

POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES (WHISTLEBLOWING)

Aprovação:	17/06/2025
Entrada em vigor:	20/06/2025
Versão:	3

ÍNDICE

1. Enquadramento	1
2. Denúncia de Irregularidades.....	1
2.1. Irregularidades admitidas	1
2.2. Exclusões	2
3. Meios para concretização das denúncias	3
3.1. Denúncias internas	3
3.2. Denúncias externas	3
4. Prazos de notificação / informação ao denunciante	3
5. Procedimento interno de averiguação	4
6. Salvaguardas aplicáveis aos denunciantes.....	5
7. Aprovação, revisão e publicação da Política	5

1. Enquadramento

Em cumprimento do artigo 175.º do Regime da Gestão de Ativos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 27/2023 de 18 de novembro (“RGA”) e do artigo n.º 305.º- F do Código dos Valores Mobiliários (“CdVM”), a Montepio Gestão de Ativos, Sociedade Gestora de Organismos de Investimento Coletivo, SA (“MGA” ou “Sociedade”) pretende com esta Política definir as regras de comunicação de factos ou informações relativas a infrações ou irregularidades, violações de deveres consagrados no CdVM ou no RGA, ou respetiva regulamentação, ou violação de deveres consagrados em outras leis nacionais ou da União Europeia, ou respetiva regulamentação, nos termos do n.º 3 do artigo 388.º do CdVM, respetivamente, a que a MGA esteja obrigada.

Ao abrigo do Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações, aprovado pela Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro (“Regime Geral”) são disponibilizados meios para denúncia de eventuais infrações ou irregularidades que já tenham sido consumadas, que estejam a ser executadas ou que se possa prever com probabilidade que venham a ser praticadas, bem como tentativas de ocultação de tais infrações ou irregularidades.

2. Denúncia de Irregularidades

2.1. Irregularidades admitidas

A pessoa singular que, de boa-fé, denuncie ou divulgue uma infração ou irregularidade, de forma anónima ou não, é considerada denunciante. O denunciante beneficia da proteção conferida pela legislação em vigor quando esteja de boa-fé e tenha fundamento sério para crer que as informações são, no momento da denúncia, verdadeiras.

São consideradas como irregularidades os atos e omissões relacionadas, nomeadamente, com:

- Organização contabilística, administração e fiscalização interna, desde que apresentem indícios sérios de infrações a deveres previstos na lei, regulamentos, estatutos, código de conduta e demais normativos aplicáveis e em vigor;

POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES (WHISTLEBLOWING)

- b) Situações suscetíveis de colocar em causa o equilíbrio financeiro da MGA e/ou eventuais danos no património dos Organismos de Investimento Coletivo (“OIC”) geridos pela Sociedade com impacto para os respetivos Participantes, Clientes e Acionistas;
- c) A prestação de informação não adequada ou incompleta ao Arrendatário / Participante de OIC, 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 sociedade de quaisquer práticas que evidenciem eventuais violações à legislação, à regulamentação que a concretiza e às políticas e aos procedimentos e controlos internamente definidos em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo e também em matéria de conflito de interesses;
- e) Quaisquer práticas que evidenciem comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador (nos termos das alterações introduzidas no Código de Trabalho pela Lei n.º 73/2017);
- f) Quaisquer práticas que evidenciem potenciais violações à legislação aplicável em matéria de instrumentos financeiros, ofertas públicas relativas a valores mobiliários, intermediação financeira, regime da informação e de publicidade relativa a qualquer destas matérias (nos termos do CdVM e do RGA);
- g) Danos reputacionais para a MGA de quaisquer práticas que evidenciem eventuais violações à legislação, à regulamentação que a concretiza e às políticas e aos procedimentos e controlos internamente definidos em matéria de abuso de mercado (nos termos do CdVM e RGA);
- h) Proteção da privacidade, dos dados pessoais, bem como segurança da rede e dos sistemas de informação.

Os Colaboradores ou quaisquer outras pessoas que se relacionem com a MGA e que tenham conhecimento de quaisquer irregularidades, têm o dever de as comunicar, nos termos e com as salvaguardas estabelecidas na presente Política.

2.2. Exclusões

Encontram-se excluídas da presente Política, por não consubstanciarem irregularidades para este efeito, todas as situações que não se enquadrem no disposto no ponto anterior, nomeadamente “Reclamações de Clientes e de Investidores”.

Tais reclamações devem ser enquadradas no âmbito da “Política de Gestão de Reclamações” e, como tal, apresentadas:

- a) Por carta dirigida à Montepio Gestão de Activos – Sociedade Gestora de Organismos de Investimento Coletivo, S.A.
Rua do Carmo, n.º 42 – 7.º Sala D 1200-094 Lisboa
- b) Por mensagem de correio eletrónico, enviando a mesma para geral@montepiogestaoactivos.pt,
- c) No livro de reclamações eletrónico disponível em <https://www.livroreclamacoes.pt/Inicio/>
- d) No Livro de Reclamações disponível na sede da Sociedade cuja morada é a indicada na alínea a) acima.
- e) À Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), na qualidade de entidade Supervisora.
- f) Se relacionadas com o processo de comercialização, à Caixa Económica Montepio Geral, caixa económica bancária,

POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES (WHISTLEBLOWING)

S.A., que se apresenta sob a designação comercial de Banco Montepio.

3. Meios para concretização das denúncias

3.1. Denúncias internas

As **denúncias** devem ser dirigidas ao Conselho Fiscal, nos termos da alínea j) do artigo 420.º do Código das Sociedades Comerciais, através dos seguintes meios:

- a) Endereço de correio eletrónico:

conselho.fiscal@montepiogestaoactivos.pt

- b) Carta:

A/C Conselho Fiscal

Rua do Carmo, n.º 42 – 7.º Sala D

1200-094 Lisboa

Se a comunicação for recebida pelo Conselho de Administração ou por qualquer outro órgão, deverá o mesmo encaminhá-la para o Conselho Fiscal.

3.2. Denúncias externas

O denunciante só pode recorrer a canais de denúncia externa quando:

- a) Tenha motivos razoáveis para crer que a infração não pode ser eficazmente conhecida ou resolvida a nível interno ou que existe risco de retaliação;
- b) Tenha inicialmente apresentado uma denúncia interna sem que lhe tenham sido comunicadas as medidas previstas ou adotadas na sequência da denúncia nos prazos previstos no Ponto 4; ou
- c) A infração constitua crime ou contraordenação punível com coima superior a 50 000 (euro).

As denúncias externas são apresentadas às autoridades que, de acordo com as suas atribuições e competências, devam ou possam conhecer da matéria em causa na denúncia, incluindo:

- a) O Ministério Público;
- b) Os órgãos de polícia criminal;
- c) CMVM;
- d) Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd);
- e) Outras entidades que supervisionem as matérias associadas aos factos denunciados.

4. Prazos de notificação / informação ao denunciante

Caso a denúncia não seja anónima, o Conselho Fiscal notifica, no prazo de sete dias, o denunciante da receção e admissibilidade da mesma, sendo que as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a respetiva fundamentação, serão comunicadas ao denunciante no prazo máximo de três meses a contar da data da receção da denúncia ou 6 meses quando a complexidade da denuncia o justifique.

POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES (WHISTLEBLOWING)

O denunciante pode requerer, a qualquer momento, que lhe seja comunicado o resultado da análise efetuada à denúncia no prazo de 15 dias após a respetiva conclusão.

5. Procedimento interno de averiguação

Recebida uma denúncia através dos meios indicados no ponto 2.1.1., o Conselho Fiscal desenvolverá as diligências necessárias para aferir da existência de fundamentos suficientes para dar início à investigação, podendo ter contacto com o autor da comunicação, se este não tiver solicitado o anonimato.

Existindo fundamento, o Conselho Fiscal conduz os procedimentos necessários para apurar os factos, podendo requerer o apoio das funções de Auditoria Interna, de Gestão de Risco e/ou de *Compliance*, assim como quaisquer outras áreas da MGA, bem como de serviços externos especializados.

As informações e/ou provas apresentadas sujeitas a análise e averiguação são documentadas num relatório que contém, pelo menos, a seguinte informação:

- A descrição dos factos denunciados;
- A descrição das diligências internas efetuadas de averiguação da factualidade participada;
- A descrição dos factos apurados e os meios de prova usados para tal;
- A enunciação da qualificação jurídica dos factos e das consequências jurídicas dos mesmos; e
- A descrição das medidas internas adotadas ou as razões por que não foram adotadas quaisquer medidas.

Como resultado da investigação que tenha sido levada a efeito, da apreciação e avaliação final dos respetivos resultados, o Conselho Fiscal decidirá pelo:

- a) Arquivamento; ou
- b) Adoção ou a promoção de medidas adequadas, nomeadamente:
 - i. Alterações aos processos e métodos de controlo ou políticas da sociedade;
 - ii. Correções ou ajustamentos a documentos;
 - iii. Reporte às entidades reguladoras competentes;
 - iv. Instauração de processo disciplinar ou judicial e outras decisões nos termos das suas competências legais e estatutárias;
 - v. Cessação de relações contratuais.
 - vi. Comunicação ao Ministério Público ou a órgãos de polícia criminal, se a infração respeitar a crime ou contraordenação.

As comunicações de factos, informações ou provas recebidas, bem como, as diligências efetuadas e as análises fundamentadas são conservadas em suporte escrito ou outro suporte duradouro que garanta a integridade do respetivo conteúdo pelo prazo de cinco anos da sua receção ou da última análise levada a cabo às denúncias apresentadas.

O Conselho Fiscal coordena a elaboração do relatório anual de todas as situações identificadas e comunicadas no ano civil transato.

POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES (WHISTLEBLOWING)

6. Salvaguardas aplicáveis aos denunciantes

Aos autores das denúncias é garantido o anonimato, caso este tenha sido requerido, e a proteção dos seus dados pessoais, bem como do denunciado, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados, demais legislação e do normativo interno aplicável.

Releva-se que:

1. O denunciante pode prestar informações, provas e factos relativos a eventuais irregularidades, em regime de anonimato ou identificando-se;
2. A identidade do denunciante, bem como as informações que, direta ou indiretamente, permitam deduzir a sua identidade, têm natureza confidencial e são de acesso restrito às pessoas responsáveis por receber ou dar seguimento a denúncias;
3. A identidade do denunciante só é divulgada em decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial;
4. São igualmente garantidas a confidencialidade e o acesso restrito dos procedimentos e da informação recebida. A MGA e o Conselho Fiscal adotam as medidas necessárias para que seja assegurada a confidencialidade de todo o processo e o regime do anonimato, se este tiver sido solicitado pelo denunciante, bem como a proteção dos dados pessoais do mesmo e do denunciado pela prática da eventual infração.
5. Em nenhum caso poderá a MGA utilizar como fundamento de instauração de procedimento disciplinar, civil ou criminal contra o denunciante as informações, por si só, recebidas, exceto se forem falsas e tiverem sido apresentadas de má-fé, sendo aplicável o disposto no n.º 7 do artigo 368.º-A do Código Penal;
6. A divulgação da informação é precedida de comunicação escrita ao denunciante indicando os motivos da divulgação dos dados confidenciais em causa, exceto se a prestação dessa informação comprometer as investigações ou processos judiciais relacionados, nos termos legalmente previstos.

7. Aprovação, revisão e publicação da Política

Esta Política é aprovada pelo Conselho de Administração e revista de 2 em 2 anos, ou sempre que ocorram alterações legislativas e/ou regulamentares, podendo o Conselho Fiscal ou a Função de Compliance apresentar propostas de alteração sempre que considerem necessário.

A Política entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *sharepoint* da MGA, acessível a todos os Colaboradores, e está disponível para consulta em <https://www.montepio.org/institucional/grupo-montepio/montepio-gestao-de-activos/>.