



POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES DO BANCO INVEST, S.A.

Novembro de 2020

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| 1. Princípios gerais e objetivos..... | 3 |
| 2. Âmbito de aplicação..... | 3 |
| 3. Os participantes | 3 |
| 4. Os canais de participação | 4 |
| 5. Requisitos da participação..... | 4 |
| 6. Direito de Defesa | 5 |
| 7. Responsável pelo tratamento das participações e competências..... | 5 |
| 8. Registo das participações..... | 6 |
| 9. Apreciação prévia..... | 7 |
| 10. Relatório | 7 |
| 11. Conclusão do processo..... | 8 |
| 12. Confidencialidade | 9 |
| 13. Proteção do participante | 9 |
| 14. Segurança da informação dos participantes | 10 |
| 15. Relatório Anual..... | 11 |
| 16. Arquivo das participações..... | 11 |

1. Princípios gerais e objetivos

O Banco Invest, S.A. (doravante designado por "**Banco**"), pauta a sua atividade por um alto padrão de responsabilidade e rigor, mantendo uma cultura de cumprimento e reconhecendo a importância do adequado enquadramento da comunicação e processamento de irregularidades como instrumento de boa prática societária.

A presente política tem como objetivo principal implementar os meios específicos, independentes, autónomos e adequados de receção, tratamento e arquivo de participações de irregularidades graves no Banco, designadamente relacionados com a sua administração, organização contabilística, fiscalização interna e de indícios sérios de infrações aos deveres consagrados na legislação, regulamentos, instruções e normas institucionais e internas aplicáveis (doravante a "**Política**").

2. Âmbito de aplicação

A presente política visa estabelecer as normas aplicáveis aos mecanismos e procedimentos de receção, tratamento e arquivo de participação de irregularidades – entendidas enquanto atos ou omissões desconformes ao normativo vigente – alegadamente ocorridas no âmbito da atividade do Banco, em matérias relacionadas com a sua administração, organização financeira, fiscalização interna e indícios graves de violação de deveres previstos no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeira ou no Regulamento (EU) n.º 575/2013.

A presente política foi aprovada pelo Conselho de Administração do Banco Invest em 16 de Novembro de 2020.

3. Os participantes

Podem participar irregularidades quaisquer pessoas singulares, sejam colaboradores (independentemente do tipo de vínculo que mantenham com o Banco), acionistas, titulares de funções essenciais, ou quaisquer outras pessoas, que prestem serviços a título permanente ou ocasional ao Banco, que tomem conhecimento de qualquer irregularidade, tendo o dever de as participar nos termos e com as salvaguardas estabelecidas na presente Política.

As pessoas que, por virtude das funções que exerçam no Banco, nomeadamente, nas áreas de auditoria interna, de gestão de riscos ou de controlo do cumprimento das

obrigações legais e regulamentares (conformidade), tomem conhecimento de qualquer irregularidade grave relacionada com a administração, organização contabilística e fiscalização interna do Banco, ou de indícios de infração dos deveres previstos no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeira ou no Regulamento (EU) n.º 575/2013, suscetíveis de colocar o Banco em situação de desequilíbrio financeiro, têm o especial dever de as participar ao Conselho Fiscal.

4. Os canais de participação

A participação de irregularidades pode ser efetuada por escrito e apresentada ao Banco através de um dos seguintes canais de participação disponíveis, à escolha do participante:

- a) Para a caixa de email, para o endereço: compliance@bancoinvest.pt; ou
- b) Para a caixa postal, endereçando a carta ao Departamento de Compliance do Banco (Av. Eng. Duarte Pacheco, Torre 1, 11º Andar, Lisboa, Portugal).

A participação de irregularidades poderá ainda ser realizada verbalmente ou em reunião com a *Head of Compliance*, devendo esta ser agendada com a maior brevidade possível, atendendo à gravidade da participação recebida.

No caso da pessoa visada ser alguém com intervenção no processo de receção, tratamento ou arquivo das participações de irregularidades, a denúncia deverá ser dirigida ao Conselho de Administração do Banco.

Sempre que a participação seja realizada por escrito, será fornecida ao participante que denunciou as irregularidades uma confirmação da receção da comunicação, no prazo de 7 (sete) dias a contar da data de receção da mesma, exceto quando a participação seja anónima.

Caso a denúncia não seja anónima, deverá ser enviada resposta ao denunciante no prazo máximo de 3 (três) meses, após o envio do aviso de receção referido no parágrafo anterior.

5. Requisitos da participação

As participações de irregularidades devem possuir os seguintes elementos;

- a) Identificar a participação como confidencial e, no caso de correspondência postal, adotar uma forma que garanta a sua confidencialidade até à sua receção pelo respetivo destinatário;
- b) Não se tratando de uma participação anónima, identificar o autor da participação para que, em caso de necessidade, melhor se apurem os factos que são considerados relevantes, devendo este mencionar expressamente se pretende manter confidencialidade da sua identidade;
- c) Conter uma descrição dos factos que fundamentam a alegada irregularidade, não se encontrando dependente da existência de prova da sua ocorrência.

Serão consideradas e analisadas todas as participações.

6. Direito de Defesa

Os visados pelas denúncias, tal como os participantes, têm direito a ser informados da participação contra si apresentada, exceto na medida em que o exercício desse direito possa contender com outros direitos que devam prevalecer:

- a) Não pode, em qualquer caso, ser facultada informação sobre o autor da participação; e
- b) Estes direitos devem ser exercidos mediante declaração escrita dirigida ao órgão interno responsável pela receção e tratamento das participações, exceto no caso de tratamento de dados com a finalidade de apurar a veracidade de suspeitas de prática de infrações criminais.

7. Responsável pelo tratamento das participações e competências

Incumbe ao Departamento de Compliance, em articulação com o Conselho Fiscal, monitorizar a implementação do procedimento autónomo de participação de irregularidades contemplado na presente Política e assegurar que todas as participações efectuadas são registadas em base de dados própria e sujeitas a análises, sendo elaborado um relatório fundamentado, contendo uma descrição das medidas a adoptar ou a justificação para a não adoção de quaisquer medidas.

Face ao exposto, o Departamento de Compliance, em articulação com o Conselho Fiscal, é competente pela receção, tratamento, análise e arquivo de denúncias de irregularidades, devendo:

- a) Comunicar de imediato ao Conselho Fiscal todas as participações de irregularidades que receba;
- b) Gerir o sistema de participação de irregularidades, garantindo a confidencialidade das participações, rececionar e analisar as participações, avaliar a existência de fundamentos suficientes para uma investigação e elaborar um relatório fundamentado com a justificação de não adoção de quaisquer medidas;
- c) Existindo fundamento para uma investigação, desenvolver as diligências que entender necessárias, designadamente, a obtenção de prova, podendo, para o efeito, solicitar a intervenção do Departamento de Auditoria Interna, de outros Departamentos ou de terceiros, nos termos da Lei; e
- d) No final da investigação, elaborar um relatório interno fundamentado com as conclusões e indicação das medidas a adotar (incluindo, se for o caso, a proposta de participação a autoridades externas competentes) ou com uma justificação para a não adoção de quaisquer medidas ;
- e) Submeter o referido relatório ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração, sendo que este último deverá: (i) partilhar com o(s) nível(eis) hierárquico(s) superior(es) dos visados na denúncia tal facto, desde que tal transmissão não coloque em causa as finalidades do próprio procedimento de participação de irregularidades, e (ii) caso aplicável, comunicar a irregularidade verificada à autoridade de supervisão competente.

8. Registo das participações

O Departamento de *Compliance*, deverá manter um registo de todas as participações de irregularidades abrangidas no âmbito da presente Política. Esse registo deverá incluir, pelo menos, a seguinte informação:

- a) Referência interna atribuída à participação;
- b) Data de receção da participação;
- c) Canal de participação utilizado para comunicar a irregularidade;
- d) Descrição sumária dos factos participados;
- e) Análise da participação com o respetivo enquadramento jurídico;
- f) Descrição sumária das diligências efetuadas para averiguação da factualidade participada;
- g) Resultado da investigação;

- h) Data de envio de resposta ao denunciante, sempre que a denúncia não seja anónima;
- i) Descrição das medidas adotadas ou a adotar em virtude da participação ou fundamentação para a não adoção de quaisquer medidas;
- j) Estado atual do respetivo processo (finalizado ou pendente);
- k) Identificação do denunciante (caso não seja anónimo);
- l) Identificação do denunciado.

9. Apreciação prévia

Recebida uma participação, o Departamento de Compliance, em articulação com o Conselho Fiscal, desenvolverá as diligências que entender necessárias para aferir da existência de fundamentos suficientes para dar início a uma investigação, podendo existir um contacto prévio com o autor da participação, se este for conhecido, de forma a apurar melhor as informações recebidas.

Esta apreciação deve basear-se nas informações preliminares obtidas e ser objeto de um relatório fundamentado com a justificação apurada, mesmo que se conclua pela não adoção de quaisquer medidas, onde se ponderem as seguintes variáveis:

- a) A natureza da participação, determinando se recai no âmbito do conceito da presente política de irregularidades;
- b) O carácter irregular do comportamento objeto de participação;
- c) A viabilidade da investigação, com destaque para os potenciais obstáculos ou condicionantes da mesma;
- d) As pessoas que possam estar envolvidas ou tenham conhecimento de factos relevantes, que devam ser confrontadas com os dados das averiguações ou que devam ser inquiridas.

10. Relatório

Dos relatórios de apreciação prévia sobre participação de irregularidades, elaborados pelo Departamento de Compliance e com o conhecimento do Conselho Fiscal, bem como a respetiva documentação de instrução do processo, resultará o prosseguimento ou não da instrução, nomeadamente:

- a) Arquivamento imediato por não recair no conceito de irregularidades, por manifesta falta de fundamento ou de relevo para os efeitos da presente Política;

- b) Abertura de processo de investigação.
- c) Quando aplicável, depois de decidido pela investigação, o processo é conduzido pelo Departamento de Compliance e supervisionado pelo Conselho Fiscal, podendo recorrer-se de outros colaboradores do Banco e proceder à contratação de peritos externos para auxiliarem na investigação.
- d) Na sequência da participação deve o participado ser informado do exercício do direito ao contraditório (direito a ser ouvido e a ser assistido por advogado). Ainda nesta fase, sem prejuízo da decisão final sobre o processo de investigação em curso, em situações de manifesta urgência e gravidade, o Departamento de Compliance ou o Conselho Fiscal pode promover junto do Conselho de Administração a tomada de medidas adequadas para proteger os interesses da Instituição face às irregularidades detetadas.
- e) Sempre que, em resultado da investigação da participação, se verifique que o equilíbrio financeiro do Banco é comprometido, o Conselho Fiscal assegura a participação ao Banco de Portugal.

11. Conclusão do processo

Como resultado da investigação que tenha sido levada a efeito e da apreciação e avaliação final dos respetivos resultados, o Departamento de Compliance pode propor ao Conselho de Administração:

- a) Arquivamento; ou
- b) Adoção ou promoção de medidas adequadas, nomeadamente:
 - Alteração aos processos e métodos de controlo ou políticas da Instituição;
 - Correções ou ajustamentos a documentos;
 - Cessação de relações contratuais;
 - Instauração de processo disciplinar a colaboradores ou perda da qualidade de membro de órgão social;
 - Instauração de processo judicial, de participação crime ou de medida de natureza análoga.
- c) Reporte às entidades reguladoras competentes.

Concluída a investigação, o Departamento de Compliance, elabora um relatório final, transmitindo internamente ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração do Banco as suas conclusões e medidas a implementar, a fim de serem adotadas as

providências adequadas à correção da irregularidade e respetiva sanção, se for caso disso, devendo também comunicar a entidades externas, quando a situação concreta o justifique.

Após a confirmação da existência de irregularidades, a auditoria interna acompanha a implementação das medidas propostas, bem como os prazos previstos para implementação, até à sua total sanção.

12. Confidencialidade

Nos termos definidos pela presente Política, as participações de irregularidades são tratadas como informação confidencial, pelas pessoas encarregues da gestão operacional dos mecanismos e procedimentos de receção, retenção e tratamento dessas participações.

O participante, aquando do registo de uma alegada infração, sempre que introduza os seus dados e, caso assim o solicite, informando-o expressamente, pode reservar-se ao anonimato, sendo as informações da alegada irregularidade transmitidas ao Conselho Fiscal, ao Conselho de Administração e a outros órgãos responsáveis de forma anónima.

13. Proteção do participante

É assegurado o tratamento confidencial das participações recebidas e preservado o princípio da proibição de retaliação, discriminação ou outro tipo de tratamento injusto, em relação aos colaboradores que reportem as irregularidades abrangidas pela presente Política.

Neste sentido, as participações de irregularidade efetuadas não podem, por si só, servir de fundamento à instauração de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal relativamente ao autor da participação ou relativamente a colaborador que coopere na investigação de participação de irregularidades, exceto se forem participações deliberadas e manifestamente infundadas.

O colaborador visado na participação de irregularidades (denunciado) tem o direito de informação sobre os factos apresentados, exceto a identidade do autor da comunicação e a finalidade do tratamento.

14. Segurança da informação dos participantes

Nos termos das normas de segurança da informação, o Departamento de Compliance deve promover a implementação de medidas de segurança adequadas à proteção da informação e dos dados contidos nas participações e respetivos registos (ficheiros automatizados e dados manuais), designadamente:

- a) O acesso ao tratamento e repositório dos dados é efetuado mediante identificação e password;
- b) Todos os colaboradores com acessos à mesma têm de ser registados;
- c) Restrição de acessos sob o ponto de vista físico e lógico, aos servidores do sistema;
- d) São efetuados backups das informações, as quais serão mantidas em local apenas acessível ao administrador do sistema e aos demais colaboradores com níveis de acesso às mesmas; e
- e) No que concerne aos dados contidos em suporte de papel, estes deverão estar protegidos em local de acesso restrito aos colaboradores com acessos a este tipo de informação.

O Banco assegura a conservação dos registos e da respetiva informação de forma confidencial e segura, de acordo com os seguintes princípios:

- a) Os dados pessoais objeto de denúncia serão de imediato destruídos, após a verificação dos pressupostos pela Auditoria Interna, caso se revelem inexatos ou inúteis;
- b) Quando não haja lugar a procedimento disciplinar ou judicial, os dados que tenham sido objeto de comprovação serão destruídos decorrido o prazo de 7 anos a contar do encerramento das averiguações;
- c) Em caso de procedimento disciplinar ou judicial, os dados serão conservados até ao termo desse procedimento. Neste caso, serão conservados no quadro de um sistema de informação de acesso restrito e por prazo que não exceda o procedimento judicial.

As participações de irregularidades efetuadas ao abrigo da presente Política serão usadas para as finalidades nela previstas.

15. Relatório Anual

Em cumprimento do artigo 116.º-AA, n.º 7, do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, do artigo 35º, nº 4, do Aviso do Banco de Portugal nº 3/2020 e do artigo 8º da Instrução nº 18/2020, o Departamento de *Compliance*, em sintonia com o Conselho Fiscal, elabora e envia ao Banco de Portugal um relatório anual com a descrição dos meios de receção, tratamento e arquivo das participações de irregularidades graves, relacionadas com a sua administração, organização contabilística e fiscalização interna e de indícios sérios de infrações, com indicação sumária das participações recebidas e do respetivo processamento.

16. Arquivo das participações

As participações efetuadas ao abrigo da presente Política, bem como os relatórios a que elas deem lugar, são conservados em papel ou noutra suporte duradouro que permita a reprodução integral e inalterada da informação, por um período de sete anos e colocados, em permanência, à disposição das atividades setoriais.