
ÍNDICE

1.	RESUMO	2
2.	DECLARAÇÃO DE PRINCÍPIO	2
3.	ENQUADRAMENTO LEGAL	2
4.	ÂMBITO.....	3
5.	IRREGULARIDADES OU PREOCUPAÇÕES	3
6.	DEVER DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES OU PREOCUPAÇÕES POR PARTE DE PESSOAS SUJEITAS	4
7.	ÁREAS DE SUPORTE	5
8.	PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO	5
9.	CARACTERÍSTICAS DO PROCESSO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES OU PREOCUPAÇÕES.....	5
9.1	Confidencialidade.....	5
9.2	Anonimato	6
9.3	Imparcialidade e Objetividade.....	6
9.4	Não Retaliação	6
10.	DADOS PESSOAIS	6
11.	ANÁLISE E REPORTE DAS IRREGULARIDADES E PREOCUPAÇÕES COMUNICADAS.....	6
11.1.	Análise e reporte das irregularidades e preocupações comunicadas (cont.).....	8
12.	APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES	8
13.	REVISÃO	8
14.	DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES	8

1. RESUMO

Definição das competências e dos procedimentos relativos ao reporte, análise, averiguação e tratamento de irregularidades ou preocupações.

2. DECLARAÇÃO DE PRINCÍPIO

De acordo com o nosso Código de Conduta, o Bison Bank, S.A. (Banco) está empenhado em fornecer às Pessoas Sujeitas a possibilidade de comunicarem irregularidades ou preocupações (existindo ou não prova efetiva da sua ocorrência) que violem ou comprometam gravemente:

- o O cumprimento dos princípios legais, regulamentares, éticos e deontológicos a que estão vinculados os Membros dos Órgãos Sociais e os Colaboradores do Banco, no cumprimento das respetivas funções profissionais;
- o A preservação do património de Clientes, Acionistas e do próprio Banco; e
- o A preservação da imagem e reputação institucional do Banco, bem como as situações suscetíveis de configurar abuso de autoridade ou má gestão.

O Banco encontra-se igualmente empenhado em garantir que todas as irregularidades ou preocupações comunicadas são pronta e adequadamente analisadas e investigadas e que, em resposta, são adotadas as medidas tidas como oportunas perante o caso concreto.

As comunicações ou preocupações comunicadas ao abrigo da presente Política, salvo indicação expressa em contrário, são caracterizadas pela confidencialidade.

O Banco não tolera qualquer retaliação contra as Pessoas Sujeitas que comuniquem irregularidades ou preocupações.

3. ENQUADRAMENTO LEGAL

A presente Política pretende dar cumprimento e concretizar as seguintes disposições legais, regulamentares e *guidelines*:

- a. Aviso 3/2020 do Banco de Portugal
- b. Artigo 420.º (Competência do fiscal único e do conselho fiscal) do Código das Sociedades Comerciais: Compete ao Órgão de Fiscalização receber as comunicações de irregularidades apresentadas por Acionistas, Colaboradores do Banco ou outros;
- c. Artigo 115.º-X (Participação de irregularidades) do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF): O Banco deve implementar os meios específicos, independentes e autónomos 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 previstos no presente Regime Geral ou no Regulamento (UE) n.º 575/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho;
- d. Artigo 20.º (Comunicação de irregularidades) da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto: O Banco cria canais específicos, independentes e anónimos que internamente assegurem, de forma adequada, a receção, o tratamento e o arquivo das comunicações de irregularidades relacionadas com eventuais violações à

presente Lei, 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. Deliberação n.º 765/2009, de 21 de setembro: Princípios aplicáveis aos tratamentos de dados pessoais com a finalidade de comunicação interna de atos de gestão financeira irregular.
- f. Parágrafo 120 das *Guidelines* da EBA GL 2017/11 sobre Governo Interno: As informações fornecidas por meio do presente procedimento de alerta devem ser transmitidas, se apropriado, ao órgão de administração e a outros órgãos responsáveis designados no âmbito da política de alerta a nível interno. Quando solicitado pelo membro do pessoal que comunica uma infração, as informações devem ser transmitidas de forma anónima ao órgão de administração e a outros órgãos responsáveis. As instituições também podem disponibilizar um procedimento de denúncia que permita que as informações sejam transmitidas de forma anónima.

4. ÂMBITO

A presente Política abrange todas as irregularidades ou preocupações compreendidas no âmbito acima referido, independentemente da respetiva qualificação.

Esta Política não trata das obrigações do Órgão de Fiscalização e do Conselho de Administração, consagradas no artigo 116.º-Z (Dever de comunicação) do RGICSF, bem como das Reclamações efetuadas por Clientes que são objeto de tratamento autónomo.

5. IRREGULARIDADES OU PREOCUPAÇÕES

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

- a. Comportamentos que configurem ou possam configurar violações ao Código de Conduta do Banco;
- b. A prática de atos de gestão, relacionados com os domínios da administração, organização contabilística e fiscalização interna do Banco e que apresentem indícios sérios de infrações ao Código de Conduta do Banco, a deveres previstos na lei, regulamentos, estatutos e demais normativos aplicáveis em vigor;
- c. Situações suscetíveis de colocarem o Banco em situação de desequilíbrio financeiro, causando dano no património dos Clientes ou dos detentores do capital;
- d. Incumprimento das políticas, procedimentos e controlos internamente definidos em matéria de crime financeiro;
- e. Comportamentos que configurem ou possam acarretar danos reputacionais para o Banco;
- f. Risco de violação de normas e limites prudenciais, nomeadamente dos níveis mínimos de adequação de fundos próprios correspondentes ao rácio de solvabilidade e ao rácio Core Tier 1;
- g. Diminuição anormal dos saldos de depósitos;
- h. Desvalorização materialmente relevante dos ativos do Banco ou perdas materialmente relevantes em outros compromissos do Banco, ainda que sem reconhecimento imediato nas demonstrações financeiras;

- i. Risco de incapacidade do Banco em dispor de meios líquidos para cumprir as suas obrigações, à medida que as mesmas se vencem;
- j. Dificuldades de financiamento para satisfação das respetivas necessidades de disponibilidades líquidas;
- k. Dificuldades na disponibilização de fundos por parte dos acionistas para efeitos de realização de um aumento de capital social, quando este seja necessário ou conveniente para dar cumprimento a requisitos legais ou regulamentares;
- l. Verificação de alterações legais ou regulamentares, em Portugal ou no estrangeiro, com impacto relevante na atividade do Banco;
- m. Ocorrência de eventos com potencial impacto negativo relevante nos resultados ou no capital próprio, nomeadamente os relacionados com:
 - i. A incapacidade de uma contraparte cumprir os seus compromissos financeiros perante o Banco, incluindo possíveis restrições à transferência de pagamentos do exterior;
 - ii. Movimentos desfavoráveis no preço de mercado de instrumentos financeiros valorizados ao justo valor, provocados, nomeadamente, por flutuações em taxas de juro, taxas de câmbio, cotações de ações, spreads de crédito ou preços de mercadorias;
 - iii. Movimentos adversos nas taxas de juro de elementos da carteira bancária, por via de desfasamentos de maturidades ou de prazos de refixação das taxas de juro, da ausência de correlação perfeita entre as taxas recebidas e pagas nos diferentes instrumentos ou da existência de opções incorporadas em instrumentos financeiros do balanço ou elementos extrapatrimoniais;
 - iv. Movimentos adversos nas taxas de câmbio de elementos da carteira bancária, provocados por alterações nas taxas de câmbio utilizadas na conversão para a moeda funcional ou pela alteração da posição competitiva do Banco devido a variações significativas das taxas de câmbio;
 - v. Falhas na análise, processamento ou liquidação das operações, fraudes internas e externas ou inoperacionalidade das infraestruturas.
- n. Movimentos adversos nas responsabilidades com pensões e outros benefícios pós-emprego, bem como no valor patrimonial dos fundos de pensões utilizados no financiamento dessas responsabilidades, quando associados a planos de benefício definido;
- o. 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

6. DEVER DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES OU PREOCUPAÇÕES POR PARTE DE PESSOAS SUJEITAS

As pessoas que, por virtude das funções que exerçam no Banco, nomeadamente nas áreas de auditoria interna, de gestão de riscos ou de controlo do cumprimento das obrigações legais e regulamentares (*compliance*), tomem conhecimento, nomeadamente, de qualquer irregularidade ou tenham qualquer preocupação relacionada com a administração, organização contabilística e fiscalização interna do Banco ou de indícios de infração a deveres

previstos no RGICSF ou no Regulamento (UE) n.º 575/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho, que sejam suscetíveis de colocar o Banco em situação de desequilíbrio financeiro, têm o dever especial de os participar ao Órgão de Fiscalização nos termos desta Política.

Todavia, as Pessoas Sujeitas têm o dever geral de comunicar irregularidades, reais ou potenciais, ou preocupações ao superior hierárquico do visado ou diretamente ao Órgão de Fiscalização com conhecimento daquele.

7. ÁREAS DE SUPORTE

A Direção de Auditoria Interna do Banco suportará o Órgão de Fiscalização no âmbito da presente Política.

Em caso de impossibilidade ou impedimento, a Direção de Compliance dará o sobredito apoio ao Órgão de Fiscalização.

8. PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO

As comunicações de irregularidades ou preocupações devem ser efetuadas:

- por escrito, nos seguintes termos:
 - a. Por via postal para o Órgão de Fiscalização:
Ao Órgão de Fiscalização
Bison Bank, S.A.
Rua Barata Salgueiro, 33, Piso 0, 1250-165 Lisboa.
 - b. Através de correio eletrónico: comunicar.irregularidades@bisonbank.com
- verbalmente ou em reunião prevendo-se que esta ocorre com a maior brevidade possível, atendendo à gravidade da participação recebida

Quando a participação for efetuada por escrito, o denunciante receberá uma confirmação da receção da comunicação no prazo de sete dias a contar da data de receção da mesma, salvo quanto tal não seja operacionalmente possível (i.e. denúncia anónima).

9. CARACTERÍSTICAS DO PROCESSO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES OU PREOCUPAÇÕES

9.1 Confidencialidade

No âmbito da comunicação de irregularidades ou preocupações é sempre assegurada a confidencialidade do autor da comunicação, dos visados na irregularidade participada, de terceiros mencionados na participação e dos Relatórios e de quaisquer investigações levadas a cabo na sequência de comunicações efetuadas.

O Banco garante a confidencialidade sobre a identidade do autor da comunicação, dos visados na irregularidade participada, de terceiros mencionados na participação, exceto quando seja legalmente obrigado a revelá-la, nomeadamente quando essa informação seja exigida para salvaguarda dos direitos de defesa dos visados pela comunicação (*e.g.* investigações a que a mesma dê lugar ou de processos judiciais subsequentes).

O Banco pode transmitir os dados pessoais recolhidos a 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 aos auditores externos que possam, eventualmente, suportar o trabalho do Órgão de Fiscalização.

Na eventualidade de incumprimento do requisito da confidencialidade, será essa violação investigada separadamente.

Toda a informação relativa à comunicação de irregularidades, dos visados na irregularidade participada, de terceiros mencionados na participação é restrita ao Órgão de Fiscalização e às áreas de suporte referidas no capítulo 7., verificando-se o impedimento de acesso à mesma a colaboradores não autorizados.

9.2 Anonimato

São admitidas comunicações anónimas, devendo as mesmas ser efetuadas através do canal previsto na alínea a) do ponto 8.

Nas situações *supra* mencionadas, e caso tal seja requerido pelo denunciante, a informação constante da participação deve, ser transmitida de forma anónima a todos os *stakeholders* da instituição no processo

9.3 Imparcialidade e Objetividade

O Banco compromete-se a investigar as comunicações de suspeitas de condutas ilegais, fraudulentas, menos éticas ou por qualquer outro motivo consideradas impróprias de forma imparcial, objetiva e profissional, em conformidade com a lei e a regulamentação e recolhendo todos os factos necessários a uma avaliação rigorosa da situação.

9.4 Não Retaliação

O Banco não aceita qualquer tipo de retaliação contra a Pessoa Sujeita que comunique uma irregularidade ou preocupação. Este princípio é aplicável a todos aqueles que participem no processo de investigação (e.g. testemunhas) ou que aporem informações ou evidências para o processo.

Qualquer Pessoa Sujeita que leve a cabo ação de retaliação ficará sujeita às sanções disciplinares aplicáveis.

10. DADOS PESSOAIS

O Banco assegura que as participações recebidas serão tratadas como informação confidencial, assegurando o anonimato do Participante, se for o caso, e que procederá à proteção dos dados pessoais do Participante, caso haja deles conhecimento, e do suspeito da prática da eventual infração, nos termos do disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).

11. ANÁLISE E REPORTE DAS IRREGULARIDADES E PREOCUPAÇÕES COMUNICADAS

- a. Depois da receção da carta ou e-mail com a comunicação das irregularidades ou preocupações, o Órgão de Fiscalização diligencia a análise crítica da(s) irregularidade(s) ou preocupação(ões) comunicada(s), avaliando a existência de fundamentos para evoluir para uma investigação ou elaborando um relatório fundamentado com a justificação de não adoção de quaisquer medidas;
- b. Existindo fundamento para uma investigação, o Órgão de Fiscalização desenvolve as diligências que entender necessárias, designadamente, a obtenção de prova, podendo para o efeito, solicitar a intervenção do Departamento de Compliance, do Departamento de Auditoria, de outros Departamentos ou de terceiros, nos termos da lei, assegurando que processo de controlo no registo em base de dados

de irregularidades é adequadamente implementado e que são adotadas as medidas consideradas adequadas;

- c. No final o Órgão de Fiscalização produzirá um relatório individual de avaliação e respetiva fundamentação com as conclusões e medidas adotadas, cujo destinatário será identificado pelo Órgão de Fiscalização de acordo com a natureza da irregularidade ou preocupação comunicada (incluindo, se for o caso, a participação às autoridades competentes). Este deverá ser concluído no prazo máximo de 45 dias corridos contados a partir da entrada da carta ou e-mail no Banco, observando-se a seguinte estrutura:
- i. Número da irregularidade ou preocupação;
 - ii. Data da comunicação;
 - iii. Natureza da irregularidade ou preocupação;
 - iv. Breve descrição da irregularidade ou preocupação;
 - v. Análise da irregularidade ou preocupação e principais conclusões;
 - vi. Medidas mitigadoras adotadas / propostas;
 - vii. Justificação para a não adoção de quaisquer medidas (se aplicável);
 - viii. Data do relatório individual.
- d. O Órgão de Fiscalização manterá um registo de todas as comunicações de irregularidades abrangidas no âmbito da 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;
 - Estado do assunto (encerrado ou pendente);
 - Identificação do autor da comunicação (quando aplicável);
 - Identificação do denunciado (quando aplicável);
 - Medidas adotadas/propostas em resultado da comunicação;
 - Data de implementação da(s) medida(s) adotadas/ propostas.
- e. As participações efetuadas, bem como os Relatórios correspondentes, devem ser conservados em papel ou noutro suporte duradouro que permita a reprodução integral e inalterada da informação, pelo prazo de 5 anos;
- f. Anualmente, o Órgão de Fiscalização elaborará um Relatório com a descrição dos meios utilizados para a receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades ou preocupações e com indicação sumária das comunicações recebidas e do respetivo processamento;

- g. O sobredito documento deve ser entregue ao Conselho de Administração, de forma a ser junto ao Relatório de Controlo Interno a enviar aos Supervisores até dia 31 de dezembro;
- h. Sempre que, da análise de qualquer irregularidade ou participação, o Órgão de Fiscalização possa concluir pela existência de indícios da prática de um crime ou de infração disciplinar, deve este Órgão remeter o assunto ao Banco de Portugal e, se for caso disso, ao Ministério Público, à Direção de Auditoria Interna e à Direção de Recursos Humanos, respetivamente, para apuramento de eventuais responsabilidades;
- i. Nas situações em que a denúncia não seja anónima, estabelece-se um prazo de três meses após o envio do aviso de receção, para assegurar a resposta ao denunciante;
- j. É assegurada a confidencialidade e o anonimato (quando aplicável) em todas as fases acima previstas;
- k. as irregularidades participadas são transmitidas 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;
- l. O Órgão de Fiscalização, com o apoio das áreas de suporte, assegura o acompanhamento efetivo do resultado de uma investigação relativa a uma irregularidade comunicada.

11.1. Análise e reporte das irregularidades e preocupações comunicadas (cont.)

As responsabilidades atribuídas ao Órgão de Fiscalização, serão transferidas para os Administradores Não Executivos caso a irregularidade ou preocupação comunicada recaia sobre o próprio Órgão de Fiscalização.

Neste âmbito, a sobredita comunicação deverá ser efetuada por escrito ao cuidado do:

Presidente do Conselho de Administração;

Bison Bank, S.A.

Rua Barata Salgueiro, 33, Piso 0, 1250-165 Lisboa.

12. APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

A presente Política foi elaborada pelo Departamento de Compliance, tendo consultado o Órgão de Fiscalização, e aprovada pelo Conselho de Administração.

13. REVISÃO

A presente Política é revista de 2 em 2 anos, podendo, no entanto, se assim for entendido pelo Órgão de Fiscalização ou pelo Departamento de Compliance, ser objeto de atualização com uma antecedência menor.

14. DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

A presente Política e subseqüentes revisões serão divulgadas na intranet do Banco a todas as Pessoas Sujeitas aplicáveis. Este documento deve ser entregue pela Direção de Recursos Humanos a novos Colaboradores aquando da formalização da respetiva contratação.