

Caixa Económica Montepio Geral
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 património dos clientes ou dos detentores do capital;
- c) a prestação de informação não adequada ou incompleta ao Cliente, relativa à diferenciação e às características de produtos e serviços, assim como o incumprimento das normas internas e externas relativas à sua comercialização.
- d) 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 – 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, por via postal (Rua Castilho nº 5 – 3, 1250-066 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;

- 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.
- b) Identificar o autor da comunicação, devendo este mencionar expressamente se pretende manter confidencialidade da sua identidade.
- c) 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 excepcional.

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 22/02/2017 e 28/04/2017, respetivamente.