

***Regulamento de Comunicação de  
Irregularidades  
(Whistleblowing)***

## **Princípios Gerais**

A Caixa Económica Montepio Geral, nos termos do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, implementa os meios específicos, independentes e autónomos adequados 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 a deveres previstos no presente Regime Geral ou no Regulamento (UE) n.º 575/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho.

### **Artigo 1º**

#### **(Âmbito)**

O presente regulamento visa definir o sistema de receção, tratamento e arquivo de participação de irregularidades alegadamente ocorridas no âmbito da atividade da Caixa Económica Montepio Geral e das empresas que integram o Grupo Caixa Económica Montepio Geral.

### **Artigo 2º**

#### **(Irregularidades)**

São consideradas como irregularidades os atos e omissões, relacionadas com:

- a) a organização contabilística, com a administração, com a fiscalização interna e que apresentem indícios sérios de infrações a deveres previstos na lei, regulamentos, estatutos e demais normativos aplicáveis, e em vigor;
- b) situações suscetíveis de colocar a instituição em situação de desequilíbrio financeiro causando dano no patrimónios dos clientes ou dos detentores do capital;
- c) danos reputacionais para a instituição.

### Artigo 3º

#### (Reclamações)

O sistema de comunicação de irregularidades não se destina à apresentação de reclamações de clientes. Estas devem ser apresentadas pelos meios abaixo indicados:

- a) Em qualquer Balcão, podendo obter uma resolução imediata; ou no Livro de Reclamações, disponível em toda a rede comercial;
- b) Por telefone através do Serviço Phone24 (707 10 26 26);
- c) No sítio público da *internet* em: [www.montepio.pt](http://www.montepio.pt) – Apoio ao Cliente / Sugestões, Reclamações e Pedidos de Informação;
- d) Para o Gabinete de Provedoria do Cliente através de correio eletrónico, para [provedoriacliente@montepio.pt](mailto:provedoriacliente@montepio.pt), por via postal (Rua de São José, nº 213, 5º, 1169-057 Lisboa).

### Artigo 4º

#### (Dever de Comunicação)

1. Os colaboradores que, por virtude das funções que exerçam, nomeadamente, nas áreas de auditoria interna, de gestão de riscos ou de controlo do cumprimento das obrigações legais e regulamentares (*Compliance*) tomem conhecimento de qualquer irregularidade, têm o dever de as comunicar, nos termos e com as salvaguardas estabelecidas no presente regulamento.
2. Sem prejuízo do número anterior, os restantes colaboradores ou quaisquer outras pessoas que tenham conhecimento de idênticos factos, devem proceder a igual comunicação.

## Artigo 5º

### (Procedimentos de Comunicação)

1. As comunicações de irregularidades devem ser efetuadas por escrito, para:

- a) Através de correio eletrónico, para [Comunicar.irregularidades@montepio.pt](mailto:Comunicar.irregularidades@montepio.pt);
- b) Por via postal para Conselho Geral de Supervisão (Rua Castilho nº 5, Piso 10, sala 80, 1250-066 Lisboa)

2. Devem ter como requisitos:

- a) Identificar a comunicação como confidencial e, no caso de cartas adotar um formato que garanta a sua confidencialidade até à sua receção pelo respetivo destinatário.
- c) Identificar o autor da comunicação, devendo este mencionar expressamente se pretende manter confidencialidade da sua identidade.
- d) Conter uma descrição dos factos que suportam a alegada irregularidade.

3. A comunicação deve conter a identificação do autor, pelo que só serão aceites e tratadas informações anónimas a título excecional.

## Artigo 6º

### (Registo das Comunicações de Irregularidades)

Compete ao Conselho Geral e de Supervisão manter um registo de todas as comunicações de irregularidades abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente Regulamento. O registo deve conter:

- a) Número identificativo da comunicação;
- b) Data de receção;

- c) Modo de transmissão;
- d) Breve descrição da natureza da comunicação;
- e) Medidas tomadas em virtude da comunicação;
- f) Estado atual do respetivo processo (pendente ou encerrado).

### **Artigo 7º**

#### **(Confidencialidade)**

É garantida a confidencialidade das participações recebidas e a proteção dos dados pessoais do denunciante e do suspeito da prática da infração, nos termos da Lei n.º 67/98 (Diploma Consolidado).

É igualmente garantida a confidencialidade sobre a identidade do denunciante 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.

### **Artigo 8º**

#### **(Direito de informação e de acesso do denunciante)**

Nos termos da lei de proteção de dados e de segurança da informação, mediante declaração escrita dirigida ao Conselho Geral e de Supervisão, é assegurado ao denunciante o direito de acesso, retificação (de dados inexatos, incompletos ou equívocos) e eliminação dos dados por si comunicados, salvo na medida em que qualquer uma destas ações possa contender com outros direitos que devam prevalecer.

## Artigo 9º

### (Direito de informação e de acesso do denunciado)

Nos termos da lei de proteção de dados e de segurança da informação, é assegurado às pessoas visadas pelas denúncias o direito de informação, acesso e retificação dos dados pessoais que lhes digam respeito, 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 comunicação.
- b) Estes direitos devem ser exercidos mediante declaração escrita dirigida ao Conselho Geral e de Supervisão, 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.

## Artigo 10º

### (Procedimentos de Reporte)

1. A gestão e acompanhamento do sistema de irregularidades, assim como promoção da garantia de confidencialidade é da competência do Conselho Geral e de Supervisão.
2. Na gestão do sistema de irregularidades o Conselho Geral e de Supervisão é apoiado pela área de *compliance* da Caixa Económica Montepio Geral.
3. As participações recebidas nos termos dos números anteriores são analisadas, sendo preparado um relatório fundamentado, que deve conter as medidas adotadas ou a justificação para a não adoção de quaisquer medidas.

### **Artigo 11º**

#### **(Não Retaliação)**

As comunicações efetuadas ao abrigo do presente regulamento não podem, por si só, servir de fundamento à instauração pela instituição de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal ou outras práticas discriminatórias proibidas, relativamente ao autor da comunicação, exceto se as mesmas forem deliberada e manifestamente infundadas.

### **Artigo 12º**

#### **(Procedimentos de avaliação)**

Como resultado da investigação que tenha sido levada a efeito e da apreciação e avaliação final dos respetivos resultados, o Conselho Geral e de Supervisão, em articulação com o Conselho de Administração Executivo, se assim for considerado adequado, decidirá:

- a) Arquivamento;
- b) Adoção ou a promoção de medidas adequadas, nomeadamente:
  - i. Alterações aos processos e métodos de controlo ou políticas da Instituição;
  - ii. Correções ou ajustamentos a documentos;
  - iii. Reporte às entidades reguladoras competentes;
  - iv. Cessação de relações contratuais;
  - v. Instauração de processo disciplinar ou judicial e outras decisões nos termos das suas competências legais e estatutárias.

- c) Emissão de recomendação ao Conselho de Administração Executivo, tendo em vista a implementação de ações e medidas que visem a resolução da situação identificada ou a minimização do risco de ocorrência da mesma.

### **Artigo 13º**

#### **(Relatório Anual)**

Por forma a dar cumprimento ao nº7 do artº116-AA do Regime Geral das Instituições Crédito e Sociedades Financeiras, o Conselho Geral e de Supervisão elabora um relatório que envia ao Banco de Portugal.

### **Artigo 14º**

#### **(Arquivo)**

As participações efetuadas, bem como os relatórios a que elas deem lugar, devem ser conservados em papel ou noutro suporte duradouro que permita a reprodução integral e inalterada da informação, pelo prazo de 5 anos.

### **Artigo 15º**

#### **(Aprovação e Publicação)**

Este regulamento foi aprovado pelo Conselho de Administração Executivo e pelo Conselho Geral e de Supervisão em 22/03/2016 e 12/04/2016, respetivamente.