

Política de Participação de Irregularidades e
Gestão do Canal de Denúncias
Banco BIR, S.A.

Banco BIR

Política de Participação de Irregularidades e Gestão do Canal de Denúncias

Detalhes do documento

Título:	Política de Participação de Irregularidades e Gestão do Canal de Denúncias
Ficheiro:	DCOMP_Política de Participação de Irregularidades e Gestão do Canal de Denúncias

Revisão do documento

Data	Versão	Responsável	Motivo de intervenção
08-2026	V.6	DCOMP	Actualização
08-2026	V.6	DOQ	Formatação/Verificação
08-2026	V.6	CI	Validação

Banco BIR

Política de Participação de Irregularidades e Gestão do Canal de Denúncias

Legislação/Regulação de suporte ao documento:

Diploma	Data de entrada em vigor	Assunto
CA.OS.035.2026	18 de Agosto	Código de Ética e Conduta
Aviso n.º 03/26	23 de Fevereiro	Governo Societário e o Sistema de Controlo Interno das Instituições Financeiras.
Lei n.º 01/04	13 de Abril	Lei das Sociedades Comerciais.
Lei n.º 14/21	19 de Maio	Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras.
Lei n.º 22/15	31 de Agosto	Lei que aprova o Código de Valores Mobiliários.
Lei n.º 22/11	17 de Junho	Lei de Protecção de Dados Pessoais, define as regras de licitude, proporcionalidade, minimização e acesso restrito. Obriga à protecção da identidade do denunciante e à segurança dos dados tratados.
ISO 37002:2021 - Whistleblowing Management Systems	27 de Julho	Norma internacional de referência para sistemas de gestão de denúncias, recomenda fluxos definidos, prazos e feedback ao denunciante.
Lei n.º 5/20	27 de Janeiro	Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
I. DECLARAÇÃO DE PRINCÍPIOS.....	5
II. INTERVENIENTES	5
III. PRINCÍPIOS DO CANAL DE DENÚNCIAS	6
IV. OBJECTIVOS E ÂMBITO	6
V. ENQUADRAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO	7
VI. CONCEITOS E ABREVIATURAS	7
CAPÍTULO II – PROCESSO DE PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES E DENÚNCIAS	9
I. DEVER DE COMUNICAÇÃO	9
I.I. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO DAS DENÚNCIAS	10
I.II. CRITÉRIOS DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS POR NÍVEIS DE PRIORIDADE	10
II. MEIOS DE PARTICIPAÇÃO DE DENÚNCIAS.....	10
III. PRAZOS DE INVESTIGAÇÃO E TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS.....	11
IV. RELATÓRIO ANUAL.....	12
CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	13
I. CONTROLO DA INFORMAÇÃO.....	13
II. INCUMPRIMENTO	13
III. APROVAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ALTERAÇÃO DA POLÍTICA.....	14

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

I. DECLARAÇÃO DE PRINCÍPIOS

1. O BANCO DE INVESTIMENTO RURAL, S.A. (o “Banco” ou o “BIR”), na qualidade de instituição financeira, deve orientar a sua conduta com respeito pela protecção dos legítimos interesses dos seus clientes, no exercício de qualquer actividade financeira sujeita a autorização e registo junto de uma autoridade competente.
2. Para este efeito, assume especial relevância a existência de um sistema de participação de irregularidades adequado e eficaz que assegure, entre outros aspectos, a comunicação, registo e tratamento de comunicações de irregularidades efectuadas por colaboradores ou clientes do Banco, ou qualquer outra pessoa, independentemente do vínculo que tenha com o Banco.
3. Tendo em conta o exposto acima, a presente Política de Participação de Irregularidades e Gestão do Canal de Denúncias (“Política”) estabelece os princípios e as normas gerais para a participação de irregularidades e gestão de denúncias do Grupo, dando cumprimento às disposições legais e regulamentares, recomendações e orientações das entidades nacionais e internacionais.

II. INTERVENIENTES

- Conselho de Administração **(CA)**
- Conselho Fiscal **(CF)**
- Direcção de Auditoria Interna **(DAI)**
- Direcção de Compliance **(DCOMP)**
- Direcção de Gestão de Risco **(DGR)**
- Direcção Jurídica **(DJUR)**
- Direcção de capital Humano **(DCH)**
- Outras Unidades Orgânicas **(UO)**

III. PRINCÍPIOS DO CANAL DE DENÚNCIAS

4. O canal interno de denúncias actua como um mecanismo de primeira linha, essencial para a identificação e tratamento de irregularidades dentro do Grupo, promovendo um ambiente de transparência e ética. A implementação do canal de denúncias obedece os seguintes princípios:
- a. Independência
 - b. Confidencialidade da identidade do denunciante, dos visados na irregularidade participada e de terceiros mencionados na participação.
 - c. Denúncia anónima
 - d. Participação sem anonimato
 - e. Protecção do denunciante
 - f. Presunção de inocência do denunciado
 - g. Imparcialidade
 - h. Boa-fé
 - i. Proibição absoluta de retaliação
 - j. Protecção dos dados pessoais
 - k. Acompanhamento de todas as denúncias

IV. OBJECTIVOS E ÂMBITO

5. A presente Política tem como objectivo estabelecer um conjunto de regras e procedimentos para a recepção de denúncias, comunicação, registo, tratamento, investigação e resolução de participações de irregularidades, promovendo uma cultura de ética, integridade, transparência e responsabilização em conformidade com os princípios legais, regulamentares e internos aplicáveis;
6. A presente Política visa facilitar a identificação precoce de irregularidades e evitar situações mais gravosas e penalizantes para a Instituição.

7. A Política de Participação de Irregularidades e Gestão do Canal de Denúncias, aplica-se aos:
- a. Membros dos Órgãos Sociais;
 - b. Accionistas
 - c. Colaboradores;
 - d. Prestadores de serviços;
 - e. Consultores;
 - f. Fornecedores;
 - g. Clientes;
 - h. Parceiros;
 - i. Qualquer terceiro que pretenda comunicar uma irregularidade.
8. As reclamações de clientes e as comunicações relacionadas com as situações de conflito de interesses, por não se consubstanciarem em irregularidades, encontram-se detalhadas na Política de Reclamações.

V. ENQUADRAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO

9. A presente Política foi elaborada em conformidade com a legislação aplicável com os Regulamentos dos Órgãos Sociais e Normativos Internos do Grupo.

VI. CONCEITOS E ABREVIATURAS

10. Abreviaturas usadas ao longo da presente Política:
- a. **Cliente** – Pessoa singular ou colectiva com contrato de depósito celebrado com o Banco, a quem este forneça produtos e serviços e disponibilize canais de comunicação próprios bem como, potencial cliente com quem o Banco pretenda iniciar uma relação contratual, bem como o cliente que apesar de ter terminado a sua relação de negócio com o Banco, ainda se mantém vinculado ao Banco por imposição legal;
 - b. **Colaborador** – Pessoa singular, colectiva ou mandatário que, a título permanente ou eventual, presta serviços ao Banco de forma directa (colaborador externo), ou

indirecta (através de um prestador de serviços), independentemente do vínculo subjacente;

- c. **Irregularidade** – Actos ou omissões, dolosas ou negligentes, que violem ou comprometam gravemente:
 - i. O cumprimento da legislação, regulamentação e dos normativos internos;
 - ii. A administração, organização contabilística, situação financeira, património e fiscalização interna do Banco, susceptíveis de o colocar em situação de desequilíbrio financeiro ou representem um risco material para a sua integridade;
 - iii. A reputação do Banco.
- d. **Whistleblowing** – É o acto de denunciar, de boa-fé, irregularidades, fraudes, actos de corrupção ou outras práticas ilícitas dentro de uma organização protegendo o interesse público e a integridade.
- e. **Canal de denúncias** - Mecanismo formal, seguro e confidencial para receber, avaliar e tratar relatos de irregularidades.
- f. **Órgão de Gestão e Administração** – Pessoa ou conjunto de pessoas, eleitas pelos sócios ou accionistas, incumbidos de representar a sociedade, deliberar sobre os assuntos e praticar todos os actos para realização do seu objecto. Engloba, designadamente, os gerentes das sociedades por quotas e os elementos do Conselho de administração previstos na Lei das Sociedades Comerciais;
- g. **Órgãos Sociais** – A Mesa da Assembleia Geral e os Órgãos de Administração e de Fiscalização, como previstos na Lei das Sociedades Comerciais.

CAPÍTULO II – PROCESSO DE PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES E DENÚNCIAS

I. DEVER DE COMUNICAÇÃO

11. Podem comunicar irregularidades e denúncias quaisquer colaboradores (incluindo membros dos Órgãos Sociais), fornecedores, clientes, pessoas que prestem serviços a título permanente ou ocasional no Grupo, ou qualquer outra pessoa, independentemente da relação com a Instituição que tenham conhecimento, real e fundamentado, de uma situação de irregularidade.
12. Caso o denunciante não pretenda identificar-se, os canais de comunicação descritos abaixo permitem a realização de comunicações anónimas.
13. As comunicações devem ser efectuadas de boa-fé e com indicação dos respectivos fundamentos, permitindo a promoção de uma análise. Qualquer pessoa pode não só comunicar livremente as suas suspeitas de comportamentos incorrectos, irregulares ou eventualmente ilícitos, como ajudar a detectar precocemente estes actos e impedir a respectiva consumação.
14. A comunicação de irregularidades não conduzirá a qualquer acto de retaliação, discriminação ou procedimento disciplinar, civil ou criminal contra quem efectua a comunicação, excepto se as comunicações forem deliberadas e manifestamente infundadas.
15. Qualquer pessoa que exerça um acto de retaliação sobre alguém que tenha comunicado uma irregularidade está sujeito à aplicação de medidas disciplinares, proporcionais ao nível do seu comportamento.
16. Todos os colaboradores do Grupo têm o dever geral de comunicar as irregularidades, reais ou potenciais, de que tomem conhecimento. Em particular, os colaboradores que, por força das funções que exerçam no Grupo, nomeadamente na Direcção de Gestão de Risco, Direcção de Compliance e Direcção de Auditoria Interna (DAI), tomem conhecimento de qualquer irregularidade, têm o dever de as comunicar imediatamente, nos termos e para os efeitos da presente Política.

I.I. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO DAS DENÚNCIAS

O canal é um mecanismo seguro e confidencial, que pode ser utilizado para comunicar denúncias como:

- i) Fraude, corrupção ou conflitos de interesses;
- ii) Branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo;
- iii) Manipulação de informação financeira ou de mercado;
- iv) Violação de regras prudenciais, de conduta ou de protecção do cliente;
- v) Abuso de autoridade, assédio ou retaliação;
- vi) Incumprimento de políticas internas ou da legislação aplicável.

I.II. CRITÉRIOS DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS POR NÍVEIS DE PRIORIDADE

O canal de denúncias (externo) pode ser utilizado por Colaboradores, fornecedores e Clientes 24h sobre 24 horas, através de terminal telefónico (*hotline*) ou *internet*.

II. MEIOS DE PARTICIPAÇÃO DE DENÚNCIAS

17. Qualquer comunicação pode ser apresentada por escrito, verbalmente ou em reunião, prevendo-se que esta ocorra com a maior brevidade possível, atendendo à gravidade da participação recebida.
18. Caso seja efectuada por escrito, é enviada ao denunciante um aviso de recepção da participação, no prazo de 7 (sete) dias a contar da data de recepção da denúncia, excepto quando a participação seja anónima, devendo ser comunicada através de um dos seguintes canais (à escolha do autor da comunicação):
 - a. Por carta, endereçada a DAI com conhecimento do Conselho Fiscal, através da seguinte morada: Belas *Business Park*, Edifício Bengo, Piso 8, Talatona, Luanda, Angola;
 - b. *Site* Institucional,
 - c. Através do endereço de *e-mail*: denuncias@bir.ao

19. 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 dos factos participados.

III. PRAZOS DE INVESTIGAÇÃO E TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS

Os prazos para tratamento das denúncias visam assegurar que as participações sejam tratadas de forma célere, consistente e transparente, desde a recepção até ao encerramento do processo.

Etapa	Prazo recomendado
Registo da denúncia	Imediato ou até 1 dia útil
Confirmação de recepção ao denunciante.	Até 7 dias
Triagem e classificação inicial.	Até 5 dias úteis
Decisão sobre a abertura da investigação.	Até 10 dias úteis
Início da investigação	Até 5 dias úteis após a decisão
Conclusão da investigação	Até 60 dias, salvo em casos complexos.
Prorrogação da investigação	Mediante justificação formal e aprovação da autoridade competente.
Comunicação do resultado ao denunciante (quando aplicável).	Após o encerramento, preservando sempre a confidencialidade.

IV. RELATÓRIO ANUAL

20. A Direcção de Compliance elabora anualmente, um relatório relativo à participação de irregularidades e/ou denúncias registadas e analisadas, a enviar ao Banco Nacional de Angola após aprovação pelo Conselho de Administração, nos termos e para efeitos da legislação e regulamentação aplicável.
21. Este relatório contém uma descrição dos meios de recepção, tratamento e arquivo das participações de irregularidades e denúncias, com a indicação das medidas adoptadas e quando aplicável, com a justificação pela não adopção de quaisquer medidas.
22. A Direcção de Compliance elabora, relatórios periódicos relativos a estatística do canal de denúncias, o estado das investigações, os casos de elevada materialidade e a implementação das medidas correctivas, a enviar ao Conselho Fiscal após aprovação pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS

I. CONTROLO DA INFORMAÇÃO

23. Toda a informação obtida pelo Grupo respeitante à participação de irregularidades e denúncias, é mantida sob sigilo, sendo o acesso à informação permitido na estrita medida do necessário ao tratamento das participações e nos termos e para os efeitos da legislação e regulamentação aplicável.
24. Confidencialidade e acesso à informação – Os Colaboradores apenas têm acesso à informação respeitante às participações de irregularidades e denúncias, na medida do necessário para o desempenho das respectivas funções, assegurando a não divulgação e/ou utilização indevida desta informação.
25. A função responsável (Auditoria Interna) deve ter autoridade para actuar sem interferências, colher evidências, entrevistar os envolvidos e elaborar conclusões objectivas, sendo que, as conclusões devem basear-se exclusivamente nas evidências obtidas.

II. INCUMPRIMENTO

26. O incumprimento das regras descritas nesta Política pelos colaboradores do Banco pode ser considerado violação grave de deveres de conduta e, em consequência, pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares, sanções contratuais ou a eventual responsabilidade criminal.

III. APROVAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ALTERAÇÃO DA POLÍTICA

27. A presente Política é responsabilidade da Direcção de Compliance, tendo sido sujeita a parecer da Direcção Jurídica e a aprovação do Conselho de Administração do Banco.
28. A adequação, eficácia e cumprimento das medidas estabelecidas nesta Política são objecto de acompanhamento e avaliação regular por parte da Direcção de Compliance, devendo ser adoptadas as medidas adequadas para corrigir prontamente eventuais deficiências.
29. O Banco assume igualmente o compromisso de proceder a uma revisão regular desta Política, a fim de assegurar que a mesma se adequa ao escopo das actividades bancárias e de intermediação financeira bem como à sua estrutura organizacional, obrigando-se a ajustar esta Política em função de eventuais alterações dos pressupostos com base nos quais ela foi definida.
30. As alterações/actualizações à presente política devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração, sob proposta da Direcção de Compliance.
31. Sem prejuízo da presente política poder ser revista a qualquer momento e/ou, sempre que necessário, a mesma é objecto de revisão anual, é divulgada internamente a todos os colaboradores do Grupo, sendo também divulgada no site do Banco.