

FINANFARMA

Especialistas em Saúde Financeira

POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Março de 2025

INDÍCE

1. Objetivos.....	3
2. Enquadramento legal.....	3
3. Conceito de irregularidade	3
4. Quem pode fazer comunicações.....	4
5. Como efetuar uma comunicação	5
6. Tratamento das comunicações	5
7. Tratamento das comunicações	7
8. Relatório anual.....	7
9. Esclarecimentos.....	8
10. Aprovação e revisão da política.....	8

1. OBJETIVOS

A presente Política tem como objetivo estabelecer um conjunto de regras e procedimentos para a comunicação, registo e tratamento de comunicações de irregularidades, em conformidade com os princípios legais, regulamentares e internos aplicáveis, a observar pela FINANFARMA – Sociedade Financeira de Crédito, S.A. A presente Política visa facilitar a identificação precoce de irregularidades e evitar situações mais gravosas e penalizantes para a Instituição, para os seus acionistas, clientes e colaboradores.

2. ENQUADRAMENTO LEGAL

A presente política observa os princípios e critérios previstos em:

- Regime Geral das Instituições de Crédito e das Sociedades Financeiras (DL n.º 298/92, de 31 de dezembro) – artigo 116.º - AA
- Código das Sociedades Comerciais - artigo 420.º
- Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal – artigo 35.º
- Orientações da Autoridade Bancária Europeia sobre governo interno (EBA/ GL/ 2021/ 05) – ponto 13

3. CONCEITO DE IRREGULARIDADE

Consideram-se irregularidades, os atos ou omissões, dolosas ou negligentes, que violem ou comprometam gravemente:

- o cumprimento da legislação, regulamentação e dos normativos internos;
- a situação financeira e a preservação do património dos acionistas, dos clientes e da própria Instituição;
- a reputação da Instituição.

Neste âmbito, destacam-se as irregularidades graves relacionadas com a administração, organização contabilística e fiscalização interna e indícios sérios de infrações a deveres previstos no Regime Geral das Instituições de Crédito e das Sociedades Financeiras e no Regulamento (UE) n.º 575/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho.

Encontram-se excluídas da presente Política, por não se consubstanciarem em irregularidades, as seguintes situações:

- Reclamações de clientes, as quais devem ser apresentadas i) via Livro de Reclamações (físico), disponível na sede da Instituição e nas instalações comerciais/operacionais, ii) via Livro de Reclamações (eletrónico), disponível no site da Instituição iii) através do Portal do Cliente Bancário e iv) dirigidas à Instituição por carta ou por mensagem de correio eletrónico para *reclamacoes@finanfarma.pt*.
- Comunicações relacionadas com situações de conflitos de interesses, as quais devem ser comunicadas através de correio eletrónico para *conflitosdeinteresses@finanfarma.pt*.

4. QUEM PODE FAZER COMUNICAÇÕES

Podem comunicar irregularidades quaisquer colaboradores (incluindo membros dos Órgãos Sociais), fornecedores, clientes, pessoas que prestem serviços a título permanente ou ocasional, ou qualquer outra pessoa, independentemente da relação com a Instituição.

Caso o denunciante não pretenda identificar-se, os canais de comunicação descritos abaixo permitem a realização de comunicações anónimas.

As comunicações devem ser efetuadas de boa-fé e com indicação dos respetivos fundamentos permitindo a promoção de uma análise. Qualquer pessoa pode, não só comunicar livremente as suas suspeitas de comportamentos incorretos, irregulares ou eventualmente ilícitos, como ajudar a detetar precocemente estes atos e impedir a respetiva consumação. A comunicação de irregularidades não conduzirá a qualquer ato de retaliação, discriminação ou procedimento disciplinar, civil ou criminal contra quem efetua a comunicação, exceto se as comunicações forem deliberadas e manifestamente infundadas. A Instituição deverá também proteger as pessoas que tenham sido alvo de comunicação de infrações contra quaisquer efeitos negativos, caso a investigação conclua que não existem motivos para adotar medidas contra essa pessoa. Caso sejam tomadas medidas, a Instituição deve tomá-las de uma forma que vise proteger a pessoa em causa de efeitos negativos não intencionais que excedam o objetivo da medida adotada.

Os colaboradores que, por virtude das funções que exerçam, nomeadamente, no Departamento de Auditoria Interna ou de Compliance e Gestão de Riscos, tomem conhecimento de qualquer irregularidade, têm o dever de as comunicar, nos termos e com as salvaguardas estabelecidas na presente Política.

5. COMO EFETUAR UMA COMUNICAÇÃO

Qualquer comunicação pode ser apresentada por escrito, verbalmente ou em reunião prevendo-se que esta ocorre com a maior brevidade possível, atendendo à gravidade da participação. Caso a comunicação seja efetuada por escrito deverá ser apresentada através dos seguintes canais:

- Através do formulário disponível no sítio da internet da Finanfarma.
- Por carta, endereçada ao Órgão de Fiscalização (Av. ^a Columbano Bordalo Pinheiro, n.º 75, 8.º piso, fração 8.02, 1070-061 Lisboa).
- Através de e-mail, dirigido ao Órgão de Fiscalização (participacaoirregularidades@finanfarma.pt).

As comunicações não carecem de comprovativo, mas caso o denunciante considere oportuno podem ser remetidas/ anexadas provas ou informações que digam respeito à situação, de forma a facilitar a identificação do facto.

As participações efetuadas verbalmente ou em reunião serão registadas por escrito e validadas pelo denunciante, sendo disponibilizado uma cópia do documento ao relator da participação.

Quando a comunicação não for anónima, o Órgão de Fiscalização deverá enviar ao denunciante um aviso de receção da mesma, no prazo de sete dias a contar da data da participação.

6. TRATAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

As comunicações de irregularidades são recebidas e analisadas pelo Órgão de Fiscalização. Aquando da receção de uma irregularidade este Órgão é responsável por informar de imediato o Conselho de Administração e o Departamento de Compliance e Gestão de Riscos.

O Conselho de Administração deverá transmitir as irregularidades participadas ao nível hierárquico superior dos visados na denúncia, 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.

A análise das irregularidades é, em articulação com o Departamento de Compliance e Gestão de Riscos, competência do Órgão de Fiscalização, podendo adicionalmente ser solicitado apoio a qualquer Departamento, nomeadamente, Auditoria Interna ou Assessoria Jurídica.

Concluída a análise, o Órgão de Fiscalização deverá elaborar um relatório, em estreita colaboração com o Departamento de Compliance e Gestão de Riscos, transmitindo as suas conclusões, nomeadamente se confirma ou não a irregularidade e quais os procedimentos a adotar. Este relatório deverá ser apreciado pelo Conselho de Administração para decisão das medidas adequadas para a prevenção, mitigação ou resolução da irregularidade e dos potenciais processos de natureza disciplinar, criminal e judicial a encetar, devendo registar as medidas a adotar, ou a justificação para a não adoção de quaisquer medidas, no relatório em questão. Compete ao Conselho de Administração remeter à Área Jurídica e aos Recursos Humanos as situações suscetíveis de configurarem infração disciplinar, criminal e judicial para tomada das devidas diligências.

Quando a denúncia não for anónima, o Departamento de Compliance e Gestão de Riscos responderá (após validação do Conselho de Administração) ao denunciante no prazo máximo de três meses, a partir da data da emissão do aviso de receção.

Caso tal seja requerido pelo denunciante, a informação constante da participação será transmitida de forma anónima a todos os intervenientes da instituição no processo.

Compete à Instituição, através do Departamento de Compliance e Gestão de Riscos, em estreita colaboração com o Órgão de Fiscalização, assegurar a manutenção e atualização de um registo centralizado de todas as irregularidades comunicadas, contendo:

- a. Referência interna atribuída à denúncia;
- b. Data da receção da denúncia;
- c. Dados do comunicante (se não se tratar de denuncia anónima);
- d. Descrição sumária dos factos participados e análise da participação, incluindo o respetivo enquadramento jurídico;
- e. Descrição sumária das diligências para averiguação da factualidade participada;
- f. Descrição detalhada da irregularidade;
- g. Descrição detalhada das diligências para averiguação da factualidade participada, incluindo os factos apurados e os meios de prova usados para tal;
- h. Resultado da investigação;
- i. Impactos expectáveis;
- j. Descrição das medidas internas adotadas ou as razões por que não foram adotadas quaisquer medidas;
- k. Data de envio de resposta ao denunciante, sempre que a denúncia não seja anónima;
- l. Estado do processo (pendente ou atualizado).

O Departamento de Compliance e Gestão de Riscos é responsável pelo acompanhamento da implementação das medidas decididas e pela monitorização dos procedimentos referidos na presente Política.

Compete igualmente ao Departamento de Compliance e Gestão de Riscos assegurar o arquivo da documentação de todas as situações de irregularidades comunicadas por um prazo de cinco anos em suporte duradouro que permita a reprodução integral e inalterada da informação.

7. TRATAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

A Instituição garante a confidencialidade da identidade e a proteção dos dados de quem efetua a comunicação da irregularidade, do(s) suspeito(s) da prática da mesma e de terceiros mencionados na participação, recolhidos através dos meios de comunicação disponibilizados e do seu tratamento, em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD).

Não obstante o descrito acima, a Instituição poderá transmitir os dados recolhidos em situações em que essa informação seja exigida, nomeadamente a entidades de supervisão ou a entidades judiciais ou ainda internamente no âmbito das investigações a que a mesma dê lugar.

8. RELATÓRIO ANUAL

O relatório anual a submeter ao Banco de Portugal relativo à participação de irregularidades, patente na Instrução n.º 18/2020, é elaborado com referência a 30 de novembro de cada ano e remetido até ao dia 31 de dezembro de cada ano, sendo da competência do Departamento de Compliance e Gestão de Riscos.

Este relatório deve conter:

- a. Uma descrição dos meios de receção, tratamento e arquivo das participações de irregularidades em vigor na Finanfarma;
- b. A indicação, para cada participação recebida no período de referência, de todos os elementos constantes do registo centralizado da Finanfarma no âmbito da participação de irregularidades;
- c. A indicação do número total de participações recebidas no período de referência.

Este relatório é sujeito à apreciação do Órgão de Fiscalização, sendo aprovado pelo Conselho de Administração.

9. ESCLARECIMENTOS

Para qualquer esclarecimento sobre a presente Política deve ser contactado o Departamento de Compliance e Gestão de Riscos.

10. APROVAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA

Após o parecer do Órgão de Fiscalização, a presente Política deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração da Instituição.

A Política será objeto de revisão num intervalo máximo de 2 anos ou sempre que se verifiquem alterações internas e/ou externas com impactos importantes sobre a mesma, competindo a mesma ao Departamento de Compliance e Gestão de Riscos.

A presente Política é divulgada internamente a todos os colaboradores da Finanfarma, sendo também divulgada externamente no sítio da internet da Finanfarma.