



Residências **Montepio**

---

# **POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

## HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Versão	Data	Autor(es)	Descrição
1.0	13.02.2025	ADMINISTRAÇÃO	Primeira versão do documento

## ÍNDICE

Artigo 1.º Âmbito .....	4
Artigo 2.º Irregularidades.....	4
Artigo 3.º Dever de comunicação.....	5
Artigo 4.º Procedimentos de comunicação.....	5
Artigo 5.º Confidencialidade .....	5
Artigo 6.º Boa-fé .....	6
Artigo 7.º Avaliação .....	6
Artigo 8.º Registo.....	7
Artigo 9.º Relatório anual .....	7
Artigo 10.º Arquivo .....	7
Artigo 11.º Publicação e atualização.....	8
Artigo 12.º Entrada em vigor .....	8

## **Artigo 1.º**

### **Âmbito**

Os princípios e regras delineados na presente Política de Participação de Irregularidades (doravante a **“Política”**) visam definir o sistema de receção, tratamento e arquivo de participações de irregularidades alegadamente ocorridas no âmbito da atividade Residências Montepio, Serviços de Saúde, S.A. (doravante, “Residências Montepio”), em cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

## **Artigo 2.º**

### **Irregularidades**

1. São considerados como irregularidades os atos e omissões relacionados com:
  - a. Organização contabilística, administração e fiscalização interna que apresentem indícios sérios de infrações a deveres previstos na lei e nos estatutos da Residências Montepio e demais normas e regulamentos aplicáveis;
  - b. Situações suscetíveis de colocar a Residências Montepio em situação de desequilíbrio financeiro causando dano no património dos seus acionistas;
  - c. A prestação de informação não adequada ou incompleta aos clientes (utentes e outros) relativa aos serviços disponibilizados, assim como o incumprimento das normas internas e externas relativas à sua atividade;
  - d. Danos reputacionais para a Residências Montepio de quaisquer práticas que evidenciem eventuais violações à legislação, à regulamentação que a concretiza e às políticas e aos procedimentos e controlos internamente definidos em matérias de conduta e ética;
  - e. Quaisquer práticas que evidenciem comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
2. No âmbito desta Política, não são consideradas irregularidades as reclamações apresentadas por associados, as quais deverão ser apresentadas pelos meios descritos na Política de tratamento e gestão de reclamações.

### **Artigo 3.º**

#### **Dever de comunicação**

1. Os colaboradores que, por virtude das funções que exerçam, nomeadamente, quadros de direção, e outros responsáveis, que tomem conhecimento de qualquer irregularidade, têm a obrigação de a comunicar, nos termos e com as salvaguardas estabelecidas nesta Política.
2. Sem prejuízo do número anterior, os restantes colaboradores ou quaisquer outras pessoas que prestem serviço a título ocasional ou permanente, e que tenham conhecimento de irregularidades, devem proceder a igual comunicação.

### **Artigo 4.º**

#### **Procedimentos de comunicação**

1. Qualquer colaborador que tenha conhecimento da prática de atos presumivelmente ilícitos poderá, querendo, efetuar a sua comunicação.
2. As comunicações efetuadas podem ser anónimas e os factos, provas ou informações podem dizer respeito a infrações já consumadas, que estejam a ser executadas ou que, à luz dos elementos disponíveis, se possa prever com probabilidade que venham a ser praticadas.
3. As comunicações de irregularidades podem ser feitas presencialmente ou efetuadas por escrito e apresentadas através de um dos seguintes canais à escolha do autor da comunicação, para o Vogal não Executivo do Conselho de Administração:
  - a. Por correio eletrónico para: [canaldeetica@residenciasmontepio.pt](mailto:canaldeetica@residenciasmontepio.pt)
  - b. Por via postal para: Residências Montepio

Rua Julieta Ferrão, 10 5º Andar  
1600-131 Lisboa

4. Quando solicitado pelo autor da comunicação, a informação será tratada de forma anónima.

### **Artigo 5.º**

#### **Confidencialidade**

1. É garantida a confidencialidade das participações recebidas e a proteção dos dados pessoais do autor da comunicação, caso deles haja conhecimento, e do suspeito da prática da infração, nos termos do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, (doravante “Regulamento Geral de Proteção de Dados” ou “RGPD”) e da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.
2. É, igualmente, garantida a confidencialidade sobre a identidade do autor da comunicação a todo o tempo ou até ao momento em que essa informação seja exigida para salvaguarda dos direitos de defesa dos

visados pela denúncia, no âmbito das investigações a que a mesma dê lugar ou de processos judiciais subsequentes.

3. A Residências Montepio poderá transmitir os dados pessoais recolhidos a entidades de supervisão ou entidades judiciais, nos casos em que os dados pessoais em causa se mostrem relevantes para o dever de comunicação ou tratamento das situações comunicadas.

#### **Artigo 6.º**

##### **Boa-fé**

1. Todas as comunicações devem ser efetuadas de boa-fé, com indicação dos respetivos fundamentos e com os indícios de prova que sejam do conhecimento do autor da comunicação, sobre quem não será exercida qualquer retaliação ainda que sejam inconclusivas as diligências de investigação subsequentes.
2. É estritamente proibida a aplicação ao autor da comunicação de qualquer tipo de represália, seja de que natureza for, em consequência da mesma.
3. O disposto no número anterior não obsta, caso se apure que a denúncia foi feita, deliberadamente, de má-fé e, cumulativamente, a falsidade dos factos comunicados, ao eventual desencadeamento de processo e aplicação de medidas disciplinares, civis ou criminais.
4. As medidas aplicadas ao abrigo da alínea b) do artigo 10.º da Política não podem causar efeitos negativos não intencionais que excedam o objetivo da medida adotada.

#### **Artigo 7.º**

##### **Avaliação**

1. Recebida uma participação, o Vogal não Executivo do Conselho de Administração, com o apoio da área de *compliance* desenvolverá as diligências necessárias para aferir da existência de fundamentos suficientes para dar início à investigação, podendo ter contacto com o autor da comunicação, se este for conhecido.
2. Existindo fundamento, são efetuados os procedimentos necessários para apurar os factos podendo requerer o apoio dos órgãos de controlo interno da Residências Montepio, assim como quaisquer outras áreas orgânicas, bem como de serviços externos especializados.
3. Sempre que não perturbe a eficácia das diligências, o autor da comunicação será notificado da receção e seguimento da sua participação.

4. As participações recebidas nos termos dos números anteriores são analisadas, sendo preparado um relatório fundamentado, que remeterá ao Conselho de Administração que deve conter as medidas adotadas ou a justificação para a não adoção de quaisquer medidas.

### **Artigo 8.º**

#### **Registo**

1. Compete à área de *compliance* manter um registo de todas as comunicações de irregularidades abrangidas pelo âmbito de aplicação da Política.
2. O registo referido no número anterior deverá conter, pelo menos, os seguintes elementos:
  - a. Número identificativo da comunicação;
  - b. Data de receção;
  - c. Modo de transmissão;
  - d. Breve descrição da natureza da comunicação;
  - e. Descrição das diligências internas efetuadas de averiguação da factualidade participada;
  - f. Descrição dos factos apurados ou estabilizados sobre a participação que foi feita e os meios de prova usados para tal;
  - g. Enunciação da qualificação jurídica dos factos e das consequências jurídicas dos mesmos;
  - h. Descrição das medidas internas adotadas ou as razões por que não foram adotadas quaisquer medidas.

### **Artigo 9.º**

#### **Relatório anual**

Em cumprimento, com as devidas adaptações, do disposto no nº 7 do artigo 305.º da Lei n.º 147/2015, de 9 de setembro, a área de *compliance* elabora um relatório anual que envia ao Conselho de Administração.

### **Artigo 10.º**

#### **Arquivo**

As participações efetuadas, bem como os relatórios a que elas deem lugar, devem ser conservados em papel ou outro suporte duradouro que permita a reprodução integral e inalterada da informação, pelo prazo de 5 anos.

### **Artigo 11.º**

#### **Publicação e atualização**

1. A presente Política e as suas revisões são aprovadas pelo Conselho de Administração.
2. A Política será objeto de divulgação a todos os colaboradores na *intranet* e publicação no *site* institucional da Residências Montepio.
3. A Política é revista, pelo menos, em cada três anos, ou sempre que se considere necessário.

### **Artigo 12.º**

#### **Entrada em vigor**

A Política entra em vigor no dia seguinte ao da sua divulgação e publicação.