



CAIXA DE CRÉDITO DE LEIRIA

PPR/2026/01

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCO
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
2026-2028**

GABINETE DE CONFORMIDADE



ÍNDICE

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | Introdução..... | 3 |
| 2. | Âmbito de Aplicação e Destinatários..... | 3 |
| 3. | Conceitos..... | 3 |
| 4. | Caracterização da CCAML | 4 |
| 5. | Modelo de Governo | 5 |
| a) | Órgãos de Governo: | 6 |
| b) | Unidades de Estrutura: | 6 |
| 6. | Metodologia de avaliação de Risco..... | 8 |
| 6.1 | Abordagem utilizada | 8 |
| a) | Identificação da atividade/unidade de estrutura exposta ao risco | 8 |
| b) | Identificação dos riscos..... | 8 |
| c) | Avaliação do Risco: | 9 |
| d) | Definição de medidas Preventivas e Corretivas..... | 10 |
| e) | Classificação do ambiente de controlo..... | 11 |
| 6.2 | Monitorização e Controlo | 12 |
| 7. | Revisão e Atualização..... | 12 |
| 8. | Aprovação | 12 |
| 9. | Divulgação..... | 12 |
| 10. | Anexo I – Plano de Prevenção da Corrupção 2026/28..... | 13 |



1. Introdução

O presente documento tem como objetivo detalhar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante Plano ou PPR) previsto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, na sua versão consolidada, doravante “RGPC”) bem como elencar a metodologia de identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Leiria, CRL (doravante CCAML) a atos de corrupção e infrações conexas, definir medidas de prevenção e mitigação e estabelecer mecanismos de controlo e monitorização, tendo em conta a atividade da CCAML e a sua área geográfica de atuação.

Este documento complementa o Código de Conduta da CCAML publicado na intranet e no website institucional e demais políticas e procedimentos em vigor.

2. Âmbito de Aplicação e Destinatários

O Plano aplica-se a todas as atividades realizadas pela CCAML ou por conta da mesma, enquanto Instituição de crédito, incluindo as relações com terceiros prestadores de serviços e atividades acessórias como intermediário de crédito e agente de seguros.

O Plano aplica-se e tem como destinatários todos os seus Colaboradores e Membros de Órgãos Sociais. Para este efeito, o Plano vincula e obriga qualquer pessoa que atue em nome ou por conta da CCAML, independentemente da função que desempenhe ou do título de representação.

3. Conceitos

Corrupção e infrações conexas: conforme disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua redação atual, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual;



Conflito de interesses: qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;

Sistema de Controlo Interno: engloba, nomeadamente, o plano de organização, as políticas, os métodos, procedimentos e boas práticas de controlo definidos pelo Órgão de Administração, que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente, com vista a garantir:

- O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos órgãos de administração e de fiscalização;
- O respeito pelas políticas e objetivos definidos;
- O cumprimento das disposições legais e regulamentares;
- A adequada gestão e mitigação de riscos;
- O respeito pelos princípios e valores previstos no Código de Conduta e pelas demais disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
- A salvaguarda dos ativos;
- Um desempenho eficiente e rentável da atividade, no médio e longo prazo;
- A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação financeira e de gestão;
- A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;
- Os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;
- A transparência das operações;

4. Caracterização da CCAML

A Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Leiria é uma Instituição de crédito sob a forma de cooperativa de responsabilidade limitada, pessoa de utilidade pública, que tem como área de intervenção e negócio os concelhos de Leiria, Marinha Grande e Ourém.

Atualmente, é uma Instituição financeira com vocação universal em termos de âmbito do negócio, disponibilizando serviços financeiros universais para os clientes particulares, em todas as fases do seu ciclo de vida, para todos os clientes do setor empresarial e, com particular destaque, para as



instituições da economia social.

A atividade e a conduta da CCAML devem pautar-se pelos valores fundamentais previstos no seu Código de Conduta.

5. Modelo de Governo

O modelo de governo da CCAML tem como pressuposto a efetiva separação entre as funções de administração e de fiscalização, o que contribui para a prevenção e mitigação de diversos riscos inerentes à atividade de uma Instituição de crédito, entre os quais os riscos de corrupção e infrações conexas.

O modelo de governo interno encontra-se regulado em normativos internos, nomeadamente, na Instrução Interna n.º 04/13, intitulada “Estrutura Organizativa da CCAML”.

De acordo com os Estatutos, a CCAML é dotada dos seguintes Órgãos Sociais:

- 1) Assembleia Geral;
- 2) Conselho de Administração;
- 3) Conselho Fiscal;
- 4) Revisor Oficial de Contas;
- 5) Conselho Consultivo.

Estes órgãos têm competências próprias definidas na Lei, nos Estatutos e, ainda, em regulamentos específicos, disponíveis para consulta interna.

A Assembleia Geral é composta por todos os associados da CCAML, sendo presidida pela Mesa da Assembleia.

O Conselho de Administração é composto por administradores com funções executivas e funções não executivas, delegando numa Comissão Executiva a gestão corrente da sociedade, definindo os limites e condições desta delegação.

Internamente, a CCAML está organizada em unidades orgânicas, com funções e responsabilidades repartidas, definidas pelo Conselho de Administração.

Para assegurar uma adequada gestão do sistema de controlo interno, estão implantadas as funções de Auditoria Interna, Gestão de Riscos e Conformidade, com competências específicas para que, em conjunto e em articulação com toda a estrutura, possam desenvolver atividades



conducentes à existência de um ambiente de controlo, sistema de gestão de riscos, sistema de informação e comunicação e um processo de monitorização adequados às necessidades da CCAML.

A gestão do sistema de controlo interno na CCAML encontra-se suportada em orientações e metodologias reconhecidas como boas práticas. Paralelamente, são considerados os requisitos e recomendações emanadas pelas autoridades de supervisão nacionais e europeias.

Para atingir estes objetivos, encontram-se atribuídas responsabilidades transversais relacionadas com a gestão do sistema de controlo interno aos órgãos da CCAML, sendo de destacar, no que à prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas diz respeito, o papel desempenhado pelos seguintes órgãos:

a) Órgãos de Governo:

Conselho de Administração: é responsável pela implementação e manutenção de um sistema de controlo interno eficaz. Este sistema deve assegurar um ambiente de controlo sólido e uma gestão de riscos abrangente, garantindo que todos os riscos materiais – incluindo o de corrupção – sejam identificados, documentados e mitigados através de políticas e procedimentos claros.

Comissão Executiva: compete-lhe assegurar o desenvolvimento de um sistema de controlo interno e de gestão de risco adequado e eficaz, que garanta o cumprimento dos objetivos definidos pelo Conselho de Administração.

Conselho Fiscal: compete-lhe fiscalizar a administração da Instituição;

b) Unidades de Estrutura:

Gabinete de Auditoria Interna: contribui para uma cultura de controlo interno da CCAML através da avaliação sistemática, disciplinada, independente e objetiva, baseada no risco, da estrutura de governo interno e do sistema de controlo interno, com vista a garantir a sua adequação e eficácia, nomeadamente através da identificação de deficiências, de oportunidades de melhoria e da monitorização da sua implementação, conforme previsto no Regulamento Interno da Função de Auditoria Interna.

Gabinete de Gestão de Riscos: tem como missão a proteção do capital através de uma gestão



integrada de riscos e das inter-relações entre eles. Compete-lhe assegurar que a exposição global da Instituição se mantém dentro dos níveis de apetência ao risco definidos pelo Conselho de Administração, garantindo que eventuais impactos não comprometam a solidez financeira da CCAML, nos termos do Regulamento Interno da Função de Gestão de Riscos.

Gabinete de Conformidade: assegura o estrito cumprimento das obrigações legais e regulamentares da CCAML. Compete-lhe monitorizar os procedimentos de controlo relativos à proteção de dados (RGPD), branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo. No âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas, é responsável pela elaboração do Plano e do Relatório Anual de Execução, conforme previsto no Regulamento Interno da Função de Conformidade.

Gabinete de Assessoria Jurídica: tem como missão zelar pela legalidade da atuação da CCAML. Compete-lhe assegurar o estrito cumprimento das normas que regem a atividade da Instituição, garantindo a conformidade jurídica de todos os processos, contratos e práticas internas.

Gabinete de Organização, Planeamento e Continuidade de Negócio: órgão colegial destinado a planear e organizar o desenvolvimento da Instituição, definindo objetivos e procedimentos para os atingir.

Gabinete de Formação: compete-lhe diagnosticar e gerir as necessidades de formação dos restantes colaboradores da Instituição, implementado um plano anual de formação.

Gabinete de Gestão de Imóveis e Avaliações: é responsável pela gestão estratégica dos imóveis da CCAML provenientes de recuperação de crédito. Compete-lhe assegurar a regularização administrativa, a manutenção e conservação dos ativos, bem como a coordenação de todo o processo de alienação, visando a maximização do valor recuperado.

Departamento Administrativo: coordena os serviços de recursos humanos, secretariado, manutenção, economato, reprografia e arquivo geral.

Departamento Central de Segurança: responsável pela identificação, desenvolvimento, implementação e gestão da estratégia e programa de segurança da CCAML.

Departamento de Operações Gerais: responsável pelo processamento, coordenação e controlo dos vários serviços e instrumentos de pagamento e processamento de crédito concedido.



Departamento Comercial: assegura a implementação da estratégia e política comercial da CCAML, nomeadamente pela dinamização da rede de agências, a elaboração e a comercialização de produtos e serviços, acompanhamento de clientes, prospeção e fidelização de parceiros, garantindo o cumprimento das políticas de risco e a observância aos valores da Instituição.

Departamento Financeiro: assegura a implementação das políticas financeiras e de controlo de gestão da CCAML, garantindo o cumprimento dos objetivos e o respeito pelas políticas e normas legais e regulamentares da Instituição.

Departamento de Informática: concebe, desenvolve, implementa e gere os sistemas e tecnologias de informação e de cibersegurança adequadas ao negócio e ao funcionamento da CCAML, no sentido de potenciar os resultados e a eficiência da organização.

Departamento de Recuperação de Crédito: atua na gestão proativa das operações com indícios de incumprimento ou em processos de reestruturação de crédito. A sua missão é assegurar a regularização de ativos e a recuperação de valores, desenhando soluções que conciliem a capacidade dos clientes com os objetivos de solvabilidade e a política de risco da CCAML.

Agências: promovem, junto do cliente, a adesão aos produtos e serviços da CCAML, promovendo a sua fidelização. As suas funções são exercidas com especial ênfase no dever de informação ao consumidor e no rigoroso respeito pela política estratégica e normas de controlo interno da Instituição.

6. Metodologia de avaliação de Risco

6.1. Abordagem utilizada

a) Identificação da atividade/unidade de estrutura exposta ao risco:

Numa primeira fase é efetuado um levantamento de todas as atividades ou unidades de estrutura que estão ou podem vir a estar expostas ao risco;

b) Identificação dos riscos:

- Aceitação de presentes, com intuito e influenciar decisão;
- Atribuição de presentes a entidades externas, com o intuito de influenciar uma tomada de decisão;



- Transmissão e informação privilegiada, com o intuito de obter benefícios financeiros;
- Acesso a informação comercialmente sensível, com o intuito de obter benefícios financeiros;
- Conflitos de interesses junto de entidade pública, com o intuito de influenciar decisões;
- Adjudicação infundada ou indevida, com o intuito de obter benefícios financeiros;
- Utilização indevida de fundos da CCAML, com o intuito de obter benefícios financeiros;
- Desempenho de funções/atividades externas incompatíveis, proporcionando conflitos de interesses;
- Nomeação e avaliação desadequada de órgãos de administração e fiscalização ou de funções com impacto no perfil de risco;
- Pagamentos indevidos (donativos), com o intuito de influenciar decisões;
- Relacionamento desadequado com autoridades judiciais e de supervisão, com o intuito de influenciar a atividade de supervisão;
- Prestação incorreta de informação financeira e prudencial, com o intuito de influenciar a atividade de supervisão;
- Diligência insuficiente na aceitação de clientes e no controlo de operações bancárias;
- Práticas de BC/FT em contas de colaboradores, com o intuito de obter vantagens financeiras;
- Relacionamento desadequado com agentes públicos, com o intuito de obter vantagem em decisões;
- Conceder crédito em troca de vantagem;
- Suborno, com o intuito de influenciar uma tomada de decisão;
- Manipulação de dados de clientes, com o intuito de os tornar elegíveis para os produtos comercializados;
- Manipulação de critérios de seleção de colaboradores, com o intuito de influenciar uma decisão;
- Manipulação de informação de avaliação de desempenho, com o intuito de influenciar uma decisão;
- Conceder remunerações desadequadas, com o intuito de influenciar uma decisão;
- Violação das regras para a venda de bens móveis e imóveis, com o intuito de influenciar a venda.

c) Avaliação do Risco:



O risco é avaliado tendo por base as seguintes matrizes de probabilidade e impacto:

| | Impacto | | | |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | Muito elevado | Elevado | Moderado | Reduzido |
| Elevada | Elevado | Elevado | Médio - Alto | Médio - Baixo |
| Média - Alta | Elevado | Médio - Alto | Médio - Alto | Médio - Baixo |
| Media – Baixa | Médio - Alto | Médio - Alto | Médio - Baixo | Reduzido |
| Reduzida | Médio - Baixo | Médio - Baixo | Reduzido | Reduzido |

A combinação destas, origina a classificação do risco:

| Matriz de probabilidade do risco | |
|----------------------------------|--|
| Elevada | A materialização do risco é muito provável, sendo esperada a ocorrência de eventos uma ou mais vezes nos próximos 12 meses |
| Média - Alta | A ocorrência de eventos que conduzam à materialização do risco provável que ocorra, pelo menos uma ou mais vezes, nos próximos 12 meses |
| Media – Baixa | A ocorrência de eventos que conduzam à materialização do risco é pouco provável, mas pode ocorrer pelo menos por uma vez nos próximos 12 meses |
| Reduzida | A ocorrência de eventos que conduzam à materialização do risco não é provável que ocorra nos próximos 12 meses. |

| Matriz de Impacto | |
|----------------------|--|
| Muito elevado | A ocorrência de eventos tem impacto financeiro muito elevado, através de perdas ou de diminuição de receitas. Proporciona danos sérios na reputação da Instituição, limitando o cumprimento de objetivos ou o desenvolvimento de atividades específicas. É suscetível de proporcionar sanções, multas ou ações disciplinares graves. |
| Elevado | A ocorrência de eventos tem impacto financeiro elevado, através de perdas ou de diminuição de receitas. Proporciona danos relevantes na reputação. É suscetível de proporcionar sanções, multas ou ações disciplinares. |
| Moderado | A ocorrência de eventos tem impacto financeiro moderado, através de perdas ou de diminuição de receitas. Proporciona danos leves na reputação. É suscetível de proporcionar a determinação de medidas de supervisão, por parte das autoridades de Supervisão, mas sem sanções previstas. |
| Reduzido | A ocorrência de eventos não tem impacto financeiro e/ou reputacional relevante. Tem consequências internas, podendo afetar o desempenho organizacional. Tem reduzida probabilidade de proporcionar algum tipo de sanção pelas autoridades de Supervisão. |

d) Definição de medidas Preventivas e Corretivas

Consoante o tipo de risco e a sua classificação, são enumeradas as medidas definidas pela CCAML para mitigar esse risco. Mais concretamente, a CCAML adotou as seguintes medidas preventivas e corretivas, as quais se apresentam a título meramente exemplificativo:

- e) - Código de Conduta;
- f) - Política de Prevenção de Conflitos de Interesse e Transações com Partes Relacionadas;
- g) - Canal de denúncias interno e externo;



- h) - Diversas políticas de delegação de poderes e segregação de funções;
 - i) - Regulamentos internos dos órgãos sociais;
 - j) - Política da Monitorização da Cultura Organizacional e dos sistemas de Governo e Controlo Interno;
 - k) - Estrutura Organizativa da CCAML;
 - l) - Política de Participação de Irregularidades;
 - m) - Política de Remunerações;
 - n) - Política de Seleção e Avaliação da Adequação dos Membros dos Órgãos Sociais e Titulares de Funções Essenciais;
 - o) - Política de Sucessão;
 - p) - Medidas e procedimentos de Prevenção do Branqueamento de Capitais e de Combate ao Financiamento do Terrorismo;
 - q) - Política de Formação;
 - r) - Política e Procedimento de Subcontratação;
 - s) - Política de Governação e Monitorização de Produtos Bancários de Retalho;
 - t) - Procedimento de movimentação de contas de funcionário e familiares;
 - u) - Diversas políticas e procedimentos de abertura, movimentação e manutenção das contas de depósito.
- e) Classificação do ambiente de controlo

A classificação do ambiente de controlo existente para mitigar o risco identificado subdivide-se em:

- Adequado – Controlos implementados conforme os normativos internos. Existência mínima ou imaterial de falhas. Possibilidade de sugestões de melhorias;
 - Suficiente – Controlos parcialmente implementados e existências de normativos internos. Melhorias possíveis nos controlos;
 - Fraco – Inexistência de normativos internos e controlos deficientemente implementados.
- f) Risco residual:

O risco residual corresponde ao risco em termos de probabilidade de impacto que permanece após a implementação de medidas mitigadoras.

A classificação corresponde à Matriz descrita na alínea c).

O resultado desta metodologia traduz-se na matriz descrita no Anexo I, referente ao período compreendido entre 2026 e 2028. O Plano de Prevenção da Corrupção e Infração Conexas deverá ser atualizado com a devida periodicidade, ou sempre que se surjam fatores materiais que assim o justifique.



6.2. Monitorização e Controlo

Para a devida monitorização do Plano, serão elaborados dois relatórios:

- Um Relatório de Avaliação Intercalar das situações identificadas como de risco alto, a ser elaborado até ao final de outubro de cada ano; e
- Um Relatório de Avaliação Anual, contendo, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação, a ser elaborado até ao final de abril de cada ano.

Ambos os relatórios são reportados ao Conselho de Administração e disponibilizados na intranet, para acesso, sensibilização e conhecimento efetivo de todos os colaboradores.

7. Revisão e Atualização

O Plano será revisto a cada 3 anos, podendo ser atualizado sempre que se justifique, nomeadamente, sempre que se verifique uma alteração na estrutura orgânica ou societária.

8. Aprovação

O Plano é elaborado, revisto e atualizado pelo Gabinete de Conformidade e aprovado pelo Conselho de Administração.

9. Divulgação

O Plano é público e acessível através do sítio institucional da CCAML em www.caixacreditoleiria.pt e, ainda na intranet, para consulta interna.



10. Anexo I – Plano de Prevenção da Corrupção 2026/28

| Atividade / Unidade de estrutura exposta ao risco | Risco | Avaliação do Risco | | | Medidas Preventivas e Corretivas | Ambiente de Controlo | Risco Residual |
|---|---|--------------------|----------|------------------------|---|----------------------|----------------|
| | | Probabilidade | Impacto | Classificação do Risco | | | |
| Transversal a todas as unidades de estrutura | Risco de aceitação de presentes Aceitação, por parte de colaboradores da CCAML, de ofertas, prendas, vantagens e "hospitalidade" de entidades terceiras, para além dos usos considerados aceitáveis, com o intuito de influenciar uma tomada de decisão. (Ex: Recebimento de presentes de elevado valor) | Reduzida | Moderado | Reduzido | <ul style="list-style-type: none">- Código de Conduta da CCAML;- Política de Conflitos de Interesses e de Transações com Partes Relacionadas;- Procedimento de Proteção de Denunciantes;- Canal de Denúncias;- Política de Prevenção de Corrupção;- Políticas internas de identificação e aceitação de clientes;- Formação obrigatória em Ética e Conduta;- Processo de acolhimento de colaboradores;- Segregação de funções. | Adequado | Reduzido |
| Transversal a todas as unidades de estrutura | Risco de atribuição de presentes a entidades externas Atribuição, por parte dos colaboradores da CCAML, a entidades terceiras, de ofertas e convites para além dos usos considerados aceitáveis, com o intuito de influenciar uma tomada de decisão. (Ex: Atribuição de | Reduzida | Moderado | Reduzido | <ul style="list-style-type: none">- Código de Conduta da CCAML;- Política de Conflitos de Interesses e de Transações com Partes Relacionadas;- Procedimento de Proteção de Denunciantes;- Canal de Denúncias;- Política de Prevenção de Corrupção;- Formação obrigatória em Ética e Conduta;- Segregação de funções. | Adequado | Reduzido |



| | | | | | | | |
|--|--|----------|---------------|--------------|--|----------|----------|
| | presentes/convites de elevado valor) | | | | | | |
| Transversal a todas as unidades de estrutura | Risco de transmissão e informação privilegiada A transmissão ou utilização indevida de informação privilegiada, antes da sua divulgação pública | Reduzida | Moderado | Reduzido | <ul style="list-style-type: none">- Código de Conduta da CCAML;- Procedimento de Proteção de Denunciantes;- Canal de Denúncias;- Política de Prevenção de Corrupção;- Formação obrigatória em Ética e Conduta- Instrução Interna sobre Segredo Bancário | Adequado | Reduzido |
| Transversal a todas as unidades de estrutura | Risco de acesso a informação comercialmente sensível Acesso a informação comercialmente sensível e/ou informação privilegiada e confidencial por parte de colaboradores não autorizados | Reduzida | Elevado | Médio- Baixo | <ul style="list-style-type: none">- Política Interna de Gestão Identidades e Acessos;- Política Interna de Gestão de Alterações de Sistemas TIC;- Política Interna de Proteção de Dados e de Privacidade;- Procedimento de Gestão de Incidentes de Violação de Dados;- Regulamento Interno de Proteção de Dados Proteção de Dados Pessoais em Contexto Laboral;- Formação obrigatória em Ética e Conduta- Instrução Interna sobre Segredo Bancário | Adequado | Reduzido |
| Transversal a todas as unidades de estrutura | Risco de conflitos de interesses junto de entidade pública Possível ocorrência de conflitos de interesse ou tráfico de influência junto de entidade pública. (Ex: Utilização de relação pessoal de colaborador ou membros dos órgãos de administração ou de fiscalização com funcionário público no sentido de obter | Reduzida | Muito elevado | Médio- Baixo | <ul style="list-style-type: none">- Código de Conduta da CCAML;- Política de Conflitos de Interesses e de Transações com Partes Relacionadas;- Controlo e monitorização da lista de partes relacionadas pelo Gabinete de Conformidade, com comunicação ao Conselho Fiscal;- Formação obrigatória em Ética e Conduta. | Adequado | Reduzido |



| | | | | | | | |
|---|--|----------|---------------|--------------|--|------------|---------------|
| | vantagem para a CCAML) | | | | | | |
| Conselho de Administração e Conselho Fiscal | Risco de conflitos de interesses junto de partes relacionadas Possível ocorrência de conflitos de interesse ou atividades indevidas com partes relacionadas da CCAML. (Ex: Operações entre a CCAML e as suas partes relacionadas não sujeitas aos respetivos processos de aprovação e controlo) | Reduzida | Muito elevado | Médio- Baixo | <ul style="list-style-type: none">- Código de Conduta da CCAML;- Política de Conflitos de Interesses e de Transações com Partes Relacionadas;- Controlo e monitorização da lista de partes relacionadas pelo Gabinete de Conformidade, com comunicação ao Conselho Fiscal;- Elaboração de Relatórios pela função de Gestão de Riscos e pela Função de Conformidade, relativos a transações com Partes Relacionadas;- Formação obrigatória em Ética e Conduta. | Adequado | Reduzido |
| Transversal a todas as unidades de estrutura | Risco de adjudicação infundada ou indevida A adjudicação, por parte da CCAML, de bens e serviços indevidos junto de fornecedores. | Reduzida | Elevada | Médio- Baixo | <ul style="list-style-type: none">- Código de Conduta da CCAML;- Política Interna de Subcontratação;- Procedimento Interno de Subcontratação;- Monitorização de Fornecedores;- Avaliação prévia do risco de subcontratação pelo Gabinete de Gestão de Riscos;- Comunicação de funções essenciais subcontratadas ao Banco de Portugal. | Suficiente | Médio – Baixo |
| Transversal a todas as unidades de estrutura (com competência negocial) | Risco de favorecimento de ou a fornecedores A obtenção de favorecimento por parte de ou a fornecedores da CCAML. (Ex: Serviços cobrados por fornecedor que não | Reduzida | Moderado | Médio- Baixo | <ul style="list-style-type: none">- Código de Conduta da CCAML;- Política Interna de Subcontratação;- Procedimento Interno de Subcontratação;- Monitorização de Fornecedores;-Necessidade de consulta ao mercado;- Segregação de funções na consulta, negociação, contratualização e faturação;- Avaliação prévia do risco de subcontratação pelo Gabinete de Gestão de Riscos;-Decisão colegial da Administração (de acordo com o valor da despesa);- Comunicação de funções essenciais subcontratadas ao | Adequado | Reduzido |



CAIXA DE CRÉDITO DE LEIRIA

| | | | | | | | |
|--|--|----------|---------------|--------------|--|------------|---------------|
| | se enquadrem nos serviços contratados pela CCAML); risco de manipulação dos critérios de seleção de fornecedores com o intuito de obter vantagem indevida ou de favorecer um terceiro. | | | | Banco de Portugal. | | |
| Transversal a todas as unidades de estrutura | Risco de utilização indevida de fundos da CCAML A utilização de fundos da CCAML para pagamento de despesas de foro pessoal e/ou que não tenham cabimento no desempenho das funções de quem as apresenta ou aprova as despesas. | Reduzida | Muito elevado | Médio-Baixo | <ul style="list-style-type: none">- Código de Conduta da CCAML;- Política de Conflitos de Interesses e de Transações com Partes Relacionadas;- Delegação de Poderes de assinaturas;- Delegação de Poderes para movimentação de Contas de Depósito à Ordem;- Formação obrigatória em Ética e Conduta. | Adequado | Reduzido |
| Transversal a todas as unidades de estrutura | Risco de desempenho de funções/atividades externas incompatíveis O desempenho de funções/ atividades fora da CCAML que sejam incompatíveis com as suas funções exercidas na CCAML (potencial conflito de interesses). | Reduzida | Moderado | Médio- Baixo | <ul style="list-style-type: none">- Código de Conduta da CCAML;- Política de Conflitos de Interesses e de Transações com Partes Relacionadas;- Delegação de Poderes de assinaturas;- Formação obrigatória em Ética e Conduta. | Suficiente | Médio - Baixo |
| Conselho de Administração e Conselho Fiscal | Risco de nomeação e avaliação desadequada de órgãos de administração e | Reduzida | Muito elevado | Médio- Baixo | <ul style="list-style-type: none">- Política de Seleção e Avaliação da Adequação dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização, dos Titulares de Funções Essenciais;- Política Interna de Sucessão dos Órgãos de Administração e Fiscalização da CCAML; | Adequado | Reduzido |



CAIXA DE CRÉDITO DE LEIRIA

| | | | | | | | |
|---|--|----------|---------------|--------------|---|----------|----------|
| | fiscalização ou de funções com impacto no perfil de risco A nomeação e avaliação dos Membros dos Órgãos Sociais e Titulares de Funções Essenciais inadequada. | | | | <ul style="list-style-type: none">- Procedimento Interno de Identificação de Colaboradores que têm impacto material no perfil de Risco;- Política Interna de Remuneração dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização. | | |
| Conselho de Administração | Risco de pagamentos indevidos Pagamentos a partidos políticos, donativos, patrocínios e <i>lobbying</i> . | Reduzida | Moderado | Reduzido | <ul style="list-style-type: none">- Código de Conduta da CCAML;- Política de Prevenção de Corrupção;- Procedimento Interno para Pedido de Donativos, limitado a Entidades de Solidariedade Social e/ou com estatuto de Utilidade Pública. | Adequado | Reduzido |
| Funções de Controlo Interno | Risco de relacionamento desadequado com autoridades judiciárias e de supervisão O relacionamento com autoridades judiciárias e de supervisão fora do âmbito de atividade da CCAML. | Reduzida | Muito elevado | Médio- Baixo | <ul style="list-style-type: none">- Regulamento da Função de Conformidade;- Regulamento da Função de Gestão de Riscos;- Regulamento da Função de Auditoria Interna;- Política Interna de Monitorização da Cultura Organizacional e dos Sistemas de Governo e Controlo Interno;- Controlo de correspondência realizada com as autoridades competentes. | Adequado | Reduzido |
| Departamento Financeiro; Gabinete de Gestão de Riscos | Risco de prestação incorreta de informação financeira e prudencial Irregularidades na informação e controlo de gestão financeira e contabilística (ex.: violação de regras de pagamento de | Reduzida | Muito elevado | Médio- Baixo | <ul style="list-style-type: none">- Procedimentos de controlo contabilístico e de gestão de reportes de contabilidade (ferramenta do banco de Portugal);- Política de Conflitos de Interesses e de Transações com Partes Relacionadas;- Canal de Denúncias. | Adequado | Reduzido |



| | | | | | | | |
|---|---|-----------------|----------------------|---------------------|---|-------------------|----------------------|
| <p>Agências; Serviço de Função de Cumpriment o Normativo em matéria de PBC/FT</p> | <p>faturas). Risco de diligência insuficiente na aceitação de clientes e no controlo de operações bancárias</p> <p>Procedimentos de diligência insuficiente de terceiros (clientes, potenciais clientes, fornecedores, subcontratantes ou outros); Aceitação de clientes de risco elevado e de clientes de países de risco elevado sem manutenção dos devidos procedimentos estabelecidos; Estabelecimento de relação com terceiros com procedimentos anticorrupção insuficientes ou inexistentes; Inexistência de controlo relativamente a operações de risco elevado tendo em conta o país de origem ou destino.</p> | <p>Reduzida</p> | <p>Muito elevado</p> | <p>Médio- Baixo</p> | <ul style="list-style-type: none">- Código de Conduta da CCAML;- Política Interna de Subcontratação;- Procedimento Interno de Subcontratação;- Monitorização de Fornecedores;- Avaliação prévia do risco de subcontratação pelo Gabinete de Gestão de Riscos;- Comunicação de funções essenciais subcontratadas ao Banco de Portugal; - Política Interna de identificação e aceitação de clientes;- Procedimentos de KYC e manutenção de relação de negócio;- Política de Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo (AML);- Formação em matéria de PBCFT;- Canal de Denúncias;- Formação obrigatória em Ética e Conduta; - Procedimento de Suporte Operacional – Compras e Contratação de Bens e Serviços com Proposta ao Conselho de Administração. | <p>Suficiente</p> | <p>Médio - Baixo</p> |
| <p>Agências; Funções de Controlo Interno; Função de Cumpriment</p> | <p>Risco de BC/FT em contas de colaboradores Risco de entrada e saída de fluxos, de contas de</p> | <p>Reduzida</p> | <p>Muito elevado</p> | <p>Médio- Baixo</p> | <ul style="list-style-type: none">- Código de Conduta da CCAML;- Procedimentos de KYC e manutenção de relação de negócio;- Política de Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo (AML);- Formação em matéria de PBCFT; | <p>Adequado</p> | <p>Reduzido</p> |



| | | | | | | | |
|---|---|----------|---------------|--------------|---|----------|----------|
| o Normativo em matéria de PBC/FT. | colaboradores da CCAML, associados a branqueamento de capitais e/ou financiamento ao terrorismo. | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Canal de Denúncias; - Procedimento de Proteção de Denunciantes; - Formação obrigatória em Ética e Conduta; - Comunicação de operações suspeitas em matéria de Prevenção de BCFT; - Comunicação de Irregularidades em matéria de Prevenção de BCFT; - Procedimento para análise e avaliação das operações próprias. | | |
| Agências; Departamento Comercial | <p>Risco de relacionamento desadequado com agentes públicos</p> <p>O relacionamento da CCAML com agentes públicos e/ou Pessoas Politicamente Expostas (ex.: Partidos Políticos, Sindicatos, ideais, movimentos, religiões e/ou outras atividades com exposição pública e impacto e/ou influência na esfera pública).</p> | Reduzida | Elevado | Médio- Baixo | <ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta da CCAML; - Política de Conflitos de Interesses e de Transações com Partes Relacionadas; - Política Interna de identificação e aceitação de clientes; - Procedimentos de KYC e manutenção de relação de negócio; - Política de Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo (AML); - Formação em matéria de PBCFT; - Formação obrigatória em Ética e Conduta. | Adequado | Reduzido |
| Agências; Comissão de Crédito Conselho de Administração | <p>Risco de conceder crédito em troca de vantagem</p> <p>Aprovação de operações de crédito em troca de concessão de vantagem ou benefício, pecuniário ou não;</p> <p>Falta de isenção e imparcialidade em benefício ou detrimento de interesses</p> | Reduzida | Muito Elevado | | <ul style="list-style-type: none"> - Código de Conduta da CCAML; - Política de Prevenção de Evasão Fiscal; - Regulamento Geral de Crédito – Particulares e Empresas - Formação obrigatória em Ética e Conduta; - Canal de Denúncias; | | |



| | | | | | | | |
|--|---|----------|---------------|--------------|---|------------|-------------|
| | específicos. | | | | | | |
| Transversal a todas as unidades de estrutura | Risco de suborno Realização de pagamentos de facilitação. (Ex: Pagamento realizado pelo Banco junto de uma entidade pública no sentido de obter uma autorização) | Reduzida | Elevado | Médio- Baixo | <ul style="list-style-type: none">- Código de Conduta da CCAML;- Formação obrigatória em Ética e Conduta;- Canal de Denúncias. | Adequado | Reduzido |
| Agências Departamento Comercial | Risco de manipulação de dados de clientes A adulteração de dados de clientes para obtenção de acesso a contas ou produtos. | Reduzida | Muito elevado | Médio- Baixo | <ul style="list-style-type: none">- Código de Conduta da CCAML;- Política de identificação e aceitação de clientes;- Procedimentos de abertura de conta e identificação de clientes;- Política de Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo (AML);- Formação em matéria de PBCFT;- Política Geral de Segurança da Informação;- Política de Gestão de Identidades e Acessos;- Política de Gestão de Alterações de Sistemas TIC;- Canal de Denúncias;- Formação obrigatória em Ética e Conduta. | Suficiente | Médio-Baixo |
| Serviço de Recursos Humanos | Risco de manipulação de critérios de seleção de colaboradores A alteração nos requisitos de análise à seleção de novos colaboradores. | Reduzida | Moderado | Reduzido | <ul style="list-style-type: none">- Código de Conduta da CCAML;- Procedimento de Proteção de Denunciantes;- Canal de Denúncias;- Política de Gestão de Alterações de Sistemas TIC;- Decisão colegial;- Formação obrigatória em Ética e Conduta. | Adequado | Reduzido |
| Serviço de Recursos Humanos | Risco de manipulação de informação de avaliação de desempenho A manipulação de sistemas e/ou informações para atingir objetivos de | Reduzida | Moderado | Reduzido | <ul style="list-style-type: none">- Código de Conduta da CCAML;- Política de Proteção de Denunciantes;- Canal de Denúncias;- Política Geral de Segurança da Informação;- Política de Gestão de Identidades e Acessos;- Política de Gestão de Alterações de Sistemas TIC;- Política de Remunerações dos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização;- Política de Remunerações dos Colaboradores;- Formação obrigatória em Ética e Conduta. | Adequado | Reduzido |



| | | | | | | | |
|--|--|----------|----------|----------|---|----------|----------|
| | incentivos comerciais a troco de uma retribuição. | | | | | | |
| Conselho de Administração | Risco de conceder remunerações desadequadas A realização, pela CCAML, de pagamentos ou atribuição de regalias considerados inadequados aos seus colaboradores. | Reduzida | Moderado | Reduzido | - Código de Conduta da CCAML; - Política de Remunerações dos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização; - Política de Remunerações dos Colaboradores; - Política de Participação de Irregularidades. | Adequado | Reduzido |
| Gabinete de Gestão de Imóveis e Avaliações Conselho de Administração | Risco de violação das regras para a venda de bens móveis e imóveis A partilha de informação privilegiada e a quebra nas regras subjacentes à venda de bens móveis e imóveis da CCAML para benefício próprio ou de terceiro | Reduzida | Moderado | Reduzido | - Código de Conduta da CCAML; - Política de Conflitos de Interesses e de Transações com Partes Relacionadas; - Política de Prevenção da Evasão Fiscal | Adequado | Reduzido |