



## POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES

**Âmbito:** Artigo 115.º do RGICSF;  
Artigo 20.º da Lei n.º 83/2017;  
Artigo 35.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020  
EBA/GL/2021/05;

**Alterações:** Versão 1 - aprovada em 13/09/2018  
Versão 2 – aprovada em 18/11/2021  
- Versão 3 – aprovada em 30/11/2023



## ÍNDICE

### CAPÍTULO I – ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR

1- Princípios gerais e objetivos.....	3
2- Âmbito de aplicação.....	3
3- Conceito de irregularidade.....	4

### CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS PARA A PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES

4- Quem pode ser participante.....	7
5- Quais são os canais de participação.....	7
6- Requisitos das participações.....	8

### CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS PARA A RECEPÇÃO DAS PARTICIPAÇÕES DE IRREGULARIDADES

7- Proteção da pessoa visada.....	8
8- Responsável pelo tratamento e competências.....	9
9- Registo das participações.....	10

### CAPÍTULO IV – PROCESSO DE PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES

10- Apreciação prévia.....	10
11- Relatório.....	11
12- Conclusão do processo.....	12

### CAPÍTULO V – CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

13- Confidencialidade.....	13
14- Boa-fé nas participações.....	14
15- Direitos de não retaliação e não discriminação.....	14
16- Proteção de dados e segurança da informação dos intervenientes.....	14

### CAPÍTULO VI – RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

### CAPÍTULO VII – REVISÃO DA POLÍTICA E ARQUIVO

17- Revisão da política.....	16
18- Arquivo das participações.....	17

### CAPÍTULO VIII – DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

### CAPÍTULO IX – ENTRADA EM VIGOR, APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO DA POLÍTICA

19- Entrada em vigor da política.....	17
20- Aprovação da política.....	17
21- Publicação da política.....	17



## CAPÍTULO I

### ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR

---

#### 1- Princípios gerais e objetivos

Para dar cumprimento à legislação e normas regulamentares em vigor, nomeadamente as previstas no artigo 115.º X do Regime Geral de Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, no artigo 35.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, Instrução do Banco de Portugal n.º 18/2020 e às Orientações sobre Governo Interno [EBA/GL/2021/05](#), a Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Leiria, CRL (CCAML) adotou uma Política de Participação de Irregularidades (doravante, “Política”), definindo e divulgando, através do presente documento os respetivos procedimentos. A presente Política teve ainda em conta o disposto na Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho de 23 de outubro de 2019.

O objetivo principal desta Política é implementar os meios específicos, independentes, autónomos e adequados de receção, tratamento e arquivo de Participações de Irregularidades na CCAML, contribuindo ainda para:

- Uma cultura organizacional de conformidade alicerçada em elevados padrões de ética, integridade e profissionalismo;
- Um sistema de controlo interno eficiente;
- A proteção da reputação da instituição.

#### 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 graves, cuja participação seja de interesse público, relacionadas com a sua administração, organização contabilística e fiscalização interna ou que existam indícios sérios de infrações a deveres previstos na legislação nacional ou comunitária, ou de políticas e procedimentos internos que as concretizem, alegadamente ocorridas no âmbito da atividade da CCAML.



As irregularidades podem ser detetadas no âmbito da administração da CCAML, dos controlos contabilísticos internos, das ações de auditoria e de fiscalização interna, que tenham sido comunicadas por pessoas singulares, podendo ser, associados, colaboradores, contratantes, subcontratantes, fornecedores, estagiários, clientes da CCAML ou outros, e que demonstrem indícios sérios de infrações a deveres e obrigações previstos na legislação aplicável.

O procedimento interno de participações de irregularidades da CCAML é autónomo, concebido e implementado de forma a garantir a confidencialidade da identidade dos participantes, dos visados e de terceiros mencionados na participação e a impedir acessos não autorizados.

### 3- Conceito de irregularidade:

**Irregularidade** – é o ato ou omissão de natureza ilícita relativo ao incumprimento ou cumprimento defeituoso das regras, normas e disposições ou que contrariem o objetivo ou finalidade previstas na seguinte legislação nacional e comunitária, no âmbito da atividade da CCAML, designadamente:

- Decreto Lei 298/92, de 31 de dezembro – Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras,
- Regulamento (UE) n.º 575/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013, relativo aos requisitos prudenciais para as instituições de crédito;
- Lei 140/2015, de 7 de setembro – Estatutos da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas;
- Lei 148/2015, de 9 de outubro – Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria;
- Lei 58/2019, de 8 de agosto – Lei de Proteção de Dados Pessoais que assegura a execução do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 – Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- Lei 83/2017, de 18 de agosto relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais ou de financiamento de terrorismo;

É considerada **Participação ou Denúncia**, a divulgação de informação ou de uma preocupação relevante que seja feita no interesse público e que, na fundamentada convicção do participante,



pode levar a demonstrar que foi, está ou estará para ser adotada uma prática irregular (irregularidade), dado que seja, nomeadamente, suscetível de:

- Colocar a Instituição em situação de desequilíbrio financeiro;
- Prejudicar a integridade da informação financeira e as práticas contabilísticas aplicadas;
- Constituir violação de normas e limites prudenciais, nomeadamente dos níveis mínimos de adequação de fundos próprios;
- Diminuição anormal dos saldos dos depósitos;
- Configurar um crime;
- Configurar gestão danosa, ou desperdício de fundos, ou um ato que seja suscetível de causar dano grave, ou colocar em risco o património da Instituição, dos seus clientes e dos seus associados;
- Causar danos à reputação institucional da CCAML;
- Configurar cumplicidade na prática ou ocultação consciente, dos atos referidos anteriormente.

### Exclusões:

Não são consideradas irregularidades para os efeitos previstos na Presente Política, incidentes que não se enquadrem no âmbito supra definido, nomeadamente, se disserem respeito a:

- Matérias não elencadas nos conceitos anteriores;
- Queixas que afetem apenas o participante;
- Queixas referentes ao relacionamento interpessoal entre colaboradores ou entre colaboradores e outras pessoas ou entidades;

Para apresentar qualquer reclamação destas matérias excluídas, deverão ser utilizados os canais próprios, nomeadamente, o email [auditoria@caixacreditoleiria.pt](mailto:auditoria@caixacreditoleiria.pt), por correio ou pessoalmente junto do Gabinete de Auditoria Interna instalado na sede da CCAML, pelo telefone 244 848 000 (chamada para rede nacional), ou através de Livro de Reclamações físico existente em todas as Agências da CCAML, ou eletrónico disponível em [www.caixacreditoleiria.pt](http://www.caixacreditoleiria.pt) ou [livrodereclamacao.pt](http://livrodereclamacao.pt).



Outras matérias previstas no regime de Proteção de Denunciantes ou na Política de Prevenção de Corrupção, deverão seguir os procedimentos próprios e que são equivalentes, aos ora previstos.

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMENTOS PARA A PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES

---

#### 4- Quem pode ser participante:

Os participantes de irregularidades podem ser todas as pessoas singulares, nomeadamente, colaboradores ainda que a relação laboral tenha já cessado, candidatos a emprego, associados, clientes, prestadores de serviços, contratantes ou subcontratantes, fornecedores, que prestem serviços a título permanente ou ocasional à CCAML, ou seus colaboradores, ou quaisquer outras pessoas, que tomem conhecimento de qualquer irregularidade, tendo o dever de as participar nos termos e com as salvaguardas estabelecidas na presente Política.

Os colaboradores afetos às funções de controlo interno (Auditoria Interna, Gestão de Riscos e Conformidade) têm o dever especial de reportar irregularidades graves detetadas nos âmbito das suas funções, relacionadas com a administração, organização contabilística e fiscalização interna da CCAML, ou de indícios de infração a deveres previstos no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras ou no Regulamento (UE) n.º 575/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho que sejam suscetíveis de a colocar em situação de desequilíbrio financeiro, ao Conselho Fiscal, beneficiando das salvaguardas previstas nesta Política. O conselho Fiscal adota o procedimento previsto nesta Política para receção, tratamento e arquivo

Este dever incide ainda de forma especial sobre o Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) nos factos relacionados com a prevenção de branqueamento de capitais e financiamento de terrorismo.

Os canais internos de participação de irregularidades devem ser sempre privilegiados, por permitirem a investigação e resolução rápida e eficaz da irregularidade reportada.

#### 5- Quais são os canais de participação:

Qualquer participação de irregularidades pode ser apresentada por escrito ou verbalmente.



A participação pode ser apresentada através de um dos seguintes canais disponíveis, à escolha do participante:

- Para a caixa de email, para o endereço: [irregularidades@caixacreditoleiria.pt](mailto:irregularidades@caixacreditoleiria.pt);
- Para a caixa postal, endereçando a carta ao Conselho Fiscal da CCAML (Largo Cândido dos Reis, Nº 21, 2400-112 Leiria) com a menção de CONFIDENCIAL;
- Através de formulário disponível no website da CCAML ([www.caixacreditoleiria.pt](http://www.caixacreditoleiria.pt));
- Verbalmente, junto de qualquer membro do Conselho Fiscal ou em reunião, devendo esta ser agendada com a maior brevidade possível, atendendo à gravidade da participação reportada.

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 da CCAML.

## 6- Requisitos das participações:

As participações de irregularidades devem cumprir cumulativamente os seguintes requisitos:

- 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;
- 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, de modo que a informação constante da participação seja transmitida de forma anónima a todos os intervenientes da Instituição no processo. A não identificação do participante não será motivo para o não tratamento da participação, sendo, portanto, atendidas participações anónimas.
- Conter uma descrição dos factos que fundamentam a alegada irregularidade, não se encontrando dependente da junção de prova da sua ocorrência. No entanto, a descrição factos deverá evidenciar um grau de certeza que forneça motivo suficiente para iniciar uma investigação.

Caso a participação seja oral, deve ser lavrada ata fidedigna da participação e facultada ao participante para ler, retificar e aprovar, assinando-a.



## CAPÍTULO III

### PROCEDIMENTOS PARA A RECEÇÃO DAS PARTICIPAÇÕES DE IRREGULARIDADES

---

#### **7- Proteção da Pessoa Visada:**

Caso a participação ou no decurso da investigação, seja identificado o autor da irregularidade ou pessoas associadas, são salvaguardados todos os direitos e garantias legalmente previstos, nomeadamente, a presunção de inocência e o direito à defesa, previstos na legislação laboral e penal.

Os visados têm direito a ser informados da participação contra si apresentada e a ser ouvidos, exceto na medida em que o exercício desses direitos possa contender com outros direitos que devam prevalecer.

Os visados ou pessoas a eles associadas têm direito a consultar os seus representantes ou sindicatos.

Não pode, em qualquer caso, ser facultada informação sobre o autor da participação;

#### **8- Responsável pelo tratamento e competências:**

Por designação do Conselho de Administração da CCAML, o órgão responsável pela receção, tratamento, análise e arquivo de Participação de irregularidades é o Conselho Fiscal [conforme o art. 420º, 1, j), do Código das Sociedades Comerciais (CSC)], coadjuvado pelo Gabinete de Conformidade.

Compete ao Conselho Fiscal:

- Monitorizar a implementação do procedimento autónomo de participação de irregularidades e assegurar a proteção dos dados pessoais do participante e das pessoas visadas ou a elas associadas, através de ficheiro encriptado registado em base de dados própria, a que só poderão aceder os colaboradores devidamente autorizados;
- Gerir o sistema de participação de irregularidades, garantindo a confidencialidade das participações, rececionar e analisar as participações de forma isenta e verificando permanentemente as de tratamento prioritário, avaliar a existência de fundamentos suficientes



para uma investigação e elaborar um relatório fundamentado com a justificação de não adoção de quaisquer medidas;

- Existindo fundamento para uma investigação, desenvolver as diligências que entender necessárias para apurar os factos e para a obtenção de prova, podendo, para o efeito, solicitar a intervenção dos Gabinetes de Conformidade, Auditoria Interna, de outros Gabinetes/Departamentos ou de terceiros, nos termos da Lei;
- No final da investigação, elaborar um relatório interno fundamentado com as conclusões e medidas adotadas consideradas adequadas (incluindo, se for o caso, a participação a autoridades externas competentes) ou com uma justificação para a não adoção de quaisquer medidas, para submeter ao Conselho de Administração.

O Conselho Fiscal poderá solicitar apoio às funções de controlo interno, sempre que entender necessário, para desempenho das suas competências.

## **9- Registo das participações:**

O Conselho Fiscal, com a colaboração do Gabinete de Conformidade, deverá manter um registo autónoma de todas as participações de irregularidades abrangidas no âmbito da presente Política. Esse registo deverá incluir, pelo menos, a seguinte informação:

- Referência interna identificativa da participação;
- Data de receção da participação;
- Canal de participação utilizado para comunicar a irregularidade;
- Breve descrição da natureza da participação, análise e enquadramento jurídico;
- **Áreas, departamentos ou serviços envolvidos no processo de averiguação da legitimidade dos fundamentos da participação;**
- Descrição das diligências para averiguação dos factos participados;
- Resultado da investigação;
- Medidas adotadas em virtude da participação (em face da investigação e da avaliação efetuada emitirá as suas conclusões e decidirá sobre quais as medidas a adotar);
- Estado atual do respetivo processo (finalizado ou pendente);



- Identificação do autor da participação (Nome e NIF – quando aplicável);
- Identificação da pessoa visada (sempre que seja identificado na participação);
- Data de envio de resposta ao participante (sempre que a participação não seja anónima).

## CAPÍTULO IV

### PROCESSO DE PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES

---

#### 10- Apreciação prévia

Recebida uma participação, o Conselho Fiscal coadjuvado pelo Gabinete de Conformidade, 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 natureza da participação, determinando se recai no âmbito do conceito da presente política de irregularidades;
- O carácter irregular do comportamento objeto de participação;
- A viabilidade da investigação, com destaque para os potenciais obstáculos ou condicionantes da mesma;
- As pessoas que possam estar envolvidas ou tenham conhecimento de factos relevantes, que devam ser inquiridas.

Recebida uma participação referente a matéria excluída do âmbito desta Política, o Conselho Fiscal deve remeter a participação para o órgão competente para a sua análise, registando a receção, o assunto a que se refere, o(s) fundamento(s) de exclusão, o órgão de reenvio e a data.

Quando a participação é feita por escrito, é enviada ao participante uma confirmação da receção da comunicação, no prazo de sete dias a contar da data de receção da mesma, exceto quando a participação for apresentada por carta anónima.



## 11- Relatório

Dos relatórios de apreciação prévia sobre participação de irregularidades, elaborados pelo Conselho Fiscal, bem como a respetiva documentação de instrução do processo, fornecida pelo Gabinete de Conformidade, resultará o prosseguimento ou não da investigação, nomeadamente:

- Arquivamento imediato por não recair no conceito de irregularidades, por manifesta falta de fundamento ou de relevo para os efeitos da presente Política;
- Abertura de processo de investigação.

Quando aplicável, depois de decidido pela investigação, o processo é conduzido e supervisionado pelo Conselho Fiscal, sendo apoiado pelo Gabinete de Conformidade e, quando necessário, por outros colaboradores da CCAML, podendo recorrer à contratação de peritos externos para auxiliarem na investigação.

No âmbito da investigação, caso na participação seja indicado um provável responsável pela irregularidade ou, tal seja apurado na fase de Apreciação Prévia, o participado identificado deve ser informado da participação e ser ouvido, podendo, caso assim o pretenda, ser assistido por advogado e apresentar as provas que entender ou, requerer a realização de diligências de prova. O Conselho Fiscal pode recusar fundamentadamente, a realização das diligências requeridas pelo participado, caso considere que são meramente dilatórias ou desproporcionais à irregularidade investigada.

Ainda nesta fase, sem prejuízo da decisão final sobre o processo de investigação em curso, em situações de manifesta urgência e gravidade, o Conselho Fiscal pode tomar ou promover a tomada de medidas adequadas para proteger os interesses da Instituição face às irregularidades detetadas.

Sempre que, em resultado da investigação da participação, se verifique que o equilíbrio financeiro da Instituição é comprometido, o Conselho Fiscal assegura a participação ao Banco de Portugal no prazo de 3 dias úteis.

## 12- Conclusão do processo

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

- a) Arquivamento;



- 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;
  - Transmissão da irregularidade ao nível hierárquico superior dos participados, caso esta transmissão não coloque em causa as finalidades do procedimento de participação de irregularidades.
- c) Reporte às entidades reguladoras competentes.

Sempre que seja possível, deve ser comunicado ao participante as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à participação e respetivo fundamento, no prazo máximo de três meses após envio do aviso de receção da participação.

Concluída a investigação, o Conselho Fiscal elabora um relatório final, transmitindo internamente ao Conselho de Administração da CCAML com 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.

## CAPÍTULO V

### CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

---



## 13- 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, não sendo permitido o acesso a qualquer informação a pessoas estranhas ao mesmo.

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 de forma anónima a todos os intervenientes da Instituição no processo.

A identidade do participante só pode ser revelada para cumprimento de obrigação legal ou imposição judicial, sendo precedida de comunicação escrita e prévia ao participante indicando os fundamentos da revelação, exceto, se tal informação comprometer a investigação ou processos judiciais em curso.

## 14- Boa-fé nas participações

No momento da participação, o participante deve ter motivos sérios e razoáveis para considerar que, atendendo às circunstâncias e às informações que dispõe, os factos por si relatados são verdadeiros, agindo de boa-fé, sob pena de poder ser considerada denúncia caluniosa, podendo constituir infração disciplinar, civil ou criminal.

## 15 - Direitos de não retaliação e não discriminação

É assegurado o tratamento confidencial das participações recebidas e preservado o princípio da proibição de retaliação, discriminação ou outro tipo de tratamento injusto relativamente às pessoas que reportem as irregularidades abrangidas pela presente Política. Neste sentido, a CCAML não poderá desencadear qualquer procedimento disciplinar ou de retaliação para com o colaborador ou prestador de serviços que participe uma irregularidade ou que coopere na investigação de participação de irregularidades, exceto, no caso de participações deliberada e manifestamente infundadas.

É também assegurada a confidencialidade da pessoa visada ou a ela associada como proteção contra efeitos negativos, caso a investigação conclua que não existem motivos para adotar



medidas contra essa pessoa. Caso sejam tomadas medidas, a CCAML assegura a sua proteção contra efeitos negativos não intencionais que excedam o objetivo da medida adotada.

## 16- Proteção de dados e segurança da informação

Aos participantes, facilitadores, pessoas visadas ou outras pessoas associadas é reconhecido o direito de acesso ao registo dos respetivos dados, à sua retificação (de dados inexatos ou incompletos), à defesa do bom nome, à privacidade, à informação, à transparência, à limitação do tratamento, ao esquecimento e ao apagamento dos dados, salvo na medida em que qualquer uma destas ações possa contender com outros direitos ou deveres que devam prevalecer.

Nos termos das normas de proteção de dados e de segurança da informação, o Conselho Fiscal 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:

- O acesso ao tratamento e repositório dos dados é efetuado mediante identificação e palavras chave;
- Todos os colaboradores com acessos à mesma têm de ser registados;
- Restrição de acessos sob o ponto de vista físico e lógico, aos servidores do sistema;
- 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;
- No que concerne aos dados contidos em suporte de papel, estes deverão estar protegidos em local de acesso restrito aos colaboradores com permissão de acesso a este tipo de informação.

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

- Os dados pessoais objeto de participação serão de imediato destruídos, após a verificação dos pressupostos pela Auditoria Interna, caso se revelem inexatos ou inúteis;
- 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;



- Em caso de procedimento 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.

- Em caso de procedimento disciplinar, os dados serão conservados durante os prazos previstos para a conservação dos dados dos trabalhadores de acordo com a sua natureza, cumprindo o estatuído pela legislação laboral e pelas políticas internas de conservação de dados de trabalhadores. Também neste caso, serão conservados no quadro de um sistema de informação de acesso restrito.

As participações de irregularidades efetuadas ao abrigo da presente Política serão usadas para as finalidades nela previstas e de acordo com o disposto na Política de Proteção de Dados e de Privacidade da CCAML, disponível no respetivo *website* ([www.caixacreditoleiria.pt](http://www.caixacreditoleiria.pt)).

## CAPÍTULO VI

### RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

---

O Conselho Fiscal, com a colaboração do Gabinete de Conformidade, elabora e envia ao Banco de Portugal um relatório anual com a descrição dos meios específicos, independentes e autónomos adequados de receção, tratamento e arquivo das participações de irregularidades previstas nesta Política, bem como, indicação sumária das participações recebidas e do respetivo processamento.

## CAPÍTULO VII

### REVISÃO DA POLÍTICA E ARQUIVO

---

#### **17- Revisão da Política:**

O Gabinete de Conformidade efetua uma avaliação plurianual sobre a necessidade de alterações à presente Política, coincidentes com o período dos mandatos dos órgãos sociais, propondo sempre a revisão à auditoria interna e a aprovação aos órgãos de administração e de fiscalização das alterações que considere necessárias efetuar para o aperfeiçoamento da prossecução dos



respetivos objetivos, sem embargo da atualização da Política com uma periodicidade menor, se tal for necessário.

## 18- 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 noutro suporte duradouro que permita a reprodução integral e inalterada da informação, por um período de sete anos e colocados, em permanência, à disposição das entidades setoriais, aplicando-se o disposto no artigo 120º do RGICSF.

## CAPÍTULO VIII

### DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

---

Para colocação de dúvidas ou para solicitar qualquer esclarecimento sobre a presente Política deve ser contactado o Gabinete de Conformidade da CCAML através de um dos seguintes meios:

- Contacto telefónico: 244 848 000 (chamada para rede nacional);
- Email: [compliance@caixacreditoleiria.pt](mailto:compliance@caixacreditoleiria.pt),
- Pessoalmente: Largo Cândido dos Reis, 19-25, 2410-112 Leiria.

## CAPÍTULO IX

### ENTRADA EM VIGOR, APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO DA POLÍTICA

---

## 19- Entrada em vigor da Política:

A presente Política entra em vigor imediatamente após a sua aprovação e divulgação.



## 20- Aprovação da Política:

A presente Política de Participação de Irregularidades foi aprovada pelo Conselho de Administração da CCAML, após apreciação prévia do Conselho Fiscal, em reunião de **08/11/2023**.

## 21- Publicação da Política:

A Política de Participação de Irregularidades é publicada no portal interno (*intranet*) da Caixa, com a sua divulgação internamente a todos os colaboradores, e no sítio da internet da CCAML ([www.caixacreditoleiria.pt](http://www.caixacreditoleiria.pt)).