

POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

CANAL DE DENÚNCIAS

BPI Gestão de Ativos, SGOIC, S.A.

Registo de Atualizações e Aprovações

Tipo de Documento	Políticas da BPI Gestão de Ativos
Responsável	Área de Compliance
Nível de Aprovação	Conselho de Administração

Revisão	Descrição das Modificações	Data Aprovação
0	Versão Inicial	2019-12-11
1	Alteração de endereços de e-mail e especificação da PBCFT e da Prevenção do Abuso de Mercado no âmbito de aplicação	2020-07-30
2	Revisão Anual	2021-12-21
3	Entrada em vigor da Lei 93/2021, relativa à Proteção de Denunciantes	2022-07-19
4	Revisão ordinária com o desenvolvimento do Capítulo sobre a proteção do denunciante e alteração da morada de correspondência do Conselho Fiscal e da periodicidade de revisão.	2024-09-24
5	Reformulação integral, considerando a adesão da BPI Gestão de Ativos ao Sistema de Comunicação de Irregularidades do CaixaBank, e em especial ao Canal de Denúncias Corporativo.	2025-12-11

ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO	4
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	5
3. OBJETIVO	6
4. REGULAMENTAÇÃO	7
5. PRINCÍPIOS GERAIS DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES.....	8
6. GARANTIAS DO DENUNCIANTE	10
Confidencialidade e Proteção dos Dados Pessoais	10
Proteção do Denunciante.....	11
Anonimato e Não Rastreabilidade	12
Direitos das Pessoas Afetadas	12
7. ESTRUTURA DE GOVERNO	12
8. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO.....	14
9. ESTRUTURA DE CONTROLO	14
10. INFORMAÇÃO E REPORTE	15
11. REVISÃO.....	16
ANEXO 1 – PROCEDIMENTOS DE GESTÃO.....	18
ANEXO 2 – DEFINIÇÕES	23

1. ENQUADRAMENTO

Nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis é exigido às entidades 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, que estabelece o regime geral de proteção de denunciante de infrações, e transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937 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, devam ou possam existir para o efeito, garantindo uma proteção adequada face a qualquer tipo de retaliação.

Em linha com o estabelecido, designadamente no Código de Conduta bem como na Política Anticorrupção, a BPI Gestão de Ativos, SGOIC, S.A. (doravante “BPI Gestão de Ativos” ou “Sociedade”) criou um canal de denúncias de irregularidades que permite a qualquer pessoa abrangida reportar possíveis infrações e vulnerabilidades dos princípios e regras de natureza ética, bem como de violações das normas penais e do mercado de valores mobiliários.

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 Comunicação de Irregularidades da BPI Gestão de Ativos.

A BPI Gestão de Ativos rejeita determinadamente qualquer conduta de natureza ilícita ou irregular que tenha como justificação a atuação a favor da Sociedade, independentemente do possível benefício económico gerado.

As Reclamações (queixas) de Clientes não se enquadram no âmbito desta política, sendo objeto de regulamentação e tratamento na Política de Reclamações de Clientes.

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.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta Política é aplicável aos Colaboradores e Membros dos Órgãos de Gestão da BPI Gestão de Ativos, bem como a Acionistas, Clientes, Fornecedores ou outras pessoas, como Candidatos a emprego, Estagiários, Trabalhadores externos (de empresas de trabalho temporário), Ex-Colaboradores, ou quaisquer outras pessoas que possam ter conhecimento de quaisquer irregularidades envolvendo a BPI Gestão de Ativos.

O Sistema de Comunicação 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 da BPI Gestão de Ativos, em especial as que incidam sobre factos que violem ou comprometam gravemente:

- O cumprimento dos princípios legais, regulamentares, éticos e deontológicos a que estão vinculados os Membros dos Órgãos Sociais e os Colaboradores da BPI Gestão de Ativos, no cumprimento das respetivas funções profissionais. Neste contexto são especialmente relevantes o Código de Conduta, a Política Anticorrupção e o Regulamento Interno de Conduta da BPI Gestão de Ativos;
- A preservação do património dos Participantes dos OICs, Clientes, acionistas e da própria BPI Gestão de Ativos;
- A preservação da imagem e reputação institucional da BPI Gestão de Ativos, bem como as situações suscetíveis de configurar abuso de autoridade ou má gestão;
- O cumprimento das normas e deveres da BPI Gestão de Ativos, designadamente quanto à Prevenção do Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo (PBCFT) (Leis nº 83/2017 e 97/2017 e Regulamento da CMVM nº 2/2020), à Prevenção do Abuso de Mercado (Regulamento UE 596/2014), à Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021), etc.

Devem ainda ser denunciados:

- Factos graves relacionados com a administração, a organização contabilística e a fiscalização interna da Sociedade;
- Indícios sérios de infrações aos deveres a que a Sociedade se encontra sujeita enquanto Sociedade Gestora de Organismos de Investimento Coletivo, designadamente os previstos no Código dos Valores Mobiliários, no Regime da Gestão de Ativos ou na Regulamentação da CMVM;
- Quaisquer violações do direito da União Europeia, com as considerações estabelecidas na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro; ou
- Possam constituir uma infração penal ou administrativa grave ou muito grave.

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

3. OBJETIVO

A presente Política tem por objetivo definir os princípios e regras que regem o Sistema de Comunicação de Irregularidades da BPI Gestão de Ativos, e destina-se também a proporcionar uma proteção adequada contra possíveis retaliações exercida sobre pessoas singulares que comuniquem qualquer ação ou omissão que possa constituir uma infração.

O Sistema de Comunicação 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 de Conduta da BPI Gestão de Ativos e do normativo interno que o regulamentam.

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

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

O cumprimento do normativo interno é uma responsabilidade de todos os que integram a BPI Gestão de Ativos. Neste sentido, e de acordo com o Código de Conduta, existe o dever de comunicar qualquer facto conhecido que possa constituir um crime, uma fraude ou uma irregularidade, sendo estas comunicações uma fonte relevante para a prevenção e deteção de qualquer atividade ilícita.

As medidas de proteção do denunciante são extensíveis, sempre que aplicável aos representantes legais dos Colaboradores no exercício das suas funções de aconselhamento e apoio ao denunciante, às pessoas singulares que, no âmbito da organização em que o denunciante presta serviços, o apoiem no processo, às pessoas singulares que estejam relacionadas com o denunciante e que possam sofrer retaliações, como colegas de trabalho ou

familiares e às pessoas coletivas, para as quais trabalha ou com as quais tem qualquer outra relação num contexto profissional.

4. REGULAMENTAÇÃO

União Europeia

- Diretiva (UE) 2019/1937, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União (Diretiva de Whistleblowing), estabelece normas mínimas comuns para um nível elevado de proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

Portugal

- Lei 93/2021, que transpõe a Diretiva 2019/1937 para a ordem jurídica nacional vem estabelecer um novo regime de proteção de denunciante de infrações, e insere-se num esforço mais lato de combate à criminalidade económica e estipula um posicionamento e metodologia concreta de implementação de uma estratégia nacional de anticorrupção.
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção, impõe um canal de denúncias, a fim de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas.
- Lei n.º 83/2017 (Lei de PBCFT), designadamente o Art. 20º, que exige canais específicos, independentes e anónimos que assegurem, de forma adequada, a receção, tratamento e o arquivo das comunicações de irregularidades relacionadas com eventuais violações à lei, à regulamentação que a concretiza ou às políticas e aos procedimentos e controlos internamente definidos em matéria de PBCFT.
- Regime da Gestão de Ativos (Decreto-Lei n.º 27/2023, de 28 de abril), nomeadamente o Capítulo 1 (Deveres de Organização) do Título IV, em especial o Art. 175º (Sistemas de comunicação interna de factos, informações e provas).
- 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.
- Código Penal.
- Código das Sociedades Comerciais, designadamente o Art. 420º.

Adicionalmente, esta Política tem em conta outras normas internacionais que focam esta matéria, em particular as Normas ISO 37002 sobre Sistemas de Gestão de Denúncias, ISO 37301 sobre Sistemas de Gestão de Compliance, UNE 19601 sobre Sistemas de Gestão de Compliance Penal, e ISO 37001 sobre Sistemas de Gestão Anticorrupção.

5. PRINCÍPIOS GERAIS DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

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

Compromisso dos Órgãos de Governo

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

De entre as suas competências neste âmbito, destaca-se a nomeação do Responsável de Compliance do Grupo CaixaBank como responsável pelo Sistema de Comunicação de Irregularidades da BPI Gestão de Ativos.

Independência e Autonomia

O responsável pelo Sistema de Comunicação de Irregularidades da BPI Gestão de Ativos é o Responsável de Compliance do Grupo CaixaBank, que atua em articulação com o Conselho Fiscal e o Compliance da BPI Gestão de Ativos e desempenha as suas funções de forma independente e autónoma relativamente aos restantes órgãos da Sociedade. Para garantir a objetividade das suas decisões, o Compliance opera sob o princípio da independência funcional em relação às áreas que supervisiona e cujos riscos monitoriza.

De igual modo, nos termos previstos na Política de Compliance da BPI Gestão de Ativos, o 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 Comunicação de Irregularidades.

O Compliance dispõe dos recursos necessários e suficientes para desenvolver as atividades e responsabilidades que lhe são atribuídas, assegurando que o Sistema de Comunicação 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 Comunicação 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 Comunicação de Irregularidades possuem os conhecimentos, a experiência, as qualificações e a idoneidade profissional necessários para o desempenho das suas funções de forma adequada.

Integração de Canais

O Sistema de Comunicação 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 no espaço da BPI Gestão de Ativos no web-site oficial do Banco BPI e na Intranet do CaixaBank AM;
- II. Por correio eletrónico, para compliance@bpiga.pt; ou
- III. Por correio postal, para: BPI Gestão de Ativos, Praça do Bom Sucesso, 123 - 131, 8º andar, escritório 801, 4150-146 Porto.

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, 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 Área de Compliance da BPI Gestão de Ativos, a sua comunicação deverá ser efetuada através do Canal de Denúncias do Grupo CaixaBank, ao qual caberá o seu tratamento nos termos descritos no Anexo I da presente Política. Neste caso, o CaixaBank deverá enviar a denúncia à Auditoria Interna da BPI Gestão de Ativos, que está delegada na Auditoria Interna do CaixaBank, com conhecimento ao Conselho Fiscal.

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

As comunicações enviadas por correio postal deverão conter a menção “reservada”. Este correio só pode ser aberto pelo(s) destinatário(s).

Boa-Fé

As comunicações efetuadas através do Sistema de Comunicação 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.

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.

6. GARANTIAS DO DENUNCIANTE

Confidencialidade e Proteção dos Dados Pessoais

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

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

Na tramitação, tendo em vista o início dum processo de averiguações, cabe ao Conselho Fiscal assegurar que os documentos enviados a outros órgãos da BPI Gestão de Ativos não incluem elementos de identificação ou suscetíveis de identificação do Denunciante e/ou do Denunciado, salvo nos casos em que o conhecimento desses elementos seja indispensável para a prossecução das averiguações.

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

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

Os dados pessoais que manifestamente não forem relevantes para o tratamento da comunicação de irregularidades não são conservados, devendo ser imediatamente apagados, de acordo com o previsto na Política e no Manual de Procedimentos de Proteção de Dados.

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.

Findo estes prazos, estes dados devem ser eliminados.

Proteção do Denunciante

A BPI Gestão de Ativos 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 denúncia, 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.

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

Considerando o disposto nos parágrafos anteriores, as comunicações de irregularidades efetuadas ao abrigo da presente Política não podem, por si só, servir de fundamento à instauração pela BPI Gestão de Ativos 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, a BPI Gestão de Ativos 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) Estavam envolvidos nas irregularidades objeto da denúncia;

b) Agiram de má-fé.

Anonimato e Não Rastreabilidade

As comunicações enviadas para o sistema de informação interno podem ser tanto nominativas, isto é, com identificação do informante, como anónimas.

A BPI Gestão de Ativos mantém o firme compromisso de respeitar o anonimato quando esta é a opção escolhida pelo informador.

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.

O rastreio e a rastreabilidade de comunicações anónimas são proibidos. A violação deste ponto resultará na adoção das medidas disciplinares correspondentes.

Direitos das Pessoas Afetadas

São garantidas a presunção de inocência e a honra das pessoas afetadas, bem como o direito a serem ouvidas. As pessoas que possam ser afetadas por uma investigação interna têm o direito de tomar conhecimento da comunicação feita contra elas logo que tenham sido efetuadas as devidas verificações, o processo tenha sido admitido para tratamento e seja considerado adequado para garantir o bom resultado da investigação.

7. ESTRUTURA DE GOVERNO

A estrutura de governo do Sistema de Comunicação de Irregularidades da BPI Gestão de Ativos assenta nos seguintes pilares:

- Cumprimento dos princípios contidos nesta Política;
- Alinhamento de estratégias entre as empresas do Grupo CaixaBank e, por sua vez, alinhamento com as melhores práticas, com as expectativas da supervisão e com as normas vigentes;
- Supervisão corporativa do Grupo CaixaBank;

- Máximo envolvimento dos Órgãos Sociais e de Gestão;
- Quadro de controlo interno baseado no modelo das Três Linhas de Defesa que garante a rigorosa segregação de funções e a existência de várias camadas de controlo independente.

A estrutura de governo da presente Política, assim como as funções e responsabilidades dos diferentes órgãos envolvidos na sua implementação e cumprimento, são os seguintes:

Conselho de Administração (C.A.)

O C.A., enquanto responsável máximo pela definição das estratégias e Políticas gerais da BPI Gestão de Ativos, é, neste âmbito, responsável por:

- a. Aprovar a presente Política e as suas posteriores atualizações.
- b. Nomear o Responsável pelo Sistema de Comunicação de Irregularidades.
- c. Supervisionar a eficácia do sistema garantindo que as políticas e sistemas estabelecidos se aplicam de modo efetivo.

Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é, neste âmbito, responsável por avaliar 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. Em concreto é responsável por:

- d. Monitorizar, em articulação com o Compliance, a implementação do Sistema de Comunicação de Irregularidades e assegurar que os procedimentos de tratamento das comunicações de irregularidades são eficazmente implementados.
- e. Receber e analisar as comunicações de irregularidades que lhe forem transmitidas pelo Compliance ou pelo CaixaBank, designadamente as comunicações consideradas graves, e determinar as medidas necessárias.
- f. Receber e analisar os relatórios ou reportes regulares que lhe forem remetidos pelo Compliance sobre as irregularidades comunicadas.

Comissão Executiva do Conselho de Administração (Comissão Executiva)

A Comissão Executiva é, neste âmbito, responsável por:

- g. Garantir que a BPI Gestão de Ativos 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 cumprimento, entre outros.
- h. Aprovar eventuais procedimentos que venham a ser estabelecidos nesta matéria.

Compliance

O Compliance é, neste âmbito, responsável por:

- i. Propor a aprovação desta Política ao Conselho de Administração.
- j. Avaliar o risco de cumprimento da legislação e/ou regulamentação aplicáveis nesta matéria, detetando qualquer risco de incumprimento, e procedendo ao seu acompanhamento e à análise de eventuais deficiências de acordo com os princípios éticos ou deontológicos.
- k. Efetuar ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal e ao CaixaBank os reportes que forem definidos, com uma periodicidade pelo menos anual.
- l. Reencaminhar as denúncias recebidas diretamente (por e-mail ou em reunião presencial) para o CaixaBank, e comunicar ao Conselho Fiscal as denúncias consideradas graves.

Órgãos de Governo do CaixaBank

Conforme atrás referido, um dos pilares de governo deste sistema é a Supervisão Corporativa do Grupo CaixaBank.

A “*Política Corporativa del Sistema Interno de Información*”, do CaixaBank define a estrutura de governo corporativo bem como as funções dos órgãos de governo e dos órgãos de direção no âmbito do Sistema Interno de Informação.

8. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO

No âmbito das competências legais, do Conselho Fiscal, enquanto órgão de fiscalização da BPI Gestão de Ativos, é atribuída à Área de Compliance da BPI Gestão de Ativos, em articulação com este Conselho e com a Direção de Compliance do CaixaBank, a responsabilidade pela gestão e tratamento das irregularidades recebidas ao abrigo da presente Política.

Os procedimentos de gestão encontram-se detalhados no Anexo I da presente Política.

Os procedimentos de gestão preveem 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.

9. ESTRUTURA DE CONTROLO

A BPI Gestão de Ativos 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 da BPI Gestão de Ativos 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 cumprimento e estabelecem e implementam controlos adequados.
- **Segunda Linha de Defesa:** a Área de Compliance, enquanto função de controlo interno, assume funções de segunda linha de defesa relativamente ao risco de conduta e cumprimento, 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 cumprimento, 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 Auditoria Interna, enquanto função independente, projetada para agregar valor e melhorar as operações da Sociedade, contribui para o alcance dos objetivos estratégicos da BPI Gestão de Ativos, 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 Auditoria Interna supervisionará as ações das Primeira e Segunda Linhas de Defesa, com o objetivo de fornecer segurança razoável aos órgãos de governo.

A Auditoria Interna, enquanto Terceira Linha de Defesa, efetua 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 ao Conselho de Administração.

A Auditoria Interna da BPI Gestão de Ativos está delegada na Direção de Auditoria Interna do CaixaBank.

10. INFORMAÇÃO E REPORTE

A concretização de uma estrutura de reporte adequada é fundamental para a gestão do Sistema de Comunicação 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 a BPI Gestão de Ativos 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 informado, assim como os grupos de interesse da BPI Gestão de Ativos 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 pela BPI Gestão de Ativos.

A Área de Compliance da BPI Gestão de Ativos, enquanto responsável pela gestão do Sistema de Comunicação de Irregularidades, submeterá ao Conselho Fiscal 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 ao Conselho Fiscal logo que recebidas e admitidas, podendo esta solicitar os esclarecimentos e/ou determinar as diligências que entender por convenientes.

11. REVISÃO

O Compliance, enquanto responsável por esta Política, deve revê-la de acordo e em linha com a “*Política Corporativa del Sistema Interno de Información*”, devendo submetê-la a aprovação do C.A. da BPI Gestão de Ativos, sempre que ocorra alguma alteração relevante que o justifique e, pelo menos, de 3 em 3 anos.

Adicionalmente, a atualização da Política poderá ser desencadeada a qualquer momento, quando o Compliance tenha identificado a necessidade da sua modificação, motivada designadamente por:

- Atualizações ou alterações na “*Política Corporativa del Sistema Interno de Información*” do Grupo CaixaBank, que tenham impacto nesta Política;
- Alterações no quadro regulatório;
- Alterações nos objetivos ou estratégia de negócio;
- Alterações na abordagem ou nos processos de gestão;
- Alterações na estrutura organizativa da Sociedade ou em função de necessidades detetadas nas atividades de controlo;
- Novas políticas ou modificações às existentes que afetem o conteúdo desta Política;

- Modificação na estrutura organizacional que impliquem uma mudança de funções na gestão deste risco.

Aquando da revisão, o responsável pela Política (Compliance) deve:

- Partilhar os resultados da análise efetuada com os restantes envolvidos na gestão deste risco, obter os respetivos pareceres e efetuar as modificações necessárias na Política.
- Incluir um resumo da revisão efetuada na secção “Registo de Atualizações e Aprovações” constante da página 2 desta Política.
- Submeter ao C.A. a aprovação da revisão da Política.

Excecionalmente, quando forem efetuadas modificações fora do prazo estabelecido (por defeito, de 3 em 3 anos) de natureza menor, é permitida a sua aprovação pela Comissão Executiva, sob proposta do Compliance. Para estes efeitos, entendem-se por pequenas modificações aquelas derivadas de alterações organizacionais sem implicações nas funções de gestão deste risco correções meramente tipográficas ou resultantes de atualização de documentos referenciados na Política.

O Compliance, será responsável pelos processos de arquivo, distribuição e publicação da Política.

Esta Política está disponível para consulta por todos os Colaboradores da BPI Gestão de Ativos na intranet do CaixaBank AM.

ANEXO 1 – PROCEDIMENTOS 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 na presente Política, respeitando o princípio da boa-fé.

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.

No caso das comunicações apresentadas através de outros canais que não a plataforma do Canal de Denúncias do Grupo CaixaBank (correio eletrónico, correio postal, reunião presencial, etc.), quer se trate de comunicações efetuadas pelo denunciante ou de comunicações enviadas à Área de Compliance da BPI Gestão de Ativos por destinatário não responsável pela gestão, serão incorporadas na plataforma do Canal de Denúncias do Grupo CaixaBank, uma vez obtida a informação e a eventual documentação fornecidas pelo denunciante.

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 da BPI Gestão de Ativos ou de pessoas singulares ou coletivas que, sem terem a classificação de Colaboradores, prestam serviços à BPI Gestão de Ativos, 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. Não versar sobre informação pública;
- iv. Não versar sobre documentos não acessíveis pela BPI Gestão de Ativos e não disponibilizados na comunicação; e
- v. 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 Comunicação 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 Comunicação 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 suprarreferidas, 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 da BPI Gestão de Ativos, ou no caso de ser identificado um impacto reputacional, financeiro ou penal significativos ("irregularidades graves"), deverá ser consultado o Conselho Fiscal, 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 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 Assessoria Jurídica da Sociedade (delegada na 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 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, bem como 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;
- 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/conduitas 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 à BPI Gestão de Ativos;
- 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 Área de Compliance da BPI Gestão de Ativos, em conjunto com a Área de Cumplimento Normativo do

CaixaBank, decidirá sobre a conformidade / não conformidade dos factos/conduitas comunicados, sendo as partes envolvidas informadas com a maior brevidade possível.

No caso de serem identificados incumprimentos por parte de Colaborador(es), a Área 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.

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.

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 da BPI Gestão de Ativos.

Por este meio, podem ser submetidas comunicações de irregularidades referentes ao âmbito do Código de Conduta da BPI Gestão de Ativos, da Política de Anticorrupção, da Política de Compliance Penal e do Regulamento Interno 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. A BPI Gestão de Ativos 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.