



Política de Prevenção e Combate à Corrupção

Data Criação 5 de Novembro de 2024
Data Aprovação: 25 de Novembro de 2024
Versão: 3
Proprietário: Banco BAI Europa
Classificação da Informação: PÚBLICA
Lista de Distribuição: Público

Histórico de Alterações

Versão	Data Aprovação	Descrição das Alterações	Responsável:	Revisto por:	Aprovado por:
1	28-10-2020	-	DdC	FGR	CA
2	17-05-2022	Revisão e actualização do normativo interno e externo	DdC	FGR	CA
3	25-11-2024	Substituição do conceito liberalidades por “presentes e hospitalidade”; reforço da obrigatoriedade de declarar todos os presentes e hospitalidades, independentemente do valor.	DdC	CE	CA

Índice

1. Introdução	5
2. Objectivo da política.....	5
3. Aplicabilidade	5
4. Glossário	5
5. Responsabilidades	6
6. Gestão do risco de corrupção.....	6
7. Risco de terceiros	7
8. Ofertas e Hospitalidades	7
8.1 Aceitação de Presentes	7
9. Despesas de viagem e representação	9
10. Donativos	9
11. <i>Workflow</i> do procedimento	10
12. Denúncias	11
13. Formação e Comunicação	12
14. Revisão e Divulgação	12
15. Responsabilidade disciplinar	12
16. Enquadramento Geral e Regulamentar	12

Copyright

Este documento, e toda a informação nele contido, são públicos e propriedade do Banco BAI Europa S.A. (doravante denominado por Banco ou BAIE).

A reprodução ou comunicação, escrita ou verbal, deste documento, é permitida, sem que seja necessária a aprovação prévia do Banco.

1. Introdução

O Banco Angolano de Investimentos, S.A., accionista maioritário do BAIE, adoptou uma política anticorrupção e suborno aplicável a todas as entidades que integram o Grupo BAI.

Com o intuito de reforçar o comprometimento do BAIE na aplicação de controlos de acordo com as boas práticas em matéria de prevenção da corrupção e suborno, foi criada a presente política interna adaptada à realidade específica da jurisdição e mercado Português e Europeu.

Considera-se, assim, o presente documento como uma ferramenta essencial para evitar que o Banco, os seus órgãos sociais e os seus colaboradores incorram em comportamentos relacionados com actos de corrupção e suborno e, actuem em conformidade com a legislação e boas práticas aplicáveis nessa matéria.

2. Objectivo da política

A presente Política visa adicionar níveis de controlo aos indicados na Política de grupo. Serão assim, ao longo desta Política, indicadas regras e procedimentos que servirão de base à manutenção de uma cultura de tolerância zero à corrupção e suborno.

3. Aplicabilidade

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores do BAIE, incluindo membros os órgãos sociais, e a terceiros, incluindo prestadores de serviços e subcontratantes, representantes, nas disposições que lhes sejam aplicáveis.

4. Glossário

Agente público: Pessoa que exerce um mandato, cargo, emprego ou função numa entidade pública, nomeadamente agentes administrativos, gestores públicos, titulares de cargos políticos ou públicos, representantes de entidades de supervisão, entre outros;

Brindes institucionais: Objectos com logotipos empresariais e itens de *marketing*;

Corrupção: Acto de receber, solicitar, entregar ou prometer dar, directa ou indirectamente, qualquer vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, ou de praticar ou omitir qualquer acto, em troca da obtenção de um resultado favorável não alcançável de maneira lícita ou com objectivo de obter um pagamento indevido para si ou para terceiros;

Extorsão: Acto de constranger outro, por violência ou ameaça com mal importante, a realizar ou omitir um acto ou negócio com objectivo de conseguir para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo;

Presentes e hospitalidades : benefícios que se traduzem na entrega de presentes e/ou pagamentos de refeições, tais como bilhetes espectáculos, viagens e similares.

Suborno: Promessa ou entrega de qualquer incentivo ou recompensa, pecuniário ou não, para que seja prestada uma falsidade com o fim de obstruir a realização da justiça

Terceiro ou Contraparte: Qualquer indivíduo, organização, empresa, associação, consórcio, fornecedor, distribuidor, parceiro, consultor e prestador de serviços, ou cliente, com o qual o colaborador e os membros dos órgãos de gestão se relacionem durante o exercício da sua função;

Tráfico de influências: Acto de influenciar um agente público (nacional ou estrangeiro) de modo a obter uma solução que possa, directa ou indirectamente, gerar um benefício económico para si próprio ou para um terceiro.

Infracções conexas: Crimes de recebimento/oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica, branqueamento de capitais, fraude, suborno.

5. Responsabilidades

O Conselho de Administração (CA) é responsável pela definição de políticas respeitantes à prevenção da corrupção, bem como pela definição, implementação e aprovação de uma estrutura organizacional adequada à execução dos procedimentos e controlos nessa matéria.

O DdC é responsável pelo acompanhamento e avaliação dos procedimentos internos em matéria de prevenção de corrupção, actuando de forma independente.

Os membros dos órgãos sociais e os colaboradores do Banco são responsáveis pelo integral cumprimento de boas práticas anticorrupção vertidas na presente política.

6. Gestão do risco de corrupção

O Banco estabelece, nos seus normativos internos, regras e procedimentos que servem de base à manutenção de uma cultura de tolerância zero à corrupção e/ou infracções conexas.

O risco de corrupção é avaliado e monitorizado no âmbito do sistema de gestão de riscos do Banco, fazendo parte integrante da matriz de gestão de risco de *Compliance*.

No âmbito da identificação do risco de corrupção, respectiva avaliação e monitorização, consideram-se de risco acrescido:

- Prestadores de serviços, fornecedores ou intermediários associados a entidades públicas ou políticas;
- Contrapartes com actividade em países com menor classificação no Índice de Percepção de Corrupção (IPC);

- Contrapartes com actividades relacionadas com comercialização de bens de valor elevado, responsabilidade social ou com exposição directa ou indirecta a dinheiro físico, poder político e/ou económico;
- Relações com entidades governamentais ou autoridades, bem como com quaisquer entidades que intermediem, ou tenham qualquer tipo de participação, nessas relações;
- Transacções, produtos ou serviços associados a entidades com exposição política e/ou pública;
- Alterações no negócio do Banco que possam aumentar o risco de corrupção;
- Aceitação de ofertas e hospitalidades de valor superior a 150,00 EUR;
- Doações de caridade e doações políticas.

7. Risco de terceiros

O BAIE, no âmbito da sua actividade, poderá ser afectado por situações relacionadas com os seus fornecedores, clientes e contrapartes que possam evidenciar indícios de corrupção, podendo, directa ou indirectamente, ter um impacto legal ou reputacional no Banco.

Deste modo, o risco de corrupção é avaliado no âmbito dos procedimentos de subcontratação, podendo o Banco, caso se detecte risco acrescido, recusar o início da relação de negócio ou fazer depender a continuidade dessa relação da implementação pela contraparte de medidas de mitigação do risco de corrupção, nos termos da Política de Subcontratação do BAIE.

8. Ofertas e Hospitalidades

8.1 Aceitação de Presentes

Para efeitos desta política, consideram-se presentes e hospitalidades todas as ofertas ou vantagens patrimoniais e não patrimoniais oferecidas a colaboradores do Banco, independentemente da sua natureza e/ou valor.

Todos os presentes e hospitalidades, independentemente do valor, quer sejam oferecidos, aceites e/ ou recusados devem ser prontamente e sem demora injustificada, comunicadas ao DdC, via, *forms* ou pelo endereço de email disponível para o efeito (conflito.interesses@baieuropa.pt).

É proibida a aceitação de presentes e hospitalidades ou qualquer outra vantagem sob a forma de recompensa, em benefício próprio ou de terceiros, nas seguintes condições:

- Quando os presentes/hospitalidades estejam relacionadas com as funções exercidas e cuja finalidade seja o favorecimento, directo ou indirecto, de colaboradores, membros dos órgãos sociais, fornecedores de bens ou prestadores de serviços.
- Quando sejam oferecidos por pessoas ou entidades intervenientes na fase de análise de proposta de prestação de serviços, e, portanto, susceptíveis de influenciar o desempenho das funções ou tomada de decisões profissionais dos colaboradores do Banco
- Se o valor elevado do presente/hospitalidade (superior a 150,00 EUR) ou as circunstâncias em que são entregues indicarem que o motivo ou finalidade ultrapassa os usos sociais;

É permitida a aceitação de presentes/hospitalidades, nas seguintes situações, e desde que conformes com os usos sociais:

- Brindes institucionais (*merchandising*);
- Bens de valor inferior a 150,00 EUR, por ocasião do Natal, Páscoa, aniversários ou outras festividades.

Sem prejuízo do dever de comunicação ao DdC de todos os presentes e hospitalidades, **estão sujeitos a análise prévia do DdC a aceitação de presentes/hospitalidade quando os mesmos sejam:**

- Bens de valor igual ou superior a 150,00 EUR
 - O DdC pode considerar social e eticamente aceitáveis, *p.e.* como, por exemplo, convites para participar em seminários, livros ou material didáctico relacionado com as actividades do Banco;
- Se o protocolo da entidade ofertante considerar a recusa do recebimento ofensiva ou desadequada, caso em que a oferta em causa passará a ser propriedade do Banco;
- Sempre que existam dúvidas, quanto ao valor ou quanto à adequação da oferta/liberalidade.

Quando não seja possível o pedido de análise prévia do DdC, o mesmo deve ser efectuado no menor espaço de tempo e sem demora injustificada, reservando-se o DdC no direito de se pronunciar:

- a) Favoravelmente, ou
- b) Desfavoravelmente, caso em que poderá ter que instruir os colaboradores no sentido de repor a situação que existiria se o pedido tivesse sido prévio (*p.e.* devolver o presente/liberalidade, perda a favor do Banco, etc.).

A decisão, favorável ou desfavorável, deve ser oportunamente comunicada, por email, ao declarante.

O parecer é registado e conservado internamente pelo DdC e o resultado do mesmo partilhado com o CA, a pedido, se aplicável.

O DdC procede ao registo de todos os presentes e hospitalidades, tratando com sigilo absoluto a informação que obtém, nomeadamente, o tipo de presente, entidades visadas, data e motivo da oferta.

O DdC avalia esse registo no âmbito da gestão do risco de *Compliance*, de modo a aferir o carácter significativo da oferta e hospitalidade, individualmente considerada ou resultantes do cúmulo de várias ofertas conexas entre si, para detectar atempadamente situações que, pela sua reiteração ou circunstâncias, indiciem corrupção ou infracções conexas.

Nos casos previamente aprovados pela Comissão Executiva (CE) e comunicados ao DdC, poderão ser oferecidos presentes institucionais a terceiros, desde que se enquadrem no âmbito das boas práticas sociais.

9. Despesas de viagem e representação

O pagamento de despesas de viagem e representação a terceiros deve ser previamente acordado e adequado à situação e ao contexto da relação com os mesmos, não podendo indiciar a atribuição benefícios alheios ao contexto da relação.

No caso específico de representantes de autoridades públicas que se desloquem fisicamente às instalações do Banco, poderá ser facilitado o acesso a lugar de garagem e prestados outros serviços de hospitalidade socialmente aceites (ex. água, café, etc.), sem que tal se considere benefício ilegítimo.

10. Donativos

São proibidos donativos a partidos políticos e/ou a fundações com eles relacionadas.

A Comissão Executiva, aprova com regularidade um *plafond* de donativos a instituições de solidariedade social. Antes de efectuar qualquer doação, devem ser conduzidas diligências para validar o estatuto legal dessas instituições a sua validade e idoneidade. Os donativos que não cumpram o procedimento mencionado carecem de aprovação específica do CA.

São obrigatoriamente comunicadas, via endereço de email conflito.interesses@baieuropa.pt ao Departamento de *Compliance* todas as propostas de donativos a entidades terceiras que envolvam montantes financeiros, cedência de equipamentos e/ou locação de espaços.

O DdC avalia cada donativo no âmbito da gestão do risco de *Compliance*, de modo a aferir o seu carácter significativo, individualmente considerada/o ou resultantes do cúmulo de vários donativos conexas entre si, com vista a detecção

atempada de situações que, pela sua reiteração ou circunstância, consubstanciem uma situação de Conflitos de Interesses, real ou potencial. Da avaliação do DdC de cada situação resulta uma decisão:

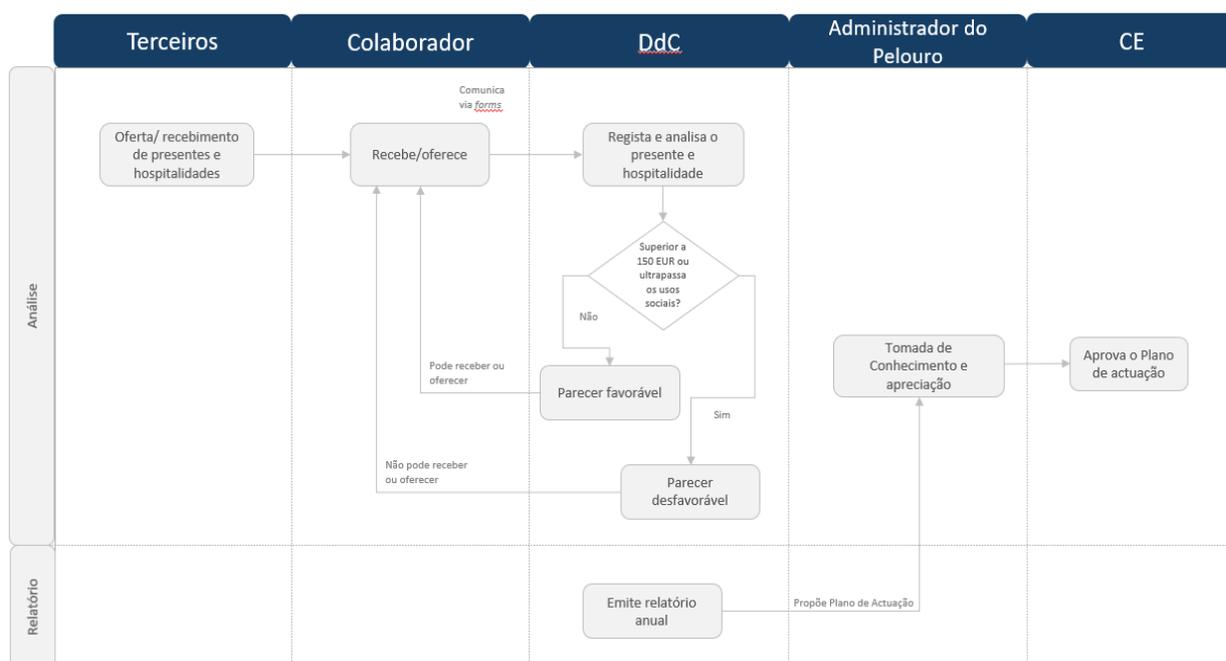
- favorável (se estiver enquadrada nos usos sociais, se a entidade beneficiária for idónea, válida, etc.), ou
- desfavorável (p.e. se não tiver sido aprovado previamente pela CE, se a entidade beneficiária consubstanciar um risco reputacional para o Banco, etc.).

Todas as decisões são oportunamente comunicadas à área solicitante, por email.

O Relatório Anual de Presentes e Hospitalidades é elaborado pelo DdC, submetido ao Administrador de Pelouro para tomada de conhecimento e apreciação e, caso haja tenha sido proposto um Plano de Actuação, o mesmo deve ser aprovado pela CE.

A falta de comunicação ao DdC constitui incumprimento da presente Política.

11. Workflow do procedimento



12. Denúncias

Qualquer suspeita de comportamentos indiciadores de corrupção, e infracções conexas deve ser imediatamente denunciada ao DdC, ao CA ou ao Conselho Fiscal do BAIE através do Portal da Ética.

Consideram-se sempre como indícios de corrupção de denúncia obrigatória, as seguintes situações:

- Pedidos de terceiros para efectuar a preparação de facturas ou documentação falsa;
- Pedidos de terceiros sobre ocultação da sua identidade, fora do âmbito do sigilo bancário e da protecção de dados;
- Informação pública sobre um terceiro, ou sobre o país de actuação de um terceiro, que revele uma incidência elevada de corrupção;
- Solicitações de doações a partidos políticos;
- Solicitações de pagamentos em numerário;
- Solicitações de pagamentos através de bancos em paraísos fiscais;
- Valores de comissões anormalmente elevados tendo em conta o serviço prestado, ou solicitações de aumento de comissões como condição de continuação de negócio, após estas terem sido previamente acordadas;
- Despesas de viagens e representação inexplicavelmente elevadas;
- Recomendação específica, por parte de terceiros relacionados com partidos políticos ou autoridades, de um determinado Cliente ou fornecedor.

A denúncia por parte de colaboradores do Banco é efectuada nos termos previstos na Política de Participação de Irregularidades, isto é:

- a) por escrito
 - i. Através do endereço de e-mail disponível para o efeito etica@baieuropa.pt; ou
 - ii. Via Portal de Ética, disponível no *website* institucional do Banco;
- b) verbalmente (*p.e.* reunião presencial, solicitada para o efeito, casos em que a participação é transcrita em acta e obtido o respectivo consentimento do participante).

Sendo assegurado, em qualquer dos casos o anonimato e a confidencialidade do teor da participação e, caso aplicável, a identidade do denunciante.

As denúncias de terceiros serão efectuadas exclusivamente, através do Portal de Ética, disponível no *website* institucional do Banco cuja monitorização é da responsabilidade do Conselho Fiscal.

13. Formação e Comunicação

O Banco realiza sessões de sensibilização sobre o combate à corrupção, assegurando a divulgação da cultura de tolerância zero.

As sessões de sensibilização deverão abranger matérias relacionadas com a importância da prevenção, deveres dos colaboradores e consequências da violação desses deveres.

14. Revisão e Divulgação

A presente Política será revista de dois (2) em (dois) 2 anos ou sempre que as circunstâncias de actividade do Banco ou as alterações legais ou regulamentares o justifiquem.

Compete, assim, ao Departamento de Compliance proceder à sua actualização, ao CF, mediante parecer prévio, e à Comissão Executiva a sua revisão e, ao CA a sua aprovação.

A sua divulgação será realizada pelo DEO-UEO a todos os colaboradores do Banco, estando disponível para consultas no Portal QPR.

15. Responsabilidade disciplinar

A violação da presente política representa uma violação dos deveres do trabalhador, que pode resultar na aplicação de uma sanção que será graduada casuisticamente entre a repreensão e o despedimento com justa causa.

A aplicação de sanções disciplinares não prejudica a eventual denúncia às autoridades de factos que possam constituir um ilícito criminal ou contra-ordenacional, o que pode cominar na aplicação de uma pena se prisão efectiva para o agente que comete a infracção.

16. Enquadramento Geral e Regulamentar

Na elaboração da presente Política, foram consideradas a legislação e regulamentação em vigor e outras boas práticas nacionais e internacionais, nomeadamente:

- Código Penal português;
- Decreto-Lei n.º 109º-E/2021 de 21 de Dezembro que estabelece os mecanismos de prevenção da corrupção e infracções conexas;
- Directiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de Outubro de 2019, relativa à protecção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

- Directiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de Outubro de 2019, designadamente no que respeita ao incumprimento do disposto no número anterior, nos termos previstos em tal legislação.

Aprovado pelos Membros dos Conselho de Administração em Novembro/2024.

Ratificado em Conselho de Administração no dia 13-12-2024.

Luís Lélis
Presidente do Conselho de Administração

Inokcelina de Carvalho
Administradora Não Executiva

César Gonçalves
Administrador Não Executivo -
Independente

Omar Guerra
Presidente da Comissão Executiva

Nuno Leal
Administrador Executivo

Henrique Gonçalves
Administrador Executivo