

# **POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

2024

Versão de 02/2024 que substitui versão de 2022

## Índice

1.	<u>Princípios e objetivos</u> .....	2
2.	<u>Aplicação da Política à GNBGA e suas Subsidiárias</u> .....	2
3.	<u>Conceito de Irregularidade</u> .....	3
4.	<u>Quem pode fazer comunicações de irregularidades</u> .....	3
5.	<u>Comunicações obrigatórias</u> .....	4
6.	<u>Canais de comunicações de irregularidades</u> .....	4
7.	<u>Boa-fé e conteúdo das participações</u> .....	5
8.	<u>Tratamento e análise das comunicações recebidas</u> .....	6
9.	<u>Registo das participações e conservação</u> .....	7
10.	<u>Proteção do denunciante</u> .....	7
11.	<u>Proteção de Dados e Confidencialidade</u> .....	8
12.	<u>Deveres de reporte</u> .....	9
13.	<u>Responsabilidade pelo sistema de participação de irregularidades</u> .....	9
14.	<u>Aprovação pelos órgãos competentes</u> .....	10
15.	<u>Divulgação e esclarecimentos</u> .....	10
16.	<u>Revisão</u> .....	10
17.	<u>Anexos</u> .....	10

## 1. Princípios e objetivos

1.1 A GNB Gestão de Ativos, SGOIC, S.A. e sua subsidiária GNB - Sociedade Gestora de Fundos de Pensões S.A. (Grupo GNB GA), assume como um dos seus objetivos centrais o cumprimento integral de um conjunto de disposições legais e regulamentares a que se encontram vinculadas, traduzindo-se tal compromisso num objetivo de conformidade, bem como o de observar as recomendações de fonte nacional e europeia. O Grupo GNB GA entende que o cumprimento do objetivo de conformidade se assume como determinante para a proteção da reputação do Grupo GNB GA e para uma eficaz proteção dos seus ativos.

1.2 Para efeitos de cumprimento do referido objetivo, o Grupo GNB GA implementa procedimentos adequados para prevenir o risco e para detetar eventuais situações de incumprimento dos seus deveres legais e regulamentares. Neste contexto, assume para o Grupo GNB GA essencial importância a possibilidade de receber participações de Irregularidades que permitam, em complemento aos sistemas internos implementados, conhecer prontamente eventuais situações de incumprimento e proceder à sua resolução.

1.3 Para tanto, o Grupo GNB GA implementa meios específicos, independentes, autónomos, e 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 legais e regulamentares a que se encontra vinculado.

1.4 A presente Política estabelece o conjunto de regras e procedimentos internos relativos aos meios atrás referidos, em cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis, em especial, do artigo 64º - F e o nº 1 do artigo 66º do RGA, do artigo 305.º-F do Código dos Valores Mobiliários (o "CVM") e do artigo 20.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto que estabelece medidas de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo (a "LBCFT") e da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações.

## 2. Aplicação da Política à GNB GA e suas Subsidiárias

2.1 A presente política, por ser uma política aplicável ao Grupo novobanco foi, com as devidas adaptações e aprovações internas, ajustada à realidade da GNB - Gestão de

Ativos, SGOIC, SA e sua participada GNB – Sociedade Gestora de Fundos de Pensões, S.A.

### 3. Conceito de Irregularidade

3.1 Para efeitos da presente Política, considera-se *Irregularidade* quaisquer factos ou circunstâncias que evidenciem que um incumprimento foi cometido, está a ser cometido ou se possa razoavelmente prever que vai ocorrer, no todo ou em parte de qualquer dever legal ou regulamentar ou disposição interna de governo a que o Grupo GNB GA se encontra vinculado, independentemente das suas causas, do contexto e dos envolvidos nos factos ou circunstâncias que evidenciam a irregularidade.

3.2 Consideram-se, nomeadamente, Irregularidades as seguintes situações:

- a) Quaisquer infrações ocorridas no âmbito do Grupo GNB GA, nos domínios da contabilidade, dos controlos contabilísticos internos, da auditoria, combate à corrupção e a prática de crimes nas áreas bancárias e financeira;
- b) Incumprimentos graves relacionados com a gestão do Grupo GNB GA e/ou a sua fiscalização interna, assim como indícios graves de violação de quaisquer outros deveres previstos no Regulamento (UE) nº 575/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho de 26 de junho de 2013, no CVM, ou noutros diplomas nacionais ou europeus que regulem as atividades do Grupo GNB GA;
- c) Incumprimento de deveres em matéria de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo resultantes da LBCFT do Regulamento da CMVM n.º 2/2020 e demais regulamentação que concretiza a LBCFT e das políticas e procedimentos e controlos internamente definidos;
- d) Indícios graves de violação dos valores e padrões éticos definidos no Código de Conduta, bem como violações ao disposto nos normativos internos do Grupo GNB GA,

3.3 Não se consideram Irregularidades para efeitos da presente Política, reclamações apresentadas por clientes da GNB GA, SGOIC, S.A. e sua Subsidiária, ou terceiros, relativas aos serviços prestados e ao atendimento ao público em geral, devendo estas ser concretizadas através dos canais específicos.

### 4. Quem pode fazer comunicações de irregularidades

4.1. Podem participar Irregularidades ao abrigo da presente Política quaisquer colaboradores ou membros dos órgãos sociais, mandatários, comissários, pessoas que

prestem serviços a título permanente ou ocasional a qualquer entidade do Grupo GNB GA, ou qualquer outra pessoa externa ao Grupo GNB GA.

## 5. Comunicações obrigatórias

5.1 Os colaboradores que, por força das funções que exerçam no Grupo GNB GA, nomeadamente nas áreas de gestão de riscos e de *compliance*, incluindo em matéria de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, têm o dever de comunicar as Irregularidades graves de que tomem conhecimento e que se relacionem com a administração, organização contabilística e fiscalização interna do Grupo GNB GA ou que correspondam a indícios sérios de infração a deveres previstos no Regulamento (UE) n.º 575/2013 que sejam suscetíveis de colocar em situação de desequilíbrio financeiro o Grupo GNB GA ou uma entidade que integre o Grupo novobanco ou que se relacionem com eventuais violações à LBCFT, à regulamentação que a concretiza e às políticas e procedimentos e controlos internamente definidos.

5.2 Nos termos da lei, esta Política assegura que as comunicações obrigatórias são apresentadas ao Presidente do Conselho Fiscal da GNB GA, SGOIC, S.A. ou da sua Subsidiária, conforme aplicável e utilizando os canais previstos, nos termos dos seus regimentos, e conforme os procedimentos previstos e descritos no ponto 8 abaixo.

## 6. Canais de comunicações de irregularidades

6.1. As comunicações de Irregularidades de colaboradores e membros dos órgãos sociais são apresentadas através da plataforma de comunicação de Irregularidades disponível na intranet "Somos novobanco".

6.2. As restantes comunicações de Irregularidades são apresentadas através dos seguintes canais:

- a) Carta endereçada ao Presidente do Conselho Fiscal, com morada na Morada: Rua Castilho, n.º 26, 4º andar, 1250-069 Lisboa;
- b) Formulário disponível em [www.gnbga.pt](http://www.gnbga.pt);
- c) E-mail para o endereço: [irregularidades@gnbga.pt](mailto:irregularidades@gnbga.pt) para GNB GA, SGOIC, S.A. ou [irregularidadesFP@gnbga.pt](mailto:irregularidadesFP@gnbga.pt) para a GNB FP, S.A.
- d) Verbalmente, em reunião.

6.3 Para a apresentação verbal de comunicações deve ser solicitado o agendamento da reunião através dos meios referidos acima em 6.2. Nos casos em que a gravidade da participação o justifique, a reunião ocorre no menor espaço de tempo possível. Estas

reuniões são registadas em ata fidedigna, uma vez obtido o consentimento do denunciante, sendo permitido ao denunciante ver, retificar e aprovar a ata da reunião, sendo obtida a sua aceitação, por assinatura.

6.4 O denunciante de Irregularidades por via escrita pode livremente escolher realizar a participação de modo anónimo ou inscrever-se / identificar-se, sendo que neste último caso pode sempre solicitar que a sua identidade não seja transmitida aos intervenientes da instituição no âmbito do tratamento e análise da mesma.

6.5 Qualquer colaborador que, por qualquer circunstância, receba uma comunicação de Irregularidade, deve, com a maior brevidade possível, remetê-la por correio endereçado ao Presidente do Conselho Fiscal para a morada Rua Castilho, n.º 26, 4º andar, 1250-069 Lisboa, ou para a caixa de email acima referida, alínea c) do ponto 6.2;

6.6 No caso em que a Irregularidade se refere a assuntos da área de *Compliance* ou visa um colaborador do Departamento de *Compliance* ou ainda o Presidente do Conselho Fiscal, deverá ser enviada por carta ao Presidente do Comité de Compliance do Conselho Geral e de Supervisão para a morada Avenida da Liberdade, 195, 15º andar, 1250-142 Lisboa, cabendo a este a sua análise e recorrendo se necessário ao Departamento de Auditoria Interna, ou a outro Departamento do novobanco que se revele necessário.

## **7. Boa-fé e conteúdo das participações**

7.1 Todas as participações devem ser efetuadas de boa-fé, devendo o denunciante ter, no momento da denúncia, um nível suficiente de certeza quanto à Irregularidade que permita que a investigação a promover tenha subjacente um grau suficiente de razoabilidade.

7.2 A participação apresentada deve indicar a Irregularidade em causa, os factos que a constituem e os respetivos fundamentos e na medida do possível a data da ocorrência, e também ser acompanhada de elementos de que o denunciante disponha que comprovem ou demonstrem a Irregularidade, se tal for viável.

7.3 A utilização dos canais de comunicação disponíveis em desrespeito do 7.1 e 7.2 acima ou para fins que não sejam a participação de Irregularidades, pode constituir infração de natureza diversa, incluindo disciplinar, civil ou criminal.

## 8. Tratamento e análise das comunicações recebidas

8.1 As participações recebidas pelo Conselho Fiscal são sujeitas a uma análise, após a qual, ao concluir-se pela sustentação mínima das mesmas, é feita a avaliação quanto à existência de fundamentos suficientes para uma investigação, em função do resultado e em articulação com o Departamento de *Compliance*, adotam-se os seguintes procedimentos:

- a) Elaboração de um relatório fundamentado com a justificação de não adoção de quaisquer medidas; ou
- b) Desenvolvimento das diligências entendidas necessárias, designadamente para a obtenção de prova, podendo, para o efeito, ser solicitada a intervenção do Departamento de Auditoria Interna, de outros departamentos do Grupo GNB GA ou de terceiros, nos termos da lei.

8.2 No caso de ter sido desenvolvida uma investigação na sequência da análise da participação, o Departamento de *Compliance* elabora um relatório interno fundamentado contendo as conclusões quanto à efetiva existência da Irregularidade, as medidas adotadas durante a investigação (incluindo, se for o caso, a participação a autoridades externas competentes) e as medidas a adotar no caso de efetivamente se demonstrar a existência de uma Irregularidade.

8.3 Sempre que requerido pelo denunciante é garantido o anonimato deste em qualquer transmissão de informação, a todos os intervenientes no processo.

8.4 As Irregularidades participadas são transmitidas ao nível hierárquico superior dos visados na participação, caso tal transmissão não coloque em causa as finalidades do procedimento de participação de Irregularidades e, se for caso disso, à respetiva autoridade de supervisão competente.

8.5 No prazo máximo de sete dias após o recebimento de uma comunicação de Irregularidades escrita e desde que o denunciante se identifique e/ou o canal utilizado o permita, é remetido, pelo Departamento Compliance ao denunciante, um aviso de receção da participação.

8.6 No prazo de quinze dias após a conclusão do procedimento de análise da participação é enviada resposta ao denunciante, pelo Departamento Compliance, desde que este se identifique e/ou o canal utilizado o permita, sendo que tal resposta, ou um ponto de

situação, deve ser remetido antes de ultrapassado o prazo de três meses a contar do envio do aviso de receção referido no ponto anterior.

8.7 As comunicações de Irregularidades relativas à contabilidade, controlos internos da contabilidade, auditoria e outros assuntos de reporte financeiro devem ser prontamente submetidas pelo Responsável de Compliance ao Comité de Matérias Financeiras (Auditoria) do Conselho Geral e de Supervisão do Grupo novobanco.

## **9. Registo das participações e conservação**

9.1 As participações recebidas pelo Conselho Fiscal são enviadas ao *Compliance Officer* do Grupo GNB GA, quem posteriormente e em articulação com o Departamento. Compliance, garante que sejam registadas numa base de dados própria, contendo cada registo, pelo menos:

- a) Número identificativo da comunicação;
- b) Data de receção;
- c) Canal através do qual a comunicação foi recebida;
- d) Descrição sintética dos factos comunicados e análise da participação;
- e) Qualificação jurídica dos factos;
- f) Diligências adotadas para averiguação da factualidade comunicada;
- g) Estado do assunto;
- h) Resultado da investigação;
- i) Data de envio de resposta ao denunciante, sempre que esta tenha lugar;
- j) Descrição das medidas adotadas ou a adotar em resultado da participação ou fundamentação para a não adoção de quaisquer medidas.

9.2 É assegurada a conservação em papel ou em suporte informático de todas as participações recebidas ao abrigo da presente Política, bem como de todos os relatórios produzidos pelo prazo de cinco anos, sem prejuízo dos prazos definidos em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo (sete anos), bem como a necessária conservação durante a pendência de processos judiciais ou administrativos que possam ser referentes à irregularidade participada.

## **10. Proteção do Denunciante**

10.1 As comunicações efetuadas não podem, por si só, servir de fundamento à instauração pelo Grupo GNB GA de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal

relativamente ao autor da participação, exceto se após inquérito se concluir que as mesmas foram deliberadas e manifestamente infundadas.

10.2 Em especial, os colaboradores do Grupo GNB GA que participem Irregularidades, não podem ser alvo de retaliação, discriminação ou outro tipo de tratamento injusto, estando os mesmos protegidos por esta Política e pela Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro que estabelece o regime geral de proteção de denunciantes de infrações. Os detalhes desta proteção constam do documento “Comunicação de Irregularidades por Colaboradores” disponível para consulta pelos colaboradores através da intranet "Somos novobanco".

## **11. Proteção de Dados e Confidencialidade**

11.1 Em cumprimento do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 e da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, o Grupo GNB GA garantirá a proteção dos dados pessoais do autor da comunicação, do suspeito da prática da infração e de terceiros, recolhidos através dos mencionados canais de comunicação de Irregularidades e que sejam alvo de tratamento em todo o processo de análise e investigação das Irregularidades comunicadas.

11.2 É garantida a confidencialidade da identidade dos denunciantes, se conhecida, dos visados na Irregularidade participada e de terceiros mencionados na participação.

11.3 A identidade das pessoas referidas no ponto anterior apenas será facultada, no âmbito da análise e tratamento da participação, aos colaboradores estritamente necessários para esse efeito.

11.4 Os dados pessoais recolhidos que sejam estritamente necessários podem ser transmitidos a (i) entidades de supervisão ou entidades judiciárias, nos casos em que os dados pessoais em causa se mostrem relevantes para o cumprimento de dever de comunicação ou tratamento das situações comunicadas, ou (ii) a entidades do Grupo GNB GA ou a terceiros, para efeitos de investigação da Irregularidade comunicada.

11.5 Os dados pessoais que manifestamente não forem relevantes para o tratamento da denúncia não serão conservados, devendo ser imediatamente apagados.

11.6 São impedidos acessos não autorizados às participações recebidas, à respetiva base de dados e aos relatórios produzidos. Para o efeito, é, em especial, informaticamente garantido o acesso apenas através de autenticação.

## **12. Deveres de reporte**

12.1 É dado cumprimento aos deveres de reporte a que o Grupo GNB GA se encontra vinculado em matéria de comunicação de Irregularidades.

## **13. Responsabilidade pelo sistema de participação de irregularidades**

13.1 O Conselho de Administração é responsável por assegurar que a presente Política se encontra adequadamente implementada no Grupo GNB GA, pela sua revisão periódica e pela sua divulgação junto de todos os colaboradores do mesmo, divulgação que será efetuada pelo Departamento de *Compliance*.

13.2 O Departamento de *Compliance* é a unidade de estrutura que em articulação com o Conselho Fiscal é responsável pela monitorização da implementação desta Política e por assegurar que o procedimento de análise e tratamento de participações é adequadamente implementado e que são efetivamente adotadas as medidas consideradas adequadas. Para o efeito, estes podem recorrer ao apoio do Departamento de Auditoria Interna ou outras estruturas do Grupo GNB GA cuja intervenção se revele estritamente necessária.

13.3 Adicionalmente, não obstante o referido no ponto anterior, cabe ao Departamento de Organização a gestão e atribuição dos acessos aos canais de comunicação de Irregularidades, ao Conselho Fiscal a receção e análise das participações e em articulação com o Departamento de *Compliance*, a análise e elaboração do respetivo relatório com as conclusões produzidas sobre as comunicações efetuadas.

13.4 São ainda atribuídas responsabilidades de monitorização ao Comité de Matérias Financeiras (Auditoria) do Conselho Geral e de Supervisão do Grupo novobanco no que respeita à participação de Irregularidades, nos termos do indicado nos pontos 8.7.

## **14. Aprovação pelos órgãos competentes**

14.1 A Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da GNB GA e da sua Subsidiária, após revisão do Departamento de *Compliance* e Parecer dos respetivos Conselhos Fiscais.

## **15. Divulgação e esclarecimentos**

15.1 A presente Política é divulgada junto de todos os colaboradores do Grupo GNB GA, pelo Departamento de Compliance e encontra-se publicamente disponível no site da GNB GA.

15.2 Para qualquer esclarecimento sobre a presente Política deve ser contactado o Departamento de Compliance do Grupo GNB GA.

## **16. Revisão**

16.1 A presente Política é revista anualmente, podendo, no entanto, se assim for entendido pelo Conselho Fiscal ou pelo Departamento de Compliance do Grupo GNB GA, ser objeto de atualização com uma antecedência menor.

## **17. Anexos**

Formulário de comunicação de Irregularidades

Formulário de comunicação de Irregularidades/Denúncia

### Situação que pretende reportar

Local da ocorrência  (\*)

Data da ocorrência  (\*)  
(dd/mm/aaaa)

Se possível especifique a norma que foi violada  
(se aplicável)  (\*)

Descrição da irregularidade/denúncia que  
pretende reportar  (\*)

**Nota:** Todas as comunicações devem ser efetuadas de boa-fé, com indicação dos respetivos fundamentos. A utilização deliberada e sem fundamento dos canais de comunicação disponíveis pode constituir infração disciplinar, civil ou criminal.

### Identificação das pessoas envolvidas

Nome(s)  (\*)

Nº(s) Empregado(s)  (\*)

Departamento(s)/Gabinete(s)  (\*)

**(\*) Campos de preenchimento obrigatório**

### Documentação de suporte

Tenho documentos referentes à irregularidade reportada e pretendo enviá-los ao Conselho Fiscal

Conheço documentos referentes à irregularidade reportada, mas não os tenho na minha posse

Não tenho nem conheço documentação relacionada com a infração reportada

### Comunicações anteriores

Já reportou esta assunto à sua hierarquia?

Sim

Não

**Situação que pretende reportar**

Local da ocorrência  (\*)

Data da ocorrência  (\*)  
(dd/mm/aaaa)

Se possível especifique a norma que foi violada  
(se aplicável)  (\*)

Descrição da irregularidade/denúncia que  
pretende reportar  (\*)

**Nota:** Todas as comunicações devem ser efetuadas de boa-fé, com indicação dos respetivos fundamentos. A utilização deliberada e sem fundamento dos canais de comunicação disponíveis pode constituir infração disciplinar, civil ou criminal.

**Identificação das pessoas envolvidas**

Nome(s)  (\*)

Departamento(s)/Gabinete(s)   
(Se conhecido)

**(\*) Campos de preenchimento obrigatório**

**Documentação de suporte**

- Tenho documentos referentes à irregularidade reportada e pretendo enviá-los.
- Conheço documentos referentes à irregularidade reportada, mas não os tenho na minha posse
- Não tenho nem conheço documentação realcionada com a infração reportada

**Comunicações anteriores**

Já reportou esta assunto anteriormente?

- Sim
- Não

## Regime de Comunicação: anonimato/identificação

- Opto pelo regime de anonimato, pelo que não apresento a minha identificação
- Indico abaixo minha identificação

O Grupo GNB GA garante a confidencialidade sobre a identificação do autor da comunicação, exceto quando seja legalmente obrigada a revelá-la, nomeadamente quando esta informação seja exigida para salvaguardar dos direitos de defesa dos visados pela comunicação, por exemplo, no âmbito das investigações a que a mesma dê lugar ou de processos judiciais subsequentes.

## Formulário de Comunicação de Irregularidades

### Tratamento de Dados Pessoais

Os dados pessoais aqui recolhidos serão tratados de acordo com o regulamento geral sobre a proteção de dados, demais legislação aplicável e nos termos das informações sobre o tratamento de dados pessoais que lhe foram prestadas e que estão disponíveis no Website da GNB GA em:  
<https://www.gnbga.pt/Portals/0/RGPD/Politica%20de%20Privacidade%20GNBGA.pdf>

### Responsabilidade do tratamento de Dados Pessoais

O Grupo GNB GA é a responsável pelo tratamento dos dados pessoais recolhidos através do formulário de comunicação de irregularidades.

### Fins de utilização dos Dados Pessoais

Os dados pessoais recolhidos através do formulário são utilizados pelo Grupo GNB GA para tratamento das comunicações recebidas, com vista à identificação e tratamento de eventuais irregularidades e cumprimentos de deveres legais aplicáveis. Os Dados Pessoais de quem efetua a participação podem ser utilizados pelo Grupo GNB GA, no caso de pretender contatar o autor da comunicação para obter esclarecimentos adicionais acerca da comunicação efetuada.

### Transmissão dos Dados Pessoais a terceiros

O Grupo GNB GA pode transmitir os dados pessoais recolhidos através do formulário a (i) entidades de supervisão ou entidades judiciárias, nos casos em que os dados pessoais em causa se mostram relevantes para o cumprimento de dever de comunicação ou tratamento das situações comunicadas, ou (ii) entidades do Grupo novobanco ou a terceiros, para efeitos de investigação da irregularidade comunicada.

### Identificação do autor da comunicação

O formulário permite a submissão de participações de forma anónima. No entanto, o Grupo GNB GA convida a que forneça um meio de contacto a utilizar no âmbito da análise e tratamento da comunicação. Pode aceder a outras informações relacionadas com a privacidade e proteção de dados pessoais, disponíveis para consulta no website da GNB GA em:  
<https://www.gnbga.pt/Portals/0/RGPD/Politica%20de%20Privacidade%20GNBGA.pdf>

- Tomei conhecimento das informações sobre o tratamento de dados pessoais que me foram prestadas pelo Grupo GNB GA.

**Caso pretenda adicionar documentos, deverá enviá-los junto com este formulário.**