



GRUPO **BP**

Política de Comunicação de Irregularidades e de Reclamações

Guia de Revisões

Data	Autor	Versão	Descrição
08/2021	<i>Legal</i>	[CD] Criação documento	
11/2023	<i>Compliance&Risk Management, Legal</i>	[V2] Versão 2	

Índice

1. ENQUADRAMENTO.....	4
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	5
3. MEIOS/CANAIS DE COMUNICAÇÃO DISPONÍVEIS	6
4. PROCEDIMENTOS INTERNOS NO TRATAMENTO DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES E DE RECLAMAÇÕES RECEBIDAS	7
5. BOA-FÉ, GARANTIAS E PROTEÇÃO DOS INTERVENIENTES	12
6. ENTRADA EM VIGOR	13

1. Enquadramento

A Portugal Capital Ventures – Sociedade de Capital de Risco, S.A. (“Portugal Ventures”) é uma empresa pública, em virtude de o acionista detentor da maioria do seu capital social (cerca de 80%) ser uma entidade pública, o Banco Português de Fomento, S.A., e integra o Setor Empresarial do Estado, sendo responsável pelo investimento público de capital de risco de tipo Venture Capital retalhista. Na prossecução da sua atividade, assume como valores de atuação fundamentais o compromisso, a responsabilidade, a isenção, a excelência e a transparência, procurando adotar sempre condutas e comportamentos corretos e íntegros, interna e externamente, respeitando e cumprindo a legislação, normas e regras a que está obrigada, e primando pela adoção de comportamentos social e eticamente responsáveis.

A comunicação de irregularidades (ou “*whistleblowing*”) definida como a “*atividade daquele que sinaliza um comportamento ilegal ou irregular ocorrido no quadro de uma organização, pública ou privada, com a qual tem ou teve algum vínculo*”¹ assume-se, por isso, como um meio essencial para garantir que o cumprimento das obrigações legais da Portugal Ventures, assim como do seu Código de Conduta e dos procedimentos e políticas internas é efetivo, e ainda que os valores corporativos que balizam a sua atuação são cumpridos, salvaguardando desse modo a sua reputação.

Nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 83/2017, 18 de agosto, a Portugal Ventures está obrigada a definir os “*meios internos adequados que permitam aos colaboradores (...) comunicarem, através de canal específico, independente e anónimo, eventuais violações à presente lei, à regulamentação que o concretiza e às políticas, procedimentos e controlos internamente definidos*”. A Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril de 2021, que aprovou a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 prevê também a criação de canais de denúncia internos e a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que transpõe a Diretiva 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho de 23 de outubro de 2019, e estabeleceu o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, prevê também a obrigatoriedade de estabelecer canais de denúncia.

Considerando, ainda, que a Portugal Ventures é uma sociedade capital de risco regida pelo Regime da Gestão de Ativos (“RGA”), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 27/2023, de 28 de abril, cumpre ainda garantir a existência de procedimentos e de mecanismos de tratamento de reclamações apresentadas pelos investidores (profissionais e não profissionais), para efeitos do disposto nos artigos 63.º e 67.º do RGA e demais disposições regulamentares aplicáveis.

¹ BRANDÃO, NUNO, “O whistleblowing no ordenamento jurídico português” in Revista do Ministério Público 161 : Janeiro : Março 2020, disponível em <https://estudogeral.sib.uc.pt/bitstream/10316/89363/1/NB%20-%20Whistleblowing%20RMP%20161%202020.pdf>.

No tratamento das denúncias de infrações e/ou irregularidades e reclamações recebidas, a Portugal Ventures orienta a sua atividade de acordo com os princípios da igualdade, transparência, adequação, eficiência, gratuidade e celeridade.

A presente Política de Comunicação de Irregularidades e de Reclamações tem assim como objetivos, para além de assegurar o cumprimento dos requisitos legais a que a Portugal Ventures está obrigada, a identificação dos canais específicos de comunicação de irregularidades e de reclamações disponíveis na Portugal Ventures e, bem assim, a definição das regras e procedimentos internos de receção, registo, tratamento, seguimento e conservação das participações/comunicações que sejam recebidas.

2. Âmbito de Aplicação

Consideram-se “irregularidades”, para efeitos da presente Política, quaisquer factos, situações ou comportamentos que impliquem:

- (a) violação (real ou potencial) de normas legais ou regulamentares, ou regras constantes dos atos da União Europeia ou quaisquer outras normas constantes de atos legislativos de execução ou transposição dos mesmos, inerentes à atividade da Portugal Ventures;
- (b) violação (real ou potencial) do Regulamento Interno da Portugal Ventures e políticas e procedimentos internos aprovados;
- (c) violação de princípios éticos e deontológicos a que estão sujeitos todos os que colaboram com a Portugal Ventures;
- (d) tentativas de ocultação de tais violações.

Incluem-se ainda no âmbito das “irregularidades” que poderão ser comunicadas, as suspeitas da ocorrência de factos, situações ou comportamentos que sejam ilegais ou irregulares, desde que essas suspeitas sejam razoáveis e fundamentadas e existam motivos sólidos para considerar que, atendendo às circunstâncias e às informações que dispõe quem comunica a irregularidade, os factos, situações ou comportamentos denunciados são verdadeiros.

A título exemplificativo, podem configurar “irregularidades” quaisquer factos, situações ou comportamentos que se insiram, sem limitar, nos seguintes âmbitos: branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, corrupção ou fraude, assédio, discriminação, questões laborais ou de direitos humanos, proteção de dados e privacidade e segurança da rede e dos sistemas de informação, confidencialidade, conflitos de interesses, entre outras.

A comunicação de irregularidades pode ser feita pelos colaboradores da Portugal Ventures, a todo o tempo, independentemente do seu vínculo, e pelos demais *stakeholders* (designadamente, acionistas, membros dos órgãos sociais, clientes, participantes dos fundos

sob gestão, contrapartes e fornecedores e prestadores de serviços) que, em contexto profissional, se relacionem com a Portugal Ventures.

As pessoas que por virtude das funções que exerçam, nomeadamente nas áreas de gestão de riscos ou de controlo do cumprimento normativo tomem conhecimento de qualquer irregularidade grave relacionada com a administração e organização internas têm o especial dever de as participar ao órgão de fiscalização e à Comissão de Ética.

Por sua vez, para efeitos da presente Política, consideram-se “reclamações”, as comunicações efetuadas por parte de investidores/ participantes dos fundos sob gestão da Portugal Ventures, não dirigidos exclusivamente a investidores profissionais, que se considerem lesados pela prática ou omissão de um ato por parte da Portugal Ventures relativamente ao exercício pela mesma de funções respeitantes à gestão de fundos de capital de risco nos termos do RGA.

3. Meios/Canais de Comunicação disponíveis

A Portugal Ventures disponibiliza os seguintes meios e canais para comunicação de irregularidades e reclamações:

- Preenchimento de formulário online no website da Portugal Ventures;
- Envio para o endereço de e-mail rci@portugalventures.pt;
- Envio por correio registado com aviso de receção, dirigido ao órgão de fiscalização e à Comissão de Ética da Portugal Ventures para:

*Av. Dr. Antunes Guimarães, 103
4100-079 Porto, Portugal.*

Os referidos meios e/ou canais são independentes, permitindo a apresentação e o seguimento seguros de comunicações de irregularidades e de reclamações, bem como a respetiva confidencialidade.

A Portugal Ventures garante a segurança na utilização dos mesmos para todos os intervenientes e impede o acesso à informação transmitida por parte de pessoas não autorizadas.

Qualquer dos canais disponibilizados pode ser utilizado de forma anónima, bastando para o efeito que o denunciante não se identifique, nem utilize qualquer elemento que o possa identificar.

4. Procedimentos internos no tratamento das comunicações de irregularidades e de reclamações recebidas

Recebida uma comunicação, a Comissão de Ética analisa preliminarmente a mesma e classifica-a como uma comunicação de irregularidades, como uma reclamação, ou como uma comunicação que não se enquadra em qualquer desses âmbitos, caso em que se dará o devido encaminhamento para arquivamento, conforme descrito na presente secção.

No caso de comunicações de irregularidades recebidas, compete ao órgão de fiscalização, com o suporte da Comissão de Ética, a responsabilidade de nos termos do Código das Sociedades Comerciais, receber, analisar e responder aos pedidos/comunicações recebidos/as em qualquer dos canais disponíveis para a comunicação de irregularidades, devendo garantir a confidencialidade de todo o processo e o tratamento do mesmo de forma imparcial e independente.

No caso de reclamações recebidas, para efeitos do RGA, compete à Comissão de Ética a responsabilidade de receber, analisar e responder às referidas comunicações, em devida articulação com os demais departamentos, ou com o órgão de fiscalização se considerado necessário, de acordo com o teor da comunicação em causa e face à natureza e gravidade da mesma.

A Comissão de Ética, órgão interno, composto por uma equipa de 2 (duas) pessoas, nomeadas pelo Conselho de Administração, pela sua idoneidade para o exercício do cargo, tem como funções, entre outras, a de coadjuvar internamente o órgão de fiscalização.

4.1. Receção e registo

Recebida uma comunicação com reporte de irregularidade ou uma reclamação, independentemente do meio pela qual a mesma seja remetida, é atribuído um número de comunicação.

As comunicações de irregularidades recebidas são de acesso restrito aos membros do órgão de fiscalização, aos membros da Comissão de Ética, do departamento de Conformidade e Gestão de Riscos e do Conselho de Administração.

As comunicações recebidas relativas a reclamações são de acesso restrito aos membros da Comissão de Ética, do departamento de Conformidade e Gestão de Riscos, do departamento

envolvido na sua resolução e do órgão de fiscalização, quando aplicável, e do Conselho de Administração.

Quaisquer comunicações recebidas no âmbito da presente Política são distribuídas a cada um dos membros da Comissão de Ética, de forma alternada, competindo os números de comunicação pares a um dos membros e os ímpares ao outro membro.

Se algum dos membros do órgão de fiscalização ou algum dos membros da Comissão de Ética for o visado da comunicação recebida, será, de imediato, afastado do processo.

Após a distribuição, o membro da Comissão de Ética responsável pela análise da comunicação e instrução do processo (“Instrutor”) deverá proceder ao seu registo, em ficheiro automatizado, de acesso restrito aos membros da Comissão de Ética, do departamento de Conformidade e Gestão de Riscos e do Conselho de Administração ou, do órgão de fiscalização, quando aplicável.

No ficheiro automatizado referido deverá ser preenchida a seguinte informação à medida que o processo vai decorrendo:

1. Número de comunicação atribuído;
2. Data de receção da comunicação;
3. Canal/ meio de comunicação utilizado;
4. Nome e contactos do autor da participação, caso este se tenha identificado;
5. Categoria de Assunto identificada;
6. Breve descrição da situação/ facto/ comportamento reportado/ questão que se pretende que seja apreciada;
7. Fundo em causa (se aplicável);
8. Indicação de documentos anexados;
9. Medidas a adotar;
10. Medidas adotadas, com indicação das tarefas realizadas e das datas correspondentes;
11. Estado do processo.

Aquando do registo da comunicação, devem ser preenchidos, pelo menos, os pontos 1 a 8 identificados *supra*, devendo os demais ser completados na medida da evolução do processo.

Se o autor da mesma tiver fornecido um contacto, o Instrutor enviará, ao autor da comunicação, um aviso de receção, no prazo de 7 (sete) dias, dando nota do número de comunicação atribuído e de que a mesma será analisada, bem como de quais os contactos que poderá utilizar para envio de informação ou documento adicional, ou para pedido de informação sobre o seguimento dado à sua comunicação e estado do processo. O Instrutor poderá, ainda, solicitar ao autor da

comunicação para que complemente informação em falta, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Nas comunicações entre o autor da comunicação e a Portugal Ventures deve ser sempre identificado o número de comunicação respetivo a cada processo.

4.2. Tratamento e seguimento

As comunicações recebidas na Portugal Ventures serão preliminarmente analisadas num prazo de 15 (quinze) dias úteis, após o qual o Instrutor deverá elaborar um relatório de análise preliminar.

4.2.1 Comunicações de Irregularidades

Quando as comunicações sejam classificadas como irregularidades, o referido relatório deverá concluir por uma das seguintes opções e ser remetido ao órgão de fiscalização para apreciação:

- A. Prosseguimento da análise da comunicação recebida, com:
 - (i) Elenco dos factos, situações ou comportamentos e elementos que sugiram a existência de irregularidade;
 - (ii) Identificação das diligências adicionais realizadas e a realizar para aferir a legitimidade dos fundamentos da comunicação;
 - (iii) Possíveis medidas a adotar para dar resposta adequada à comunicação e que poderão passar por:
 - a. Inquérito interno;
 - b. Investigação interna ou externa;
 - c. Proposta de alteração de procedimentos e/ou políticas internas;
 - d. Proposta de instauração de processo disciplinar;
 - e. Proposta de destituição do cargo de membro de órgão social;
 - f. Proposta de cessação de relações contratuais;
 - g. Reporte às entidades competentes;
 - h. Proposta de instauração de processo judicial, de participação-crime ou de medida de natureza análoga.
- B. Arquivamento, quando se verifique que a comunicação é infundada, abusiva, contenha informações claramente erróneas ou enganosas, ou tenha sido feita com o intuito único de prejudicar outrem, com:
 - (i) Motivos, elementos comprovativos e evidências que justifiquem o arquivamento.

Caso o autor da comunicação tenha fornecido um contacto, o Instrutor deve remeter-lhe informação sobre a conclusão da análise preliminar e seguimento do processo interno para apreciação do órgão de fiscalização.

Recebido e analisado o relatório de análise preliminar elaborado pelo Instrutor, deve o órgão de fiscalização decidir sobre o procedimento a seguir, optando pelo descrito em A. ou B. *supra* e indicando, quando aplicável, qual(is) a(s) medida(s) que propõe que seja(m) adotada(s) (procedendo ao respetivo registo no ficheiro de registo).

Caso o órgão de fiscalização opte pelo prosseguimento da comunicação recebida deverá:

- a) colocar à consideração do Conselho de Administração a aprovação da(s) medida(s) proposta(s), se aplicável; ou,
- b) despoletar autonomamente o procedimento interno apropriado para execução da medida identificada como conveniente, em colaboração com outras áreas internas, nos casos em que o Conselho de Administração não deva intervir por conflito de interesses, por algum dos seus membros ser a pessoa visada no âmbito da comunicação ou por não ser o órgão competente para tal.

Com a conclusão do processo deve ser elaborado, para efeitos de registo interno e cumprimento de deveres legais, um relatório final subscrito pelo órgão de fiscalização e pela Comissão de Ética, incluindo toda a informação, elementos comprovativos, diligências, passos e medidas adotadas, com respetiva justificação e fundamentação.

Nos casos em que o autor da comunicação tenha fornecido um contacto, deverá ser-lhe transmitida uma resposta ao mesmo, pelo Instrutor, num prazo inferior a 3 (três) meses após o envio do aviso de receção inicial.

4.2.2 Reclamações

Quando as comunicações sejam classificadas como reclamações, a Comissão de Ética prepara um relatório que deverá incluir:

- i. Um resumo da situação descrita;
- ii. A verificação ou não verificação da conformidade da situação reportada com o quadro legal aplicável e com as políticas e procedimentos adotados pela Portugal Ventures;
- iii. Possíveis medidas a adotar para dar resposta adequada à comunicação;
- iv. Proposta de arquivamento, quando não for possível a identificação da pessoa ou pessoas de quem provém ou contra quem se dirige, estiver redigida de forma ininteligível ou for manifesto que o seu objeto carece de qualquer fundamento.

Elaborado o relatório, a Comissão de Ética envia o mesmo ao Conselho de Administração para apreciação.

Após a aprovação do relatório e das medidas a adotar como resposta à reclamação pelo Conselho de Administração, por via de Deliberação em sede de reunião a ter lugar num período máximo de 30 (trinta) dias, a Comissão Ética prepara resposta ao autor da comunicação que deverá conter os seguintes elementos:

- a) Apresentação de uma resposta com a proposta de resolução da reclamação pela Portugal Ventures ou a indicação da impossibilidade de apresentação de uma solução, a qual deverá ser devidamente fundamentada;
- b) Indicação de que, caso não concorde com a análise e/ou solução proposta, poderá reclamar junto da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários.

O autor da comunicação deverá receber uma resposta num prazo inferior a 3 (três) meses após o envio do aviso de receção inicial.

4.3. Reporte

Em matéria de reporte, compete à Comissão de Ética informar, semestralmente, o Conselho de Administração sobre o número total de participações recebidas, o número de participações arquivadas, as categorias de assuntos sobre que incidiram as irregularidades e/ou reclamações e o tipo de medidas adotadas para regularização ou resolução das situações comunicadas.

Adicionalmente, dando cumprimento aos requisitos legais no âmbito da prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, cabe ainda à Comissão de Ética, na qualidade de órgão coadjuvante do órgão de fiscalização para efeitos da comunicação de irregularidades, dar à Responsável pelo Cumprimento Normativo toda a informação necessária para dar resposta a eventuais pedidos da entidade supervisora.

4.4. Conservação e arquivo

A Portugal Ventures conservará registos de todas as comunicações recebidas, assegurando a confidencialidade das mesmas, nomeadamente identidade do autor da comunicação ou quaisquer informações que permitam identificá-lo, as quais não serão divulgadas a ninguém, excepto nos casos previstos na presente Política, sem o consentimento explícito do autor. Sem prejuízo do referido, a Portugal Ventures poderá divulgar a identidade ou informações quando sujeita a obrigações de divulgação da informação impostas por lei ou por decisão administrativa ou judicial, por entidade judicial ou de supervisão.

As comunicações recebidas são conservadas apenas durante o período estritamente necessário e pelos prazos legalmente definidos e que sejam aplicáveis ao âmbito da comunicação.

5. Boa-fé, garantias e proteção dos intervenientes

A comunicação de irregularidades e/ou de reclamações deverá ser efetuada de acordo com o princípio da boa-fé.

O autor da comunicação deverá fundamentar a participação com toda a informação disponível e indispensável para que o órgão de fiscalização e/ou a Comissão de Ética possam dar seguimento à mesma, de forma adequada.

Sempre que se verifique que as comunicações foram apresentadas com má-fé, são levianas ou sem qualquer fundamento, são abusivas, foram apresentadas com o único objetivo de injuriar ou prejudicar outra pessoa, ou contêm informações falsas ou enganosas, a Portugal Ventures reserva-se no direito de diligenciar pela responsabilização do autor da comunicação.

A Portugal Ventures garante a segurança na utilização dos canais que disponibiliza para efeitos de Comunicação de Irregularidades e de Reclamações, garantindo nomeadamente:

- a) Confidencialidade da identidade do denunciante/ reclamante e de terceiros mencionados na comunicação/participação ou de informações que permitam deduzir direta ou indiretamente as respetivas identidades;
- b) Acesso restrito dos membros da Comissão de Ética às comunicações recebidas, as quais apenas poderão ser acedidas mediante autorização de acesso;
- c) Conservação de todas as comunicações recebidas, com garantias da sua confidencialidade, e de modo que informações recebidas possam ser utilizadas como elementos de prova, se necessário e adequado;
- d) Tratamento dos dados pessoais, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados [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 da legislação nacional, designadamente, da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução do RGPD na ordem jurídica nacional;
- e) Anonimato do denunciante, se este assim o pretender;
- f) Seguimento diligente, isento e imparcial da comunicação recebida;
- g) Proteção contra medidas de retaliação contra o próprio autor da comunicação ou contra terceiros (sejam facilitadores, colegas ou familiares do mesmo);

- h) Tratamento justo e igualitário de todos os intervenientes, sem qualquer discriminação e assegurando igualmente os direitos da pessoa visada, i.e. contra quem a comunicação foi apresentada, se aplicável.

6. Revisão e Entrada em Vigor

A presente Política de Comunicação de Irregularidades e Reclamações será objeto de revisão sempre que tal se revele necessário.

A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração e entra em vigor em 24 de novembro de 2023.