



Política de Comunicação de Irregularidades

INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO

Política de Comunicação de Irregularidades	
Documento atribuído à:	Direcção de Auditoria (DAU)
Referência:	PL-ATL-038
Versão:	01
Elaborado por:	Direcção de Auditoria (DAU)
Validado por:	Direcção de Processos e Organização (DPO)
Aprovado por:	Conselho de Administração
Data de Aprovação:	27/05/2022
Data de Publicação:	31/08/2022
Data da Última Revisão:	N/A
Classificação (Nível de confidencialidade):	Público
Local de Publicação:	Intranet e site Institucional

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Versão	Data de Publicação	Descrição das Alterações
01	31/08/2022	Versão Inicial

Índice

INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO	2
HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES.....	2
TÍTULO I - OBJECTIVO.....	4
TÍTULO II - ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR	4
TÍTULO III – ÂMBITO E ABRANGÊNCIA	4
TÍTULO IV – PRINCÍPIOS GERAIS	5
TÍTULO V – CONCEITO DE IRREGULARIDADE E A SUA COMUNICAÇÃO	5
TÍTULO VI – COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA DIRECÇÃO DE AUDITORIA	7
TÍTULO VII – DEVERES DOS COLABORADORES E DEMAIS OBRIGADOS.....	7
TÍTULO VIII – COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO CONSELHO FISCAL	8
TÍTULO IX – APROVAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA	8
TÍTULO X - ENTRADA EM VIGOR.....	8

TÍTULO I - OBJECTIVO

A presente Política visa:

- (i) Agregar e promover a observância das disposições legais e regulamentares vigentes e das regras e procedimentos internos estabelecidos pelo Banco Millennium Atlântico, S.A. ("doravante ATLANTICO"), aplicáveis às comunicações de irregularidades, de acordo com as melhores práticas, representando mais um contributo para o fortalecimento do modelo de *governance*;
- (ii) Estabelecer os princípios e as competências para a identificação, análise, registo e tratamento, de acordo com o conceito definido na presente Política, de modo a assegurar a possibilidade de se comunicarem irregularidades que possam advir de diversas situações.

TÍTULO II - ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR

Na elaboração da presente Política foram consideradas várias disposições legais e regulamentos internos do ATLANTICO que estabelecem as regras e procedimentos que visam permitir e salvaguardar as comunicações de irregularidades.

Documentos/Regulamentos Externos:

[Lei n.º 14/21 de 19 de maio](#) - Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras

[Lei n.º 22/11 de 17 de junho](#) - Lei da Protecção de Dados Pessoais

[Aviso n.º 01/2022 de 17 de janeiro](#) – Código do Governo Societário das Instituições Financeiras Bancárias

TÍTULO III – ÂMBITO E ABRANGÊNCIA

Esta Política define os princípios, regras e deveres para a comunicação, recepção e tratamento das comunicações de irregularidades participadas ao Banco, assim como as competências e responsabilidades do órgão receptor para a devido tratamento.

A comunicação de irregularidades é um dever adstrito aos Colaboradores do Banco e a todas as pessoas sujeitas ao Código de Conduta e Ética interno, portanto, é aplicável a todos os colaboradores, órgãos de administração, parceiros, consultores e prestadores de serviço, bem como, sempre que possível, aos terceiros que, em cada momento,

actuem por conta e/ou em nome do ATLANTICO, nomeadamente entidades subcontratadas, assim como, todos os descritos podem ser objecto de comunicação de irregularidades.

O Banco possui um procedimento interno, titulado por "Análise e Tratamento de Denúncias", implementado para garantir um circuito funcional de tratamento das mesmas e, igualmente, garantir a confidencialidade da identidade dos denunciantes, dos denunciados e de terceiros que possam estar envolvidos na denúncia.

TÍTULO IV – PRINCÍPIOS GERAIS

O ATLANTICO, detém uma cultura de responsabilidade e de *Compliance*. Neste sentido, compreende a importância desta Política de Comunicação de Irregularidades que será utilizada como um instrumento de boa prática societária.

Para além desta Política, o ATLANTICO tem um processo interno para tratamento deste tipo de comunicações e contempla ainda no seu Código de Conduta e Ética esta informação, que é do conhecimento de todos os colaboradores e outros designados no mesmo.

TÍTULO V – CONCEITO DE IRREGULARIDADE E A SUA COMUNICAÇÃO

São consideradas irregularidades os actos ou omissões, dolosas ou negligentes, consumados, que estejam a ser executados ou que à luz dos elementos disponíveis se possam prever com probabilidade de vir a ser praticados no que diz respeito à administração, organização contabilística e fiscalização interna. É considerada irregularidade toda aquela que:

- a. Violar a lei, estatutos, regulamentos ou outros normativos externos e internos em vigor;
- b. Incitar de forma directa ou indirecta algum tipo de dano patrimonial ao Banco;
- c. Originar dano reputacional ao Banco.

Exclui-se do âmbito desta Política as seguintes situações:

- a. Situações de conflito de interesses (que são resolvidas ao abrigo da Política interna de Conflito de Interesses);

- b. Reclamações relacionadas com o serviço ao cliente e o atendimento ao público em geral (que são resolvidas ao abrigo da [Política de Gestão e Tratamento e Reclamações](#)).

A comunicação de irregularidades pode ser efectuada pelo Canal de Denúncias, através do preenchimento do formulário que se encontra disponível no site institucional (www.atlantico.ao) ou por via do contacto telefónico (923 169 099) que se encontra também registado no site institucional e comunicado nos pontos de atendimento, e/ou por outras vias de contacto directo com a Direcção de Auditoria (telefone ou aplicativos informáticos).

- a) Relativamente à apresentação por escrito, esta poderá ser anónima ou não, consoante vontade do participante.

Quando a comunicação é feita por escrito, o Banco deverá garantir o retorno, ou seja, deverá enviar um aviso de recepção da participação, desde que o denunciante não seja anónimo.

Na comunicação não anónima o denunciante deve garantir que é transmitida a informação suficiente para que se consiga identificá-lo e, se tal não for possível, será considerada uma participação anónima.

Quando a denúncia não for anónima, a Direcção de Auditoria deverá responder dentro do prazo estabelecido no procedimento em causa, após o aviso de recepção.

Nestes casos, o ATLANTICO salvaguarda a confidencialidade da mensagem, excepto quando ordenado por mandado judicial.

As comunicações efectuadas não podem ser fundamento para a instauração de procedimento disciplinar, civil ou criminal, sendo que tal ocorrerá somente quando se verifique que é dolosamente falsa. Não é igualmente permitido que sirva de fundamento para a adopção de práticas discriminatórias proibidas nem podem ser usadas medidas de retaliação, discriminação ou outro tratamento iníquo.

O ATLANTICO garante a protecção de dados pessoais do denunciante e do denunciado, independentemente da forma de comunicação e do facto de ser anónima ou não anónima.

TÍTULO VI – COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA DIRECÇÃO DE AUDITORIA

A Direcção de Auditoria é responsável por:

- a. Receber a participação, analisar e identificar a existência de fundamentos suficientes para iniciar a investigação, sendo que poderá contactar o denunciante se a denúncia não for anónima;
- b. Quando a investigação estiver concluída, deverá elaborar um relatório final onde constem as suas conclusões, devidos pareceres e validações para que sejam tomadas as devidas providências para correcção da irregularidade e possível sanção;
- c. Caso a Direcção de Auditoria entender não existir quaisquer fundamentos para a investigação, deverá registar os fundamentos em relatório próprio e encerrar o caso.

As irregularidades comunicadas, independentemente da forma e tratamento, são registadas em base de dados própria.

A Direcção de Auditoria tem como responsabilidade gerir o sistema de comunicação de irregularidades e reportar periodicamente, numa base mensal (e sempre que se justificar numa base tempestiva), à Comissão de Auditoria e Controle Interno e ao Conselho Fiscal.

Tem como responsabilidade apresentar em Comissão Executiva os relatórios numa base trimestral.

TÍTULO VII – DEVERES DOS COLABORADORES E DEMAIS OBRIGADOS

Todos os abrangidos pela presente política devem participar à Direcção de Auditoria qualquer irregularidade consumada ou que se possa prever com probabilidade que a venha a ser e que tenham conhecimento.

Os colaboradores das áreas de controlo, Auditoria, *Compliance* e Risco têm o especial dever de participação sempre que tomem conhecimento de qualquer irregularidade.

A insuficiência de informação ou de provas, não isenta o dever de participação, sempre que existam indicativos suficientes e que sejam sustentados para se efectuar a comunicação.

TÍTULO VIII – COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO CONSELHO FISCAL

O Conselho fiscal deve:

- a. Receber as comunicações de irregularidades apresentadas por accionistas, colaboradores do Banco e outros;
- b. Registrar por escrito todas as verificações, fiscalizações, denúncias recebidas e diligências que tenham sido efectuadas e o resultado das mesmas.

TÍTULO IX – APROVAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA

A Política de Comunicação de Irregularidades é aprovada pelo Conselho de Administração e será objecto de revisão ou actualização com a periodicidade mínima anual ou sempre que se considere necessário, sob proposta do DAU, responsável pela sua aplicação.

TÍTULO X - ENTRADA EM VIGOR

A presente Política entra em vigor a partir da data da sua publicação e vigorará por tempo indeterminado, sem prejuízo da sua actualização, revisão e avaliação anual.

Banco Millennium Atlântico

