria ou das áreas respetivas, caso necessário;
- d) Assegurar um registo, por parte da Função de Conformidade, de todas as participações recebidas num repositório centralizado independente do canal de comunicação utilizado para a denúncia;
- e) Assegurar que o Banco de Portugal é informado relativamente a qualquer irregularidade grave de que tome conhecimento, mais precisamente irregularidades relacionadas com a administração, organização contabilística, fiscalização interna ou que seja suscetível de colocar a Sociedade em desequilíbrio financeiro;
- f) Despoletar o procedimento para resolução das irregularidades identificadas, mediante contacto com o Conselho de Administração, Funções de Controlo Interno ou Autoridades Públicas, de acordo com o caso concreto;
- g) Assegurar o acompanhamento dos processos de resolução das participações (com ou sem necessidade de regularização);
- h) Assegurar o arquivo do processo de participação da irregularidade bem como o envio da resposta ao denunciante sempre que a participação não seja anónima (sem exceder o período de 3 meses após envio do aviso de receção);
- i) Elaborar um relatório, através do qual expõe fundamentadamente os motivos e medidas que levaram à conclusão do processo (com ou sem necessidade de regularização);
- j) Elaborar um relatório anual que contenha uma descrição dos canais específicos independentes e anónimos, que internamente asseguram, de forma adequada, a receção, o tratamento e o arquivo

das participações de irregularidades; e uma indicação sumária das participações recebidas e do respetivo processamento;

- k) Informar, semestralmente ou com periodicidade adequada, o Conselho de Administração relativamente ao número de total de participações recebidas, arquivadas e os procedimentos adotados para regularizar as situações detetadas.

### **3.2. Conselho de Administração**

O Conselho de Administração é responsável pelas seguintes atividades em matéria de participação de irregularidades:

- a) Assegurar a revisão, validação e aprovação da presente Política de Participação de Irregularidades;
- b) Assegurar que a Política de Participação de Irregularidades é produzida e devidamente implementada na Sociedade, sendo objeto de revisões periódicas e divulgada internamente por todos os colaboradores e no sítio da internet da Sociedade.
- c) Garantir o alinhamento da Política com a missão, visão e objetivos da Sociedade;
- d) Assegurar a implementação dos procedimentos e dos meios técnicos de receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades que venham a ser definidos, assegurando que estes garantem, nomeadamente, a confidencialidade e o anonimato das comunicações recebidas e a proteção dos dados pessoais da pessoa que efetua a comunicação e do suspeito da prática da irregularidade, quando aplicável;
- e) Promover uma cultura e um ambiente favorável que incentive os Colaboradores da Sociedade e demais denunciantes a comunicarem as irregularidades de que tenham conhecimento.

### **3.3. Função de Conformidade**

A Função de Conformidade é responsável pelas seguintes atividades em matéria de participação de irregularidades:

- a) Garantir que a presente Política se encontra alinhada com o Código de Conduta, as políticas ou a estratégia de conformidade e, sempre verificar que não se encontra alinhada com os demais documentos reportar/recomendar ao Conselho de Administração a sua alteração;
- b) Garantir que, sempre que o Modelo de Comunicação de Irregularidades implementado não assegure o grau de independência e autonomia exigido, nem garante a confidencialidade e o anonimato das comunicações recebidas e a proteção dos dados pessoais da pessoa que efetua a comunicação e do suspeito da prática da irregularidade, nem garante a inexistência de retaliações sobre os autores das comunicações de irregularidades reporta/recomenda ao Conselho de Administração a sua alteração;
- c) Efetuar o envio de um aviso de receção da participação ao denunciante, no prazo de 7 (sete) dias a contar da data de receção, exceto quando a participação é feita de forma anónima;

- d) Registrar todas as participações recebidas num repositório centralizado independente do canal de comunicação utilizado para a denúncia;
- e) Apoiar o Órgão de Fiscalização no apuramento de fundamentos suficientes para início das investigações relativas às participações efetuadas, se e quando solicitado;
- f) Apoiar o Órgão de Fiscalização na monitorização da implementação do processo de participação de irregularidades e assegurar que as mesmas são registadas em base de dados própria, se e quando solicitado;
- g) Apoiar o Órgão de Fiscalização na verificação de que as medidas a adotar relativamente às participações efetuadas são adequadas, se e quando solicitado;
- h) Apoiar o Órgão de Fiscalização na comunicação ao Banco de Portugal, de qualquer irregularidade grave de que tome conhecimento, mais precisamente irregularidades relacionadas com a administração, organização contabilística, fiscalização interna ou que sejam suscetíveis de colocar a Sociedade em desequilíbrio financeiro, se e quando solicitado;
- i) Assegurar o registo da conclusão da participação no repositório centralizado, com base no relatório elaborado pelo Órgão de Fiscalização, através do qual expõe fundamentadamente os motivos e as medidas que levaram à conclusão do processo;
- j) Garantir o acompanhamento e produção da componente de participação de irregularidades no relatório periódico em matéria de conformidade;
- k) Caso solicitado pelo Órgão de Fiscalização, auxiliar na produção de relatórios acerca das participações;
- l) Reportar ao Órgão de Fiscalização qualquer irregularidade grave relacionada com a administração, organização contabilística e fiscalização interna da Sociedade ou de indícios de infração que seja suscetível de colocar a mesma em situação de desequilíbrio financeiro.

### **3.4. Função de Auditoria Interna**

A Função de Auditoria Interna é responsável pelas seguintes atividades em matéria de participação de irregularidades:

- a) Apoiar o Órgão de Fiscalização no apuramento de fundamentos suficientes para início das investigações relativas às participações efetuadas, se e quando solicitado;
- b) Caso solicitado pelo Órgão de Fiscalização, auxiliar nas investigações e diligências necessárias de forma a aferir a legitimidade das participações efetuadas;
- c) Reportar ao Órgão de Fiscalização qualquer irregularidade grave relacionada com a administração, organização contabilística e fiscalização interna da Sociedade ou de indícios de infração que seja suscetível de colocar a mesma em situação de desequilíbrio financeiro.

### **3.5. Função de Gestão de Riscos**

A Função de Gestão de Riscos é responsável por reportar ao Órgão de Fiscalização qualquer irregularidade grave relacionada com a administração, organização contabilística e fiscalização interna da instituição de

crédito ou de indícios de infração que seja suscetível de colocar a mesma em situação de desequilíbrio financeiro.

## **4 PROCESSO DE PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

O processo de participação e gestão de irregularidades/denúncias da Sociedade segue um fluxo próprio, composto pelas seguintes fases: receção, triagem, investigação, resolução/arquivamento e reporte das participações de irregularidades.

### **4.1. Receção**

Cabe ao Órgão de Fiscalização, na qualidade de órgão responsável pela fiscalização da atividade da Sociedade e à Função de Conformidade, receberem e iniciarem, em conjunto, as investigações às participações de irregularidades e/ou às denúncias efetuadas pelos denunciante da Sociedade.

No momento de receção da participação de determinada irregularidade ou denúncia, devem ser considerados os seguintes elementos:

- a) A identificação do denunciante que efetua a participação, sendo de cariz facultativo, uma vez que as participações podem ser realizadas de forma anónima. Não obstante, os mesmos poderão identificar-se apresentando o seu nome completo, contacto telefónico e/ou e-mail;
- b) A identificação do denunciado, caso aplicável;
- c) Descrição da irregularidade verificada;
- d) Os documentos de suporte e a prova nos quais se baseia a denúncia, caso aplicável.

Mais se acrescenta que a confidencialidade da identidade dos denunciante, visados da irregularidade participada e de terceiros mencionados na participação é mantida, sendo garantido que o acesso a esta informação é disponibilizado, apenas, ao Órgão de Fiscalização e à Função de Conformidade.

Deve ser enviado ao denunciante um aviso de receção da participação, no prazo de 7 (sete) dias a contar da data de receção da mesma, exceto quando a participação seja anónima. Nestes casos, se a participação/denúncia foi apresentada via Canal de Denúncia, este canal permite notificar o denunciante, mesmo tratando de uma denúncia anónima.

O Órgão de Fiscalização deve assegurar, através da operacionalização da Função de Conformidade, um registo de todas as participações recebidas, num ficheiro independente do canal de comunicação utilizado para a denúncia, o qual deve reunir a seguinte informação:

- a) Identificação do denunciante, caso aplicável, com referência ao nome, morada, contacto telefónico e e-mail;
- b) A referência da participação;
- c) A data de receção;
- d) O canal de participação utilizado;
- e) Prova de receção da irregularidade (e.g. arquivo da carta ou do e-mail através do qual foi realizada a participação da irregularidade);
- f) Colaborador a quem foi realizada a participação da irregularidade;
- g) Uma breve descrição do assunto comunicado (incluindo enquadramento jurídico);
- h) Documentos de suporte e prova nos quais se baseia a denuncia, se aplicável;
- i) Áreas envolvidas no processo de averiguação da legitimidade dos fundamentos da participação;
- j) Descrição do resultado das investigações realizadas;
- k) Áreas visadas na participação da irregularidade;
- l) Identificação das datas relativas aos procedimentos efetuados;
- m) As medidas adotadas;
- n) O estado do processo e todas as datas e intervenientes nas várias etapas do processo.

A confirmação da receção da comunicação não pressupõe que a mesma prossiga para a fase de investigação, podendo a mesma ser arquivada, sendo dada a respetiva nota ao autor.

## 4.2. Triagem

Após receção da comunicação, compete ao Órgão de Fiscalização, com o apoio da Função de Conformidade, efetuar uma triagem através da qual se determina se a comunicação está no âmbito e/ou contém relevância para prosseguir para a fase de investigação.

Esta análise irá dar origem a um procedimento específico, que pode conduzir ou não à abertura de uma investigação.

A informação constante da participação deverá ser transmitida, de forma anónima, a todos os intervenientes no processo, caso tal seja requerido pelo denunciante.

### 4.3. Investigação

Após a receção da participação, e efetuada a triagem, compete ao Órgão de Fiscalização, com apoio da Função de Conformidade, promover as investigações e as diligências que considere necessárias para aferir a legitimidade dos fundamentos da participação/denúncia.

Para o efeito, o Órgão de Fiscalização pode solicitar, quando necessário, além do envolvimento da Função de Conformidade o envolvimento da Função de Auditoria Interna ou das áreas respetivas.

### 4.4. Resolução/Arquivamento

Concluída a apreciação da situação denunciada, o Órgão de Fiscalização poderá (com o apoio operacional da Função de Conformidade):

- a) Arquivar o processo, caso se verifique a manifesta falta de fundamento da participação ou a inexistência de uma irregularidade;
- b) Despoletar o procedimento para regularização da irregularidade identificada, mediante contacto com a Administração, Comissão Executiva, Funções de Controlo Interno, Departamentos e Autoridades Públicas, de acordo com o caso concreto.

O procedimento para regularização da irregularidade identificada poderá implicar a adoção de medidas como:

- i) Alterações aos procedimentos da Sociedade;
- ii) Correções ou ajustamentos a documentos;
- iii) Reportes às entidades reguladoras competentes;
- iv) Cessação de relações contratuais;
- v) Instauração de processo disciplinar ou perda da qualidade de membro de órgão social;
- vi) Instauração de processo judicial, de participação-crime ou de medida de natureza análoga.

Neste sentido, o Órgão de Fiscalização deve acompanhar o desenvolvimento do procedimento de regularização até à sua conclusão.

Em qualquer dos casos previstos nas alíneas anteriores, cabe ao Órgão de Fiscalização elaborar um relatório, através do qual expõe fundamentadamente os motivos e as medidas que levaram à conclusão do processo.

Adicionalmente, é responsabilidade do Órgão de Fiscalização, com o apoio operacional da Função de Conformidade, informar de imediato o Banco de Portugal relativamente a qualquer irregularidade grave de que tome conhecimento, mais precisamente irregularidades relacionadas com a administração, organização contabilística, fiscalização interna ou que sejam suscetíveis de colocar a Sociedade em desequilíbrio financeiro.

Nos casos em que a denúncia não for anónima, deverá ser dada uma resposta ao denunciante, relativa à sua participação, num prazo máximo de a 3 (três) meses após o envio do aviso de receção mencionado na secção anterior.

Adicionalmente, a Função de Conformidade deve prestar apoio ao Órgão de Fiscalização em matéria de monitorização da adoção das medidas consideradas para tratamento da participação/denúncia efetuada. A elaboração de medidas a adotar ou a não adoção de quaisquer medidas deve ser registada, para que seja possível garantir a devida regularização de cada irregularidade.

A Função de Conformidade deve posteriormente, assegurar o registo da conclusão da participação no repositório centralizado, com base no relatório elaborado pelo Órgão de Fiscalização, através do qual expõe fundamentadamente os motivos e as medidas que levaram à conclusão do processo.

Na eventualidade da irregularidade reportada estar na origem da identificação de uma deficiência ou de um incumprimento devem ser adotadas as responsabilidades e procedimentos associados ao seu registo, acompanhamento e resolução, de acordo com o disposto na Política de Controlo Interno da Sociedade.

## 4.5. Reporte

Em matéria de reporte, compete ao Órgão de Fiscalização informar, semestralmente, o Conselho de Administração sobre o número total de participações recebidas, o número de participações arquivadas e os procedimentos adotados para regularização das irregularidades identificadas.

Dando cumprimento aos requisitos legais atualmente em vigor, cabe ao Órgão de Fiscalização o dever de elaborar um relatório anual, a submeter ao Banco de Portugal, com referência a 30 de novembro de cada ano, que contenha os seguintes elementos:

- a) Uma descrição dos canais específicos independentes e anónimos, que internamente asseguram, de forma adequada, a receção, o tratamento e o arquivo das participações de irregularidades;
- b) Indicação, para cada uma das participações recebidas no período de referência, de:
  - i) Referência interna atribuída à participação;
  - ii) Data de receção da participação;
  - iii) Uma descrição sumária da participação de irregularidades, incluindo o respetivo enquadramento jurídico;
  - iv) Uma descrição sumária do processo para averiguação da factualidade participada;
  - v) Se o processo se encontra pendente ou concluído;
  - vi) Resultado da investigação;
  - vii) Data de envio de resposta ao denunciante, nos casos em que a denúncia não seja anónima;
  - viii) Descrição das medidas adotadas ou a adotar ou fundamentação para a não adoção de quaisquer medidas;
- c) Indicação do número total de participações de irregularidades recebidas no período de referência.

De notar que a autoridade de supervisão competente pode exigir a apresentação do relatório anual acima referido durante o prazo de conservação do mesmo.

Por outro lado, a Função de Conformidade deve incluir no relatório periódico de gestão em matéria de conformidade, apresentado ao Conselho de Administração, informação acerca das irregularidades participadas, designadamente:

- i) Uma descrição dos meios de receção, tratamento e arquivo das participações de irregularidades;
- ii) A data de receção e de envio de resposta ao denunciante, sempre que a denúncia não seja anónima;
- iii) A descrição sumária de cada participação recebida, incluindo o respetivo enquadramento jurídico;
- iv) O estado de implementação do processo;
- v) As medidas adotadas ou a adotar para resolução das irregularidades ou, caso não tenham sido adotadas medidas, a justificação para tal;
- vi) Os meios de receção das irregularidades participadas no período de referência;
- vii) O número total de participações recebidas no período de referência.

A Sociedade assegurará o arquivo das participações que receber e dos relatórios a que derem lugar, em papel ou noutro suporte duradouro que permita a reprodução integral e inalterada da informação pelo prazo mínimo de cinco anos.

#### **4.4 Proteção de Dados e Confidencialidade**

Nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados (doravante RGPD) e de segurança da informação, mediante declaração escrita dirigida ao Órgão de Fiscalização, é assegurado ao autor da comunicação, desde que identificado, o direito de acesso, retificação (de dados inexatos, incompletos ou equívocos), limitação, oposição e apagamento dos dados pessoais por si comunicados, salvo na medida em que qualquer uma destas ações possa contender com outros direitos que devam prevalecer. Caso o autor da comunicação, desde que identificado, o tenha requerido, a Sociedade comunica-lhe o resultado da análise efetuada, no prazo de 15 (quinze) dias após a respetiva conclusão.

Nos termos do RGPD e de segurança da informação, mediante declaração escrita dirigida ao Órgão de Fiscalização, é assegurado às pessoas visadas pelas denúncias o direito de acesso, retificação (de dados inexatos, incompletos ou equívocos), limitação, oposição e apagamento dos dados pessoais que lhes digam respeito, exceto na medida em que o exercício desse direito possa contender com outros direitos que devam prevalecer, nomeadamente:

- a) Não pode, em qualquer caso, ser facultada informação sobre o autor da comunicação.
- b) Estes direitos devem ser exercidos mediante declaração escrita dirigida ao Órgão de Fiscalização, exceto no caso de tratamento de dados com a finalidade de apurar a veracidade de suspeitas de

prática de infrações criminais, em que o direito de acesso do denunciado será exercido através da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Os princípios de boa-fé, confidencialidade, objetividade e transparências que se encontram expressos são aplicáveis a todos os responsáveis e intervenientes do e no processo de participação de irregularidades/denúncias.

A Sociedade garante a confidencialidade sobre a identidade do autor da comunicação, dos visados pela comunicação e de terceiros que possam ser referidos na comunicação, a todo o tempo ou até ao momento em que essa informação seja exigida para salvaguarda dos direitos de defesa dos visados pela denúncia, no âmbito das investigações a que a mesma dê lugar, ou de processos judiciais subsequentes.

## 5 MEIOS DE PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES

A participação pode ser efetuada à Sociedade, a todo o tempo, através dos canais específicos independentes e anónimos, que asseguram, de forma adequada, a receção, o tratamento e o arquivo das participações, nomeadamente:

- a) Canal de Denúncia/Participação de Irregularidades disponibilizado no sítio <https://www.norgarante.pt/pt/canal-de-denuncias-participacao-de-irregularidades/>
- b) Carta endereçada ao Órgão de Fiscalização (NEXIA - Santos Carvalho & Associados, SROC, S.A. Avenida da Boavista, 2881 – 2.º – Escritórios 14 e 15, 4100-136 Porto – Portugal;
- c) Correio eletrónico para o endereço [comunicacaoirregularidades@pt-nexia.com](mailto:comunicacaoirregularidades@pt-nexia.com);
- d) Telefone: (+351) 225 193 660.

Sem prejuízo das participações realizadas ao abrigo da presente Política, qualquer pessoa que tenha conhecimento de indícios sérios de infrações a deveres previstos no RGICSF, CRR ou Lei n.º 83/2017 pode fazer uma participação ao Banco de Portugal: <https://www.bportugal.pt/page/participar-uma-infracao>.

## 6 DISPOSIÇÕES FINAIS

### 6.1. CONSERVAÇÃO DOS REGISTOS E DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

Os Órgãos de Fiscalização e a Função de Conformidade asseguram o tratamento e a salvaguarda dos registos e da respetiva informação de forma confidencial, sendo as comunicações efetuadas, bem como os relatórios a que elas deem lugar ao abrigo da presente política, conservados em papel ou noutro suporte duradouro que permita a reprodução integral e inalterada da informação, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Quando a denúncia incida sobre matérias relacionadas com o Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo, o período de conservação das comunicações efetuadas e dos relatórios a que elas deem lugar será assegurado pelo prazo de 7 (sete) anos.

A conservação dos registos e das comunicações de irregularidades serão mantidas, independentemente dos prazos suprarreferidos, durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes à denúncia.

## **6.2. Aprovação**

De acordo com os procedimentos internos da Sociedade, a presente Política de Participação de Irregularidades foi aprovada pelo Conselho de Administração, mediante parecer prévio do Órgão de Fiscalização. O Conselho de Administração assegura ainda que a presente Política é produzida e devidamente implementada na Sociedade.

## **6.3. Revisão e Vigência**

Compete à Função de Conformidade, enquanto responsável pela Política de Participação de Irregularidades, apresentar ao Conselho de Administração quaisquer propostas para a alteração ou a atualização da presente Política, sendo a sua aprovação igualmente da responsabilidade do Conselho de Administração. Esta Política deverá ser revista de dois em dois anos, sem prejuízo de a revisão poder ser antecipada se a Função de Conformidade assim o entender.

Sempre que se afigure necessária, a atualização do documento poderá ocorrer de forma intercalar, nomeadamente por força da entrada em vigor de novos requisitos legais.

## **6.4. Divulgação**

É de a responsabilidade do Conselho de Administração assegurar que a Política de Participação de Irregularidades se encontra acessível e é integralmente divulgada a todos os colaboradores, bem como publicada no sítio da *internet* da Sociedade.

## ANEXO I – REFERÊNCIAS LEGAIS E REGULAMENTARES

O quadro legal e regulamentar vigente em Portugal em matéria de irregularidades/denúncias relacionadas com a administração, organização contabilística e fiscalização interna, bem como relacionadas com indícios sérios de infrações, é apresentado seguidamente:

Diploma	Tema
Decreto-Lei n.º 298/92 de 31 de dezembro - Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras	Estabelece as condições de acesso e de exercício de atividade das instituições de crédito e sociedades financeiras.
Lei n.º 83/2017 de 18 de agosto, republicada pela Lei n.º 58/2020, de 31 de agosto	Estabelece medidas de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, nomeadamente no que se refere à obrigação de implementar um canal para a receção de comunicações de irregularidades relacionadas com violações a esta Lei.
Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020	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.
Instrução do Banco de Portugal n.º 18/2020	Regulamenta os deveres de reporte respeitante à conduta e cultura organizacional e aos sistemas de governo e controlo interno.
Decreto-Lei n.º 109.º-E/2021, de 9 de dezembro	Cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção.
Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro	Estabelece o regime geral de proteção de denunciantes de infrações, transpondo 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.
Lei n.º 59/2019 de 8 de agosto	Estabelece determinados aspetos de execução do RGPD na ordem jurídica portuguesa
Regulamento (UE) n.º 2016/679	Relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, que aprovou o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD),

Diploma	Tema
Orientações da Autoridade Bancária Europeia (EBA) sobre governação interna das instituições (EBA/GL/2021/05)	especificam os sistemas, processos e mecanismos de governo interno que as instituições de crédito e as sociedades de investimento devem aplicar em conformidade com o artigo 74.º, n.º 1, da Diretiva 2013/36/EU, a fim de assegurar a gestão sã e prudente da instituição.