

# **POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES (WHISTLEBLOWING)**

**SETEMBRO/2018**

---



**CAIXA DE CRÉDITO DE LEIRIA**

A reprodução total ou parcial deste documento e dos respetivos conteúdos não é permitida sem a autorização prévia da Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Leiria, CRL.



**ÍNDICE**

**CAPÍTULO I – ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR**

**Artigo 1º Princípios gerais e objetivos**

**Artigo 2º Âmbito de aplicação**

**Artigo 3º Conceito de irregularidade**

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

**Artigo 4º Quem pode ser participante**

**Artigo 5º Quais são os canais de participação**

**Artigo 6º Requisitos das participações**

**CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS PARA A RECEÇÃO DAS PARTICIPAÇÕES DE IRREGULARIDADES**

**Artigo 7º Exercício dos direitos**

**Artigo 8º Responsável pelo tratamento e competências**

**Artigo 9º Registo das participações**

**CAPÍTULO IV – PROCESSO DE PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

**Artigo 10º Apreciação prévia**

**Artigo 11º Relatório**

**Artigo 12º Conclusão do processo**

**CAPÍTULO V – CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS**

**Artigo 13º Confidencialidade**

**Artigo 14º Boa-fé nas participações**

**Artigo 15º Direitos de não retaliação**

**Artigo 16º Proteção de dados e segurança da informação dos intervenientes**

**CAPÍTULO VI – RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES**

**CAPÍTULO VII – REVISÃO DA POLÍTICA E ARQUIVO**

**Artigo 17º Revisão da política**

**Artigo 18º Arquivo das participações**

**CAPÍTULO VIII – DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS**

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

**Artigo 19º Entrada em vigor da política**

**Artigo 20º Aprovação da política**

**Artigo 21º Publicação da política**

**POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES**



## CAPÍTULO I

### ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR

---

#### Artigo 1º Princípios gerais e objetivos

A Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Leiria, CRL. (CCAML), 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.

Com a criação desta Política, a CCAML visa dar cumprimento às disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como às orientações do Banco Central Europeu sobre governo interno.

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 (*Whistleblowing*) na CCAML, 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.

Para dar cumprimento à legislação e normas regulamentares em vigor, nomeadamente as respeitantes à prevenção e combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo (art. 20º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto) a CCAML adotou uma política de participação de irregularidades, definindo e divulgando, através do presente documento, os respetivos procedimentos.

#### Artigo 2º Âmbito de aplicação

A presente política visa estabelecer as normas aplicáveis aos mecanismos e procedimentos de receção, tratamento e arquivo de participação de irregularidades alegadamente ocorridas no âmbito da atividade da CCAML, em matérias de (i) contabilidade, (ii) controlos contabilísticos internos, (iii) ações de auditoria (incluindo as situações inerentes ao dia a dia nas agências, órgãos de decisão interna e serviços de suporte) e (iv) luta contra a corrupção, do crime bancário e financeiro, que lhe tenham sido comunicadas pelos associados, colaboradores, ROC/SROC, clientes da CCAML ou outros.



### Artigo 3º Conceito de irregularidade

**Irregularidade** - consiste em algo que não é regular, isto é, nos atos e omissões, dolosas ou negligentes, relacionadas com a administração, a organização contabilística, a estrutura de controlo interno, a fiscalização interna e as áreas comerciais ou de suporte, ou outras.

Constituem, assim, **Irregularidades** suscetíveis de participação, nos termos desta Política, quaisquer atos e omissões, dolosas ou negligentes, ainda que na forma tentada, praticados no âmbito da atividade da CCAML, que sejam nomeadamente suscetíveis de:

- colocar a Instituição em situação de desequilíbrio financeiro, devido à prática de indícios de infração a deveres previstos no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF) ou no Regulamento n.º 575/2013;
- Configurar um crime, como por exemplo: fraudes internas ou externas, corrupção, branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo;
- Configurar gestão danosa ou desperdício de fundos ou um ato que seja suscetível de causar dano ou colocar em risco o património da Instituição, dos seus clientes e dos seus sócios;
- Configurar violação dos deveres legais ou regulamentares a que a CCAML ou os seus colaboradores estejam adstritos;
- Configurar violação do estabelecido nas políticas internas, nos manuais de procedimentos internos ou de boas práticas e código de conduta da CCAML;
- Causar danos para a saúde e segurança dos trabalhadores, danos para a economia nacional, danos para o ambiente, bem como quaisquer outras práticas que comportem eventuais danos reputacionais para a CCAML;
- Configurar cumplicidade na prática ou ocultação consciente, dos atos referidos.

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMENTOS PARA A PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES

---

#### Artigo 4º Quem pode ser participante

Os participantes de irregularidades podem ser todas as pessoas singulares, sejam colaboradores, sócios, mandatários, ou quaisquer outras pessoas, que prestem serviços a título permanente ou ocasional à CCAML, que tomem conhecimento de qualquer irregularidade, tendo o dever de as participar nos termos e com as salvaguardas estabelecidas na presente Política.



Destas, destacam-se as pessoas que, por virtude das funções que exerçam na CCAML, nomeadamente nas áreas de auditoria interna, de gestão de riscos ou de controlo do cumprimento das obrigações legais e regulamentares (*compliance*), têm o especial dever de participar todos os factos suscetíveis de configurar uma irregularidade.

Todos os colaboradores que, tomem conhecimento de qualquer facto que possa configurar uma irregularidade, independentemente do tipo e de quem a praticou, têm o dever de a participar, imediatamente, nos termos da presente Política.

O dever de participar abrange, designadamente, os seguintes indícios, mesmo que não sejam suscetíveis de colocar a CCAML em situação de desequilíbrio financeiro:

- Risco de violação de normas e limites prudenciais, nomeadamente dos níveis mínimos de adequação de fundos próprios;
- Diminuição anormal dos saldos dos depósitos;
- Desvalorização materialmente relevante dos ativos da CCAML ou outras perdas materialmente relevantes, ainda que sem reconhecimento imediato nas demonstrações financeiras;
- Risco de incapacidade de a CCAML dispor de meios líquidos para cumprir as suas obrigações, à medida que as mesmas se vencem;
- Dificuldades de financiamento para satisfação das respetivas necessidades de disponibilidades líquidas;
- Existência de contingências materialmente relevantes de natureza fiscal ou reputacional, ou resultantes da aplicação de medidas ou sanções por parte de autoridades administrativas ou judiciais portuguesas.

## Artigo 5º Quais são os canais de participação

A participação de irregularidades deve ser efetuada por escrito e apresentada à CCAML através de um dos seguintes canais de participação disponíveis, à escolha do autor da comunicação:

- 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);
- Através de formulário disponível no website da CCAML ([www.caixacreditoleiria.pt](http://www.caixacreditoleiria.pt)).
- Através do correio eletrónico: [protecaodados@caixacreditoleiria.pt](mailto:protecaodados@caixacreditoleiria.pt), exclusivamente para o exercício de qualquer tipo de direitos de proteção de dados e de privacidade ou para qualquer assunto referente aos temas da proteção de dados, privacidade e segurança da informação.



Sempre que possível, será fornecida ao participante que denunciou as irregularidades uma confirmação da receção da comunicação.

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.

## Artigo 6º Requisitos das participações

As participações de irregularidades devem evidenciar 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;
- Conter uma descrição dos factos que fundamentam a alegada irregularidade, não se encontrando dependente da existência de prova da sua ocorrência.

Porém, caso o autor opte por não se identificar a participação será tratada na mesma.

## CAPÍTULO III

### **PROCEDIMENTOS PARA A RECEÇÃO DAS PARTICIPAÇÕES DE IRREGULARIDADES**

---

## Artigo 7º Exercício dos direitos

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:

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



## Artigo 8º Responsável pelo tratamento e competências

O órgão da CCAML competente pela receção, tratamento, análise e arquivo de denúncias de irregularidades é o Conselho Fiscal [conforme o art. 420º, 1, j), do Código das Sociedades Comerciais (CSC)].

Compete ao Conselho Fiscal:

- 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;
- Existindo fundamento para uma investigação, desenvolver as diligências que entender necessárias, designadamente, a obtenção de prova, podendo, para o efeito, solicitar a intervenção dos Gabinetes de *Compliance*, 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 (incluindo, se for o caso, a participação a autoridades externas competentes) para submeter ao Conselho de Administração.

O Conselho Fiscal poderá solicitar auxílio às funções de controlo (auditoria interna e compliance) para desempenho das suas competências.

## Artigo 9º Registo das participações

O Conselho Fiscal, com a colaboração do Gabinete 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:

- Número interno identificativo da participação;
- Data de receção;
- Canal de participação utilizado para comunicar a irregularidade;
- Breve descrição da natureza da participação;
- 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 (encerrado ou pendente);
- Identificação do autor da participação (Nome e NIF – quando aplicável);
- Identificação do denunciado.



## CAPÍTULO IV

### PROCESSO DE PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES

---

O sistema adotado para participação de irregularidade releva-se como um grande contributo para fomentar na CCAML uma cultura responsável e de *Compliance*, operacionalizando os procedimentos de receção, tratamento, análise e arquivo de participações e uma política de participação de irregularidades consistente e suscetível de contribuir para prevenir e/ou mitigar comportamentos irregulares ou fraudulentos.

#### Artigo 10º Apreciação prévia

Recebida uma participação, 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 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 confrontadas com os dados das averiguações ou que devam ser inquiridas.

#### Artigo 11º 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 *Compliance*, resultará o prosseguimento ou não da instrução, 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 *Compliance* e, quando necessário, por outros colaboradores da CCAML, podendo recorrer à contratação de peritos externos para auxiliarem na investigação.

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 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.

## Artigo 12º 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;
- Cessaçãõ 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 Conselho Fiscal elabora um relatório final, transmitindo internamente ao Conselho de Administração da CCAML 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

---

#### Artigo 13º 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 órgão de administração e a outros órgãos responsáveis de forma anónima.

#### Artigo 14º Boa-fé nas participações

Todas as participações devem ser efetuadas tendo por base o princípio da boa-fé, com indicação dos respetivos fundamentos, sob pena de poder ser considerada denúncia caluniosa, podendo constituir infração disciplinar, civil ou criminal.

#### Artigo 15º Direitos de não retaliação

É assegurado o tratamento confidencial das participações recebidas e preservado o princípio da proibição de retaliação em relação aos colaboradores 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 que participe uma irregularidade ou coopere na investigação de participação de irregularidades, exceto no caso participações realizadas com manifesta má-fé.

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.



## Artigo 16º Proteção de dados e segurança da informação dos participantes

Aos participantes e aos denunciados 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 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 *password*;
- 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 acessos 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 denúncia 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 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 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

---

Por forma a dar cumprimento ao n.º 7 do art.º 116-AA do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, o Gabinete de *Compliance*, em sintonia com o Conselho Fiscal, elabora e envia ao Banco de Portugal um relatório anual com a descrição dos meios específicos adequados implementados, independentes e autónomos, 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 RGICSF, com indicação sumária das participações recebidas e do respetivo processamento.

## CAPÍTULO VII

### REVISÃO DA POLÍTICA E ARQUIVO

---

#### Artigo 17º Revisão da Política

O Gabinete de *Compliance* efetua uma avaliação trienalmente (3 em 3 anos) 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 (anual).

#### Artigo 18º 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 nouro 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, aplicando-se o disposto nos artigos 20º e 51º da Lei 83/2017, de 18 de agosto, e 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 *Compliance* da CCAML através de um dos seguintes meios:

- Contacto telefónico: 244 848 000 (Conselho Fiscal);
- Email: [compliance@caixacreditoleiria.pt](mailto:compliance@caixacreditoleiria.pt);
- Pessoalmente: Largo Cândido dos Reis, n.º 21, em Leiria.

## CAPÍTULO IX

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

---

#### Artigo 19º Entrada em vigor da Política

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

#### Artigo 20º Aprovação da Política

A Política de Participação de Irregularidades foi aprovada pelo Conselho de Administração da CCAML, em reunião de 13/09/2018.

#### Artigo 21º Publicação da Política

A Política de Participação de Irregularidades é publicada no portal interno (*intranet*) da Caixa e no sítio da internet da CCAML ([www.caixacreditoleiria.pt](http://www.caixacreditoleiria.pt)).