

**POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES /
WHISTLEBLOWING**

BEST – Banco Electrónico de Serviço Total, SA

INDÍCE

1.	PRINCÍPIOS E OBJETIVOS	3
2.	ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR	3
3.	CONCEITO DE IRREGULARIDADE E RECLAMAÇÃO	3
4.	CANAIS DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES	3
5.	QUEM PODE FAZER COMUNICAÇÕES	4
6.	COMUNICAÇÕES OBRIGATÓRIAS	4
7.	BOA-FÉ, COMUNICAÇÕES ANÓNIMAS E PRAZOS DE REPOSTA.....	4
8.	NÃO RETALIAÇÃO E REPORTE	4
9.	COMPETÊNCIAS DO CONSELHO FISCAL.....	4
10.	PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE	5
11.	APROVAÇÃO	5
12.	ESCLARECIMENTOS	6
13.	REVISÃO	6
14.	DIVULGAÇÃO	6

1. PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

- 1.1. O Banco Best tem entre os seus objetivos o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis (objetivo de "compliance"), bem como das recomendações do Banco Central Europeu, a proteção da reputação do Banco Best e uma eficaz proteção dos seus ativos.
- 1.2. A fim de prosseguir aqueles objetivos, o Banco Best adota medidas visando a prevenção e deteção do risco de fraude e outros riscos operacionais relevantes e institui meios específicos, independentes, autónomos e adequados de receção, tratamento, acompanhamento e arquivo de comunicações de irregularidades que envolvam o Banco Best.
- 1.3. A presente Política, que respeita os princípios emanados pela Política de Comunicação de Irregularidades do Grupo NOVO BANCO, tem como objetivo estabelecer um conjunto de regras e procedimentos internos para a receção, registo e tratamento de comunicações de irregularidades, em conformidade com as regras e princípios legais, regulamentares e internos aplicáveis.

2. ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR

- 2.1. Direito Comunitário: artigo 71.º da Diretiva 2013/36/EU do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho e Regulamento (UE) 575/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho.
- 2.2. Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados).
- 2.3. Direito nacional:
 - a) Artigo 116.º-AA do Regime Geral das Instituições de Crédito e das Sociedades Financeiras (DL n.º 298/92, de 31 de Dezembro)
 - b) Artigo 420.º do Código das Sociedades Comerciais.
 - c) Aviso 3/2020 e Instrução 18/2020 do Banco de Portugal.
- 2.4. Deliberação da CNPD n.º 10903/2017

3. CONCEITO DE IRREGULARIDADE E RECLAMAÇÃO

- 3.1. Consideram-se Irregularidades:
 - a) As infrações no seio do Banco Best, nos domínios da contabilidade, dos controlos contabilísticos internos, da auditoria, da luta contra a corrupção e do crime bancário e financeiro, nos termos da Deliberação n.º 765/2009 da CNPD;
 - b) As relacionadas com eventuais violações à Lei n.º 83/2017 e suas posteriores alterações, à regulamentação que a concretiza e às políticas e aos procedimentos e controlos internamente definidos em matéria de prevenção de branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo.
- 3.2. Consideram-se Reclamações todas as situações não enquadradas como Irregularidades, nomeadamente as relacionadas com o serviço ao cliente e o atendimento ao público em geral. A comunicação de Reclamações, na ótica do Cliente, deve ser feita através dos canais habituais.

4. CANAIS DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

- 4.1. Sempre que possível, a comunicação de Irregularidades deve ser apresentada por escrito através dos seguintes canais, à escolha do autor da comunicação:
 - a) Endereçada ao Conselho Fiscal (Praça Marquês de Pombal, 3A - 3º, 1250-161 Lisboa); ou
 - b) Através de Formulário disponível no site do Best; ou
 - c) Por e-mail para o endereço: irregularidades@bancobest.pt.
- 4.2. A comunicação pode também ser apresentada verbalmente ou em reunião.
- 4.3. Quando a participação é feita por escrito nos termos do ponto 4.1., é enviado ao autor da participação um aviso de receção da participação, no prazo de 7 (sete) dias a contar da data de receção da mesma, exceto quando a participação seja anónima.
- 4.4. Sem prejuízo do disposto no ponto 4.5 seguinte, o Conselho Fiscal é o recetor das comunicações efetuadas através dos canais indicados nas alíneas a) a c) supra do ponto 4.1. e do ponto 4.2.
- 4.5. No caso da pessoa visada ser o Presidente do Conselho Fiscal, a irregularidade deverá ser comunicada, de imediato e por escrito pelo Conselho Fiscal ao Presidente do Conselho Geral e de Supervisão do NOVO BANCO.

5. QUEM PODE FAZER COMUNICAÇÕES

- 5.1. Podem comunicar Irregularidades quaisquer Colaboradores, mandatários, comissários, pessoas que prestem serviços a título permanente ou ocasional a qualquer entidade do Grupo NOVO BANCO, ou qualquer outra pessoa.
- 5.2. As comunicações são dirigidas ao Conselho Fiscal ou ao seu Presidente.

6. COMUNICAÇÕES OBRIGATÓRIAS

- 6.1. Os Colaboradores que, por força das funções que exerçam no Banco Best, ou colaboradores do NOVO BANCO que prestem serviços ao Banco Best, nomeadamente nas áreas de auditoria interna, de gestão de riscos ou de *compliance* ou o responsável pelo cumprimento do regime legal de prevenção de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo, têm o dever de comunicar ao Conselho Fiscal as Irregularidades de que tomem conhecimento e que se relacionem com a administração, organização contabilística e fiscalização interna da instituição de crédito ou que correspondam a indícios de infração a deveres previstos no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras ou no Regulamento (UE) nº. 575/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho, que sejam suscetíveis de colocar em situação de desequilíbrio financeiro o Banco Best ou uma entidade que integre o Grupo NOVO BANCO.
- 6.2. O dever de comunicação abrange, designadamente, as seguintes situações, mesmo que não sejam suscetíveis de colocar o Banco Best ou qualquer entidade do Grupo NOVO BANCO em situação de desequilíbrio financeiro:
 - a) Risco de violação de normas e limites prudenciais, nomeadamente dos níveis mínimos de adequação de fundos próprios;
 - b) Diminuição anormal dos saldos de depósitos;
 - c) Desvalorização materialmente relevante dos ativos da instituição de crédito ou perdas materialmente relevantes em outros compromissos da instituição de crédito, ainda que sem reconhecimento imediato nas demonstrações financeiras;
 - d) Risco de incapacidade de a instituição de crédito dispor de meios líquidos para cumprir as suas obrigações, à medida que as mesmas se vencem;
 - e) Dificuldades de financiamento para satisfação das respetivas necessidades de disponibilidades líquidas;
 - f) 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, em Portugal ou no estrangeiro.

7. BOA-FÉ, COMUNICAÇÕES ANÓNIMAS E PRAZOS DE REPOSTA

- 7.1. 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 de natureza diversa, incluindo disciplinar, civil ou criminal.
- 7.2. São admitidas comunicações anónimas.
- 7.3. Caso tal seja requerido pelo autor da participação, a informação constante da participação deve ser transmitida de forma anónima a todos os intervenientes no processo.
- 7.4. Quando a participação não for anónima, deve o Banco Best responder ao autor da participação num prazo que não exceda três meses após o envio do aviso de receção referido no ponto 4.3.

8. NÃO RETALIAÇÃO E REPORTE

- 8.1. As comunicações efetuadas não podem, por si só, servir de fundamento à instauração pelo Banco Best de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal relativamente ao autor da participação, exceto se após inquérito se concluir que as mesmas foram deliberada e manifestamente infundadas.
- 8.2. As irregularidades participadas são transmitidas ao nível hierárquico superior dos visados na participação, caso esta transmissão não coloque em causa as finalidades do procedimento de participação de irregularidades e, se for caso disso, à respetiva autoridade de supervisão competente.

9. COMPETÊNCIAS DO CONSELHO FISCAL

- 9.1. Compete ao Conselho Fiscal garantir a confidencialidade das comunicações que lhe forem dirigidas assim como o respetivo processo de tratamento.
- 9.2. Após a receção da comunicação:
- O Conselho Fiscal deve analisar a comunicação, avaliando a existência de fundamentos suficientes para uma investigação ou elaborando um relatório fundamentado com a justificação de não adoção de quaisquer medidas;
 - Existindo fundamento para uma investigação, o Conselho Fiscal desenvolve as diligências que entender necessárias, designadamente, a obtenção de prova, podendo, para o efeito, solicitar a intervenção de qualquer Direção/Estrutura do Banco Best, da Direção de Risco, *Compliance* e Integridade, do DAI (Departamento de Auditoria e Inspeção) do NOVO BANCO, de outros departamentos do NOVO BANCO ou de terceiros, nos termos da lei;
 - No final, o Conselho Fiscal elabora um relatório interno fundamentado com as conclusões e medidas adotadas (incluindo, se for o caso, a participação a autoridades externas competentes).
- 9.3. O Conselho Fiscal manterá um registo de todas as comunicações de irregularidades abrangidas no âmbito na presente Política. O registo deve conter:
- Número identificativo da comunicação;
 - Data de receção;
 - Canal através do qual a comunicação foi recebida;
 - Descrição sintética da situação comunicada, incluindo o respetivo enquadramento jurídico;
 - Descrição sumária das diligências para averiguação da factualidade participada;
 - Medidas adotadas em resultado da comunicação;
 - Estado do assunto (encerrado ou pendente);
 - Identificação do autor da comunicação;
 - Identificação do denunciado;
 - Data de envio de resposta ao autor da participação, sempre que a denúncia não seja anónima.
- 9.4. Em face da investigação que tenha sido efetuada e da avaliação efetuada pelo Conselho Fiscal este emitirá a sua conclusão e decidirá as medidas a adotar.
- 9.5. O Conselho Fiscal deve elaborar um relatório anual, a apresentar ao Banco de Portugal, com a descrição dos meios de comunicação previstos na presente Política e com a indicação sumária das comunicações recebidas e do respetivo processamento, nos termos da Instrução 18/2020 do Banco de Portugal.
- 9.6. As comunicações e relatórios são obrigatoriamente conservados em papel ou outro suporte duradouro, pelo prazo mínimo de 5 anos.

10. PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

- 10.1. Nos termos 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, o Banco BEST garantirá a proteção dos dados pessoais do autor da comunicação e do suspeito da prática da infração, recolhidos através dos meios de comunicação disponibilizados.
- 10.2. O Banco Best garantirá a confidencialidade sobre a identidade do autor da comunicação, exceto quando seja legalmente obrigado a revelá-la, nomeadamente quando essa informação seja exigida para salvaguarda 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.
- 10.3. O Banco Best poderá transmitir os dados pessoais recolhidos 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) a entidades do Grupo Novo Banco ou a terceiros, para efeitos de investigação da irregularidade comunicada.

11. APROVAÇÃO

- 11.1. A presente Política foi aprovada pela Comissão Executiva do Banco Best, após aprovação do Conselho Fiscal.
- 11.2. Quaisquer alterações posteriores à presente Política devem ser igualmente aprovadas pela Comissão Executiva, após aprovação do Conselho Fiscal, de acordo com os Estatutos e normativos em vigor do Banco Best.

12. ESCLARECIMENTOS

Para qualquer esclarecimento sobre a presente Política deve ser contactado a Direcção de Risco, *Compliance* e Integridade do Banco Best.

13. REVISÃO

A Política é revista de 2 em 2 anos, podendo, no entanto, se assim for entendido pelo Conselho Fiscal ou pela Direcção de Risco, *Compliance* e Integridade, ser objeto de atualização com uma antecedência menor.

14. DIVULGAÇÃO

A presente Política será objeto de divulgação interna através da publicação na página de *intranet* do Banco Best (BestOn), assim como será feita a divulgação externa no site institucional do Banco Best.