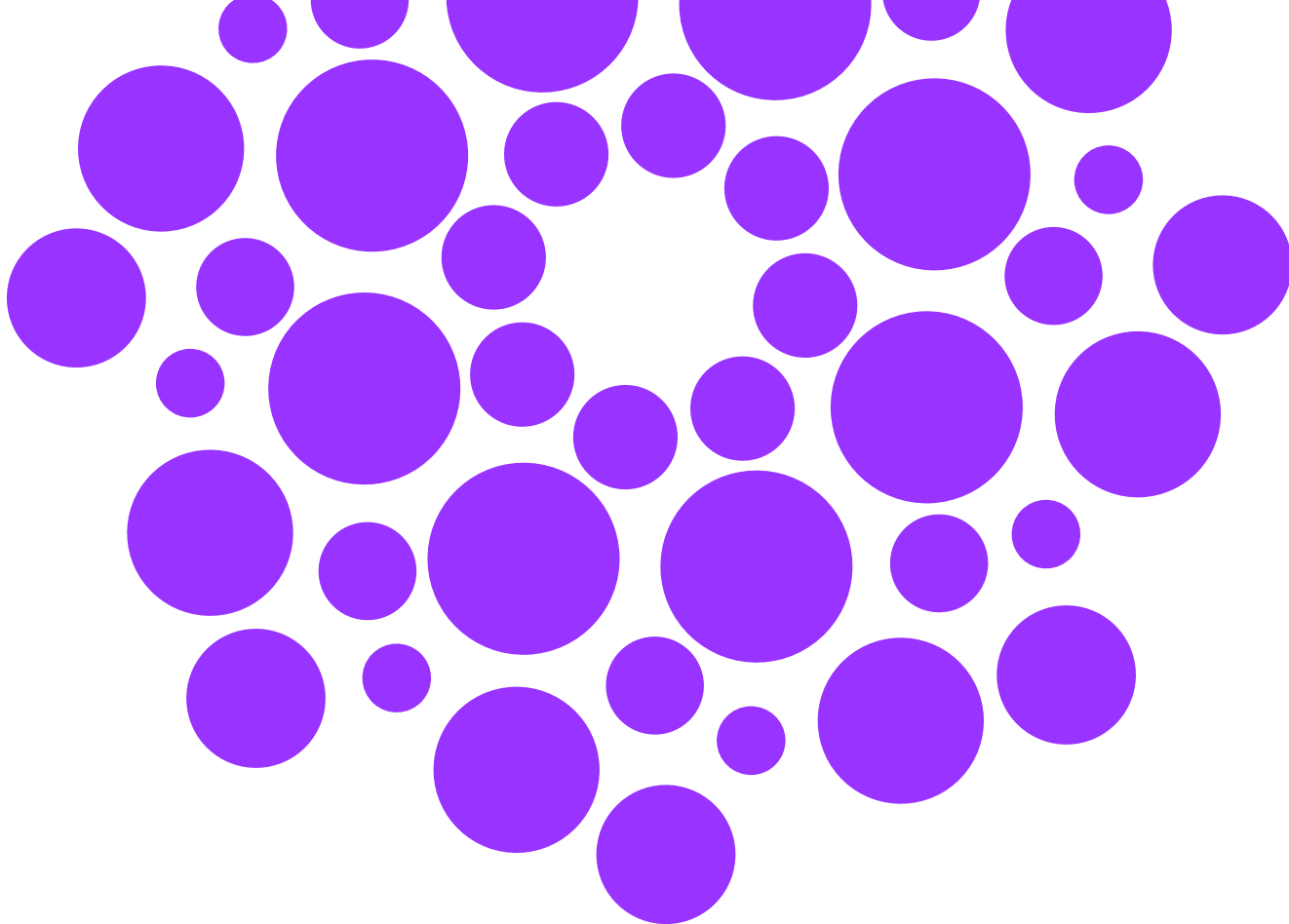


Política de Prevenção do Branqueamento de Capitais e Combate ao Financiamento do Terrorismo

julho 2026



Índice

1. Definição de Conceitos.....	5
2. Introdução.....	8
3. Enquadramento.....	10
4. Ambiente de Controlo - Apresentação Global.....	12
5. Deveres de PBC-CFT do GIMM enquanto organização sem fins lucrativos	16
5.1. Dever de Manutenção de Informação acerca do Objeto e da Finalidade das atividades da Fundação.....	17
5.2. Dever de manutenção de informação sobre a identidade dos beneficiários efetivos e demais pessoas que controlam ou dirigem as atividades da Fundação.....	17
5.2.1. Elementos a recolher relativamente à identidade	19

5.3. Dever de promoção dos procedimentos adequados para garantir a idoneidade dos órgãos sociais e das demais pessoas responsáveis pela gestão da Fundação	20
5.4. Dever de registo das transações nacionais e internacionais efetuadas pela Fundação.....	21
5.5. Dever de adoção de procedimentos baseados no risco para assegurar que as atividades desenvolvidas e o modo de utilização dos fundos se enquadram no objeto e na finalidade do GIMM.....	21
5.5.1. Identificação e avaliação de riscos.....	21
5.5.2. Análise de alinhamento.....	26
5.6. Dever de obtenção e comprovação de informação sobre a identidade das pessoas ou entidades que entreguem à Fundação, ou recebam desta, fundos a título gratuito, de valor igual ou superior a 100€.....	26
5.6.1. Procedimento aplicável a pessoas/entidades que entreguem fundos superiores a 100€ à Fundação (Doadores).....	27
5.6.2. Procedimento aplicável a pessoas/ entidades que recebam fundos, donativos e patrocínios superiores a 100€ por parte da Fundação.....	33
5.7. Dever de adoção de procedimentos para assegurar o conhecimento das contrapartes da Fundação	35
5.8. Dever de informação ao DCIAP e à UIF de suspeitas de que certos fundos podem provir de atividades criminosas ou estar relacionados com o financiamento do terrorismo	36
5.9. Dever de conservação dos elementos comprovativos	36
5.10. Dever de colaboração com as autoridades competentes	37
6. Disposições Finais.....	39
6.1. Confidencialidade e Tratamento da Informação	39
6.2. Publicação e Divulgação	39
6.3. Entrada em Vigor e Revisão	39
7. Anexos.....	41

Anexo I – Formulário – Beneficiários Efetivos e Demais Pessoas que monitorizam a Fundação.....	41
Anexo II - Doadores – Pessoas Singulares	43
Anexo III - Doadores – Pessoas Coletivas.....	45
<u>Anexo IV - Beneficiários – Pessoas Singulares</u>	47
Anexo V - Beneficiários – Pessoas Coletivas	49

Definição de Conceitos

1. Definição de Conceitos

Salvo indicação em contrário nesta Política, os termos e expressões listados *infra* têm o seguinte significado:

- **“Beneficiário Efetivo (daqui em diante BEF)”** – a pessoa ou as pessoas singulares que, em última instância, detêm a propriedade ou o controlo do Cliente e/ou a pessoa ou pessoas singulares por conta de quem é realizada uma operação ou atividade, de acordo com os critérios estabelecidos no Artigo 30.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, atualizada pela Lei n.º 58/2020, de 31 de agosto (daqui em diante “LBCFT”).
- **“Branqueamento de Capitais (BC)”** – processo que tem por objetivo a ocultação de vantagens (bens e rendimentos) obtidos ilicitamente, transformando a liquidez daí decorrente em recursos reutilizáveis legalmente, com a finalidade de lhes dar uma aparência final de legalidade, procurando, assim, dissimular a sua origem criminosa ou o seu verdadeiro proprietário.
 - Para efeitos da aplicação da Lei n.º 83/2017, atualizada pela Lei n.º 58/2020, o conceito abrange i) as condutas previstas e punidas pelo artigo 368.º-A do Código Penal; e ii) a participação num dos referidos atos, a associação para praticar o referido ato, a tentativa e a cumplicidade na sua prática, bem como o facto de facilitar a sua execução ou de aconselhar alguém a praticá-lo.
- **“Colaborador”** - qualquer pessoa singular que, em nome ou no interesse da Fundação GIMM – Gulbenkian Institute for Molecular Medicine, e sob sua autoridade ou na sua dependência, participe na execução de quaisquer operações, atos ou procedimentos próprios da atividade prosseguida pela Fundação, independentemente de ter com o mesmo um vínculo de natureza laboral ou não.
- **“Contraparte”** – destinatários dos projetos/fundos/atividades da Fundação (sejam eles beneficiários que correspondam a pessoas singulares ou beneficiários que correspondam a pessoas coletivas), de acordo com o disposto no Capítulo 5.7.

- **“Entidade Obrigada”** – para efeitos da presente Política, considera-se entidade obrigada ao cumprimento da Lei n.º 83/2017, atualizada pela Lei n.º 58/2020, a Fundação GIMM – Gulbenkian Institute for Molecular Medicine, de acordo com o disposto no Capítulo 5.
- **“Financiamento do Terrorismo (FT)”** - fornecimento, recolha ou detenção de fundos ou bens destinados a serem utilizados ou sabendo que podem ser utilizados, total ou parcialmente, no planeamento, na preparação ou na prática de atos terroristas ou de qualquer outro ato que tenha o propósito de: i) prejudicar a integridade e a independência nacionais; ii) impedir, alterar ou subverter o funcionamento das instituições de um Estado ou de uma organização pública internacional; iii) forçar a autoridade pública a praticar um ato, a abster-se de o praticar ou a tolerar que se pratique; e iv) intimidar certas pessoas, grupos de pessoas ou a população em geral.
 - Para efeitos da aplicação da Lei n.º 83/2017, atualizada pela Lei n.º 58/2020, o conceito abrange as condutas previstas e punidas pelo artigo 5.º-A da Lei n.º 52/2003, de 22 de agosto, Lei de combate ao terrorismo, alterada pelas Leis n.ºs 59/2007, de 4 de setembro, 25/2008, de 5 de junho, 17/2011, de 3 de maio, e 60/2015, de 24 de junho;
- **“Instituidores”** – as pessoas coletivas que instituíram a Fundação GIMM através da escritura de instituição e nos termos dos Estatutos, identificadas no Artigo 1.º, n.º 2 dos Estatutos, e que, enquanto tal, podem ter direitos e deveres estatutários no âmbito do funcionamento e financiamento da Fundação.
- **“Organização sem fins lucrativos”** – pessoa coletiva, entidade sem personalidade jurídica ou organização que, na prossecução dos seus fins de interesse social, designadamente caritativos, religiosos, culturais, educacionais ou fraternais ou outros tipos de obras de beneficência, procede ou promove a recolha e a distribuição de fundos.
- **“Pessoa Politicamente Exposta”** – pessoa singular que, em qualquer país ou jurisdição, desempenhe ou tenha desempenhado, nos últimos doze meses, funções públicas proeminentes de nível superior, nos termos do Artigo 2.º, n.º 1, da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, atualizada pela Lei n.º 58/2020, de 31 de agosto.

- **“Política”** - a presente Política de Prevenção do Branqueamento de Capitais e de Combate ao Financiamento do Terrorismo da Fundação GIMM.
- **“Relação de Negócio”** – qualquer relação de natureza empresarial, profissional ou comercial entre o GIMM e os seus clientes que, quando se estabelece, seja ou se preveja vir a ser duradoura, tendencialmente estável e continuada no tempo, independentemente do número de operações individuais que integrem ou venham a integrar o quadro relacional estabelecido;
- **“Transação Ocasional”** – qualquer transação efetuada pelo GIMM fora do âmbito de uma relação de negócio já estabelecida, caracterizando-se, designadamente, pelo seu carácter expectável de pontualidade.

2. Introdução

A atividade da Fundação GIMM - Gulbenkian Institute for Molecular Medicine (doravante GIMM), enquanto entidade sem fins lucrativos e entidade de utilidade pública reconhecida pelo Despacho n.º 11620/2024, de 2 de outubro, assenta numa cultura de integridade, transparência, rigor e responsabilidade. A atuação pauta-se por elevados padrões de integridade, responsabilidade e ética profissional, bem como pelo rigoroso cumprimento do quadro normativo e regulamentar aplicável, nomeadamente em matéria de Prevenção do Branqueamento de Capitais e de Combate ao Financiamento do Terrorismo (daqui em diante “PBC-CFT”).

A presente Política constitui um instrumento interno para assegurar a atuação responsável, transparente e alinhada com os deveres legais e éticos da Fundação. Em particular, visa:

1. **Dotar todos os colaboradores do GIMM das orientações necessárias** para a identificação, avaliação e mitigação dos riscos associados ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo, promovendo uma cultura organizacional de conformidade e diligência.
2. **Estabelecer de forma clara os procedimentos operacionais** que permitem prevenir a utilização indevida da Fundação, garantindo que a receção e a afetação de recursos, donativos, apoios, parcerias ou quaisquer transações financeiras ocorre sempre de modo transparente, devidamente documentado e em estrito cumprimento das obrigações legais aplicáveis.
3. **Assegurar que a atuação da Fundação permanece fiel aos seus princípios orientadores**, designadamente os valores consagrados pelos fundadores e os princípios de igualdade, imparcialidade, independência e integridade previstos nos Estatutos e no Código de Conduta.

Enquadramento

3. Enquadramento

Nos termos do Artigo 1.º dos Estatutos do GIMM, a Fundação é uma pessoa coletiva privada, sem fins lucrativos, apresentando, por conseguinte, um enquadramento específico. Neste contexto, é considerada **“Entidade Equiparada”**, ao abrigo da subalínea iii) da alínea b) do Artigo 5.º da LBCFT, enquanto organização sem fins lucrativos que exerce atividade em território nacional, encontrando-se sujeita, em particular, ao disposto no Artigo 146.º da referida Lei, relativo aos deveres aplicáveis às organizações sem fins lucrativos.

A presente Política de Prevenção do Branqueamento de Capitais e de Combate ao Financiamento do Terrorismo da Fundação (doravante “Política”) visa sintetizar e difundir por todos os colaboradores da Fundação conhecimento relativamente (i) ao objeto e finalidades das suas atividades, (ii) aos principais deveres aplicáveis decorrentes da LBCFT e (iii) aos procedimentos adotados neste âmbito, para prevenir e mitigar tais riscos, dando assim cumprimento às exigências do Artigo 146.º da LBCFT.

Esta Política foi elaborada com a extensão adequada e proporcional aos riscos de Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo do GIMM e aos deveres impostos às organizações sem fins lucrativos pela LBCFT. Adicionalmente, para a sua elaboração foi tida em conta a dimensão, natureza e complexidade das operações do GIMM em Portugal, a atividade que esta desenvolve e os respetivos riscos a que está exposta, o número de colaboradores e os meios de recolha e transferência de fundos aceites e a procedência dos mesmos.

Ambiente de Controlo - Apresentação Global

4. Ambiente de Controlo - Apresentação Global

A estrutura organizacional do GIMM, em particular a composição e articulação dos seus órgãos sociais, assume um papel central na definição de responsabilidades, na segregação de funções e na implementação eficaz do sistema de PBC-CFT.

A Fundação é composta pelos seguintes órgãos sociais:

- **Conselho de Curadores**, ao qual compete, entre outras atribuições, assegurar o cumprimento dos estatutos e regulamentos internos da Fundação, zelar pela confiança institucional e pela boa gestão dos conflitos, emitir pareceres solicitados pelo Conselho de Administração e pronunciar-se sobre matérias estruturantes do funcionamento do GIMM. Tem ainda a responsabilidade de designar, destituir e deliberar sobre a renovação de mandato dos membros dos órgãos sociais.
- **Conselho de Administração**, ao qual compete, entre outras atribuições, as funções estabelecidas nos estatutos, destacando-se: administrar o património e gerir a atividade da Fundação; definir a organização e o funcionamento interno; aprovar planos, orçamentos, relatórios e contas; decidir sobre a criação de delegações; deliberar sobre propostas estratégicas apresentadas pela Comissão Executiva; e representar a Fundação, incluindo em juízo.
- **Comissão Executiva**, pode ter entre três e cinco membros, todos cientistas, com exceção do Diretor de Operações. Compete-lhe dirigir a atividade científica da Fundação; recrutar e avaliar o pessoal de ciência e os colaboradores afetos aos serviços de apoio; estabelecer regras de funcionamento dos laboratórios e serviços de apoio à investigação; propor e executar programas e planos de investimento; propor membros para a Comissão de Acompanhamento Científico; e elaborar a proposta de plano e orçamento anual, bem como metodologias de gestão operacional e financeira a apresentar ao Conselho de Administração.
- **Conselho Científico**, responsável pela aprovação do seu regulamento interno e por emitir pareceres não vinculativos sobre o orçamento, o plano e o relatório anual de atividades da Fundação.

- **Comissão de Acompanhamento Científico**, à qual compete assessorar o presidente da Comissão Executiva nas áreas científicas.
- **Órgão de Fiscalização**, presentemente Fiscal Único, ao qual compete acompanhar a atividade da Comissão Executiva, zelar pelo cumprimento das normas legais e estatutárias do GIMM, bem como verificar a exatidão das contas anuais e a regularidade da escrita e documentação.

A coordenação operacional do cumprimento dos deveres de PBC-CFT é assegurada por um **Responsável pela Coordenação do PBC-CFT**, com um Suplente designado para garantir continuidade em caso de ausência ou impedimento.

O cargo de Responsável pela Coordenação do PBC-CFT é assumido pela Plataforma *Garantia da Qualidade e Conformidade* do GIMM, cujo suplente, em caso de ausência ou impedimento, será a Plataforma Legal.

Responsabilidades mínimas do Responsável pela Coordenação do PBC-CFT:

- Monitorizar a execução da Política de PBC-CFT, incluindo o cumprimento dos prazos, formulários e circuitos de validação aplicáveis a cada nível de risco.
- Manter e supervisionar os registos de doadores, beneficiários e contrapartes, assegurando a sua atualização, integridade e conservação pelo período legal de sete anos.
- Receber e tratar alertas internos reportados por Colaboradores relativos a operações ou doadores suspeitos, decidindo sobre o seu escalamento.
- Coordenar a comunicação de suspeitas ao DCIAP e à UIF, incluindo a preparação da informação de suporte e a garantia do sigilo absoluto sobre a comunicação e o seu autor.
- Servir de ponto de contacto único para pedidos de colaboração de autoridades judiciais e policiais (DCIAP, UIF, ASAE e demais).
- Realizar ou coordenar a avaliação anual de risco e a análise de alinhamento previstas na Secção 5.5 da Política.

- Validar a classificação de risco médio/elevado de doadores e contrapartes, e preparar os processos para validação pela Comissão Executiva nos casos de risco elevado.
- Reportar periodicamente à Comissão Executiva sobre o estado de cumprimento da Política (incidências, formação, atualizações regulatórias relevantes).

Deveres de PBC-CFT do GIMM
enquanto organização sem fins
lucrativos

5. Deveres de PBC-CFT do GIMM enquanto organização sem fins lucrativos

O n.º 1 do Artigo 146.º da LBCFT, que refere os deveres das organizações sem fins lucrativos, estabelece que as mesmas:

- Mantêm informação sobre o objeto e a finalidade das suas atividades e sobre a identidade dos seus beneficiários efetivos e das demais pessoas que controlam ou dirigem tais atividades, incluindo os respetivos órgãos sociais e as demais pessoas responsáveis pela gestão;
- Promovem procedimentos adequados para garantir a idoneidade dos seus órgãos sociais e das demais pessoas responsáveis pela respetiva gestão;
- Registam as transações nacionais e internacionais por si efetuadas;
- Adotam procedimentos baseados no risco para assegurar que as atividades concretamente desenvolvidas e o modo de utilização dos fundos se enquadram no objeto e na finalidade da organização;
- Obtêm e comprovam informação sobre a identidade das pessoas ou entidades que lhes entreguem ou delas recebam fundos a título gratuito, sempre que as doações sejam de valor igual ou superior a 100€;
- Adotam procedimentos para assegurar o conhecimento das suas contrapartes, designadamente no que se refere à identidade, experiência profissional e reputação dos responsáveis pela respetiva gestão;
- Informam de imediato o Departamento Central de Investigação e Ação Penal da Procuradoria-Geral da República (“DCIAP”) e a Unidade de Informação Financeira da Polícia Judiciária (“UIF”) de quaisquer suspeitas de que certos fundos podem provir de atividades criminosas ou estar relacionados com o financiamento do terrorismo, guardando segredo quanto às comunicações realizadas e à identidade de quem as efetuou;

- Conservam, pelo prazo de sete anos, os elementos que comprovam o cumprimento do disposto no presente Artigo e na regulamentação para que o mesmo remete;
- Prestam a colaboração que lhes for requerida pelo DCIAP e pela Unidade de Informação Financeira, bem como pelas demais autoridades judiciárias e policiais.

Para tal, os subcapítulos seguintes operacionalizam a forma através da qual o GIMM garante tais deveres.

5.1. Dever de Manutenção de Informação acerca do Objeto e da Finalidade das atividades da Fundação

O GIMM mantém informação acerca do objeto e da finalidade das atividades que realiza através dos seguintes instrumentos:

- Estatutos (Conservatória do Registo Comercial/ Certidão Permanente e [Site](#));
- Relatório e Contas ([Site](#));
- Informação sobre GIMM Care, Laboratórios, Projetos e Candidaturas ([Site](#)).

5.2. Dever de manutenção de informação sobre a identidade dos beneficiários efetivos e demais pessoas que controlam ou dirigem as atividades da Fundação

A Fundação recolhe e mantém informação atualizada sobre a identificação dos seus beneficiários efetivos e demais pessoas que controlam ou dirigem as suas atividades, incluindo os respetivos órgãos sociais e as demais pessoas responsáveis pela gestão – através de formulário criado para o efeito (Anexo I).

Para efeitos da presente Política consideram-se **beneficiários efetivos os membros do Conselho de Administração e os membros da Comissão Executiva.**

A Fundação mantém informação sobre a identidade dos beneficiários efetivos através dos seguintes instrumentos:

- Site e Arquivo do Documento de identificação atualizado;
- Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE).

Para efeitos da presente Política consideram-se, para além dos Beneficiários Efetivos, pessoas que fiscalizam e monitorizam as atividades da Fundação:

- **Conselho de Curadores**, cuja composição ocorrerá de acordo com o Artigo 12.º dos Estatutos da Fundação;
- **Conselho Científico**, cuja composição ocorrerá de acordo com o Artigo 26.º dos Estatutos da Fundação;
- **Comissão de Acompanhamento Científico**, cuja composição ocorrerá de acordo com o Artigo 23.º dos Estatutos da Fundação;
- **Fiscal Único**.

A Fundação mantém informação sobre a identidade de tais pessoas através dos seguintes instrumentos:

- Nomeação de Órgãos Sociais (Conservatória do Registo Comercial);
- Certidão Permanente e [Site](#).

Atendendo a que os membros dos órgãos sociais são designados por mandatos com duração limitada (de quatro anos, renovável com um limite de três mandatos consecutivos), o GIMM assegura a atualização permanente da informação relativa às demais pessoas que controlam ou dirigem as suas atividades, sempre que ocorram alterações na composição dos órgãos sociais ou noutras situações suscetíveis de afetar a identificação dessas pessoas.

Para esse efeito, o GIMM procede à revisão e atualização da informação relevante no momento da nomeação, cessação ou substituição de membros dos órgãos sociais, bem como sempre que tome conhecimento de factos supervenientes que determinem alterações nas pessoas que exercem controlo, garantindo que a informação se mantém completa, exata e atualizada.

5.2.1. Elementos a recolher relativamente à identidade

Para cumprimento do disposto anteriormente, a Fundação obtém as seguintes informações (e respetiva documentação comprovativa) relativamente à identidade dos seus beneficiários efetivos e demais pessoas que controlam ou dirigem as atividades da mesma:

No caso de **pessoas singulares**:

	Informação	Documentação
1	Nome completo	Reprodução do original do documento de identificação válido
2	Data de nascimento	
3	Nacionalidade constante do documento de identificação	
4	Tipo, número, data de validade e entidade emitente do documento de identificação	
5	Número de identificação fiscal	

No caso de **pessoas coletivas**

	Pessoas Coletivas	Documentação
1	Denominação	Cartão de identificação da pessoa coletiva e certidão do registo comercial ou no caso de entidade com sede social situada fora do território nacional, de documento equivalente emitido por fonte independente e credível
2	Objeto	
3	Morada completa da sede social	
4	Número de identificação de pessoa coletiva ou, quando não exista, número equivalente	

	Pessoas Coletivas	Documentação
	emitido por autoridade estrangeira competente	

5.3. Dever de promoção dos procedimentos adequados para garantir a idoneidade dos órgãos sociais e das demais pessoas responsáveis pela gestão da Fundação

O GIMM adota os procedimentos adequados para garantir a idoneidade dos seus órgãos sociais e demais pessoas responsáveis pela sua gestão, assegurando que a pessoa designada para exercer determinada função dispõe das competências e qualificações adequadas, adquiridas por via de habilitações académicas, formação relevante ou experiência profissional com duração e níveis de responsabilidade compatíveis com as características, a dimensão e a complexidade da Fundação. Para tal, são recolhidos os seguintes elementos:

- **Registo criminal dos órgãos sociais;**
- Documento que permita identificar experiência anterior dos órgãos sociais (académica e laboral), designadamente através da recolha do *Curriculum Vitae*;
- **Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses**, que poderá ser negativa (se confirmar a inexistência de conflitos de interesses) ou positiva (se identificar a existência de potenciais conflitos de interesses, desde que acompanhada de um plano de mitigação implementado). Sobre este ponto *vide* Política de Conflito de Interesses da Fundação GIMM.

A Fundação assegura que, a cada três anos, será realizada uma nova solicitação e recolha dos documentos previamente mencionados, mesmo que a pessoa designada para o cargo permaneça. Desta forma, é garantida a atualização das informações e assegurado que não ocorreram alterações nas circunstâncias que possam comprometer a idoneidade das pessoas designadas para os respetivos cargos.

5.4. Dever de registo das transações nacionais e internacionais efetuadas pela Fundação

O GIMM assegura o registo completo e rastreável de todas as transações nacionais e internacionais realizadas no âmbito das suas atividades. Para garantir a transparência e a adequada afetação de fundos, a Fundação utiliza os seguintes instrumentos operacionais:

- **Portal de Compras GIMM** – Todas as aquisições de bens e serviços, pedidos de pagamento, reembolsos ou outras despesas operacionais devem ser submetidos através do Portal de Compras, utilizando o formulário adequado ao tipo de operação. A submissão inclui a anexação dos documentos de suporte e a validação pelas entidades competentes.
- **Procedimento de Contabilidade (SAP)** – Registo contabilístico com auditorias internas e externas e certificação anual de contas (registos de faturas, registos de caixa, comprovativos de pagamento – transferência).

5.5. Dever de adoção de procedimentos baseados no risco para assegurar que as atividades desenvolvidas e o modo de utilização dos fundos se enquadram no objeto e na finalidade do GIMM

O GIMM adota uma abordagem baseada no risco destinada a assegurar que as atividades desenvolvidas e o modo de utilização dos fundos se encontram alinhados com o respetivo objeto e finalidade, prevenindo a sua utilização para fins suscetíveis de exposição a riscos de BCFT.

5.5.1. Identificação e avaliação de riscos

A Fundação procede à identificação e avaliação dos riscos de BCFT associados:

- Às atividades e projetos desenvolvidos pela Fundação;
- Ao modo de utilização dos fundos sob sua gestão;

- Às fontes de financiamento e origem dos fundos utilizados.

Os riscos específicos aplicáveis à Fundação são definidos com base na matriz de riscos e controlos:

Risco	Probabilidade¹	Impacto¹	Criticidade	Controlos
Celebração de contratos, acordos e/ou parcerias com entidades terceiras: (i) com má imagem, reputação e idoneidade; (ii) associadas a investigações e/ou decisões judiciais adversas; (iii) alvo de sanções aplicadas pela União Europeia, Nações Unidas ou outros Estados; e/ou (iv) cujos acionistas, administradores, beneficiários efetivos e interlocutores chave sejam Pessoas Expostas	Reduzido	Elevado	Elevado	- Código de Ética e Conduta;
				- Mapeamento e seleção de oportunidades de apoio/financiamento com <i>verificação prévia reputacional</i> para verificação das competências técnicas, financeiras e comerciais dos investidores;
				- Análise da legalidade e viabilidade dos termos e condições de acordos de transferência de material, acordos de licenciamento, acordos de colaboração/ formação de consórcio para investigação conjunta, acordos de regulação da titularidade de resultados de pesquisa, acordos de patrocínio a investigação, acordos de confidencialidade e outros pelo Plataforma Legal;

(1) A probabilidade de ocorrência e o seu potencial impacto são avaliados qualitativamente de acordo com a seguinte escala (do menos provável ou com menor impacto para o mais provável ou com maior impacto): (I) reduzido; (II) moderado; (III) elevado.

Politicamente (PEPs) ou envolvidas em investigações, decisões judiciais adversas e/ou listas de sanções.				- Apoio de advogados externos na análise e validação de contratos que envolvam especificidades técnicas e/ou custos associados relevantes.
Envolvimento e/ou facilitação de práticas de branqueamento de capitais devido à ausência de mecanismos de controlo e monitorização do processo de recebimento de donativos.	Reduzido	Elevado	Elevado	- Código de Ética e Conduta;
				- Emissão e registo de fatura-recibo de donativos recebidos pelo GIMM;
				- Procedimento de verificação prévia para eventuais pedidos de devolução de quantias doadas através da plataforma eletrónica disponibilizada no site do GIMM.
	Reduzido	Elevado	Elevado	- Código de Ética e Conduta;

Estabelecimento de parcerias com intervenientes relevantes (<i>stakeholders</i>) e entidades externas para obtenção de financiamento não competitivo que resultem em práticas irregulares de representação de interesses (<i>lobbying</i>), pagamento de suborno e/ou abuso de poder para obtenção de vantagens e benefícios.				- Plano de angariação de fundos, com indicação das estratégias a serem adotadas, dos impactos financeiros esperados e dos possíveis parceiros/patrocinadores a contactar, elaborado anualmente pelo Plataforma Comunicação e Relações Institucionais;
				- Aprovação do plano anual de angariação de fundos.

5.5.2. Análise de alinhamento

Com base na identificação dos riscos a que a Fundação se encontra exposta, a Plataforma de *Garantia da Qualidade e Conformidade* realiza uma análise interna destinada a verificar:

- Se as atividades desenvolvidas estão enquadradas no objeto e finalidade da Fundação;
- Se a utilização dos fundos é consistente com os fins definidos;
- Se existem indícios de utilização indevida de recursos ou desvios face às finalidades definidas.

Esta análise inclui, sempre que aplicável:

- A revisão dos projetos e iniciativas em curso;
- A análise ao modo de utilização de fundos nos projetos e ações financiados(as);
- A identificação de situações de risco acrescido ou inconsistências relevantes.

A avaliação de riscos e a análise de alinhamento são realizadas com uma periodicidade anual, ou sempre que ocorram alterações relevantes, designadamente: (i) o início de novas atividades ou projetos; (ii) a alteração significativa das fontes de financiamento; (iii) mudanças na estrutura operacional ou de governação.

A Plataforma *Garantia da Qualidade e Conformidade* é responsável pela realização da análise e documentação dos resultados, devendo manter evidência e registo do processo efetuado, para posterior arquivo.

5.6. Dever de obtenção e comprovação de informação sobre a identidade das pessoas ou entidades que entreguem à Fundação, ou recebam desta, fundos a título gratuito, de valor igual ou superior a 100€

O GIMM assegura a obtenção e comprovação da identidade das pessoas singulares ou coletivas que (i) entreguem fundos à Fundação a título gratuito nos termos definidos no

subcapítulo 5.6.1; ou (ii) recebam da Fundação fundos, donativos ou apoios financeiros a título gratuito, sempre que o montante seja igual ou superior a 100€.

O nível de formalismo e os elementos de informação exigidos em cada doação ou atribuição de fundos são adaptados em função do risco identificado, tendo em conta, nomeadamente, o valor do donativo, a qualidade de Pessoa Politicamente Exposta do doador ou do beneficiário e a proveniência dos fundos em causa.

5.6.1. Procedimento aplicável a pessoas/entidades que entreguem fundos superiores a 100€ à Fundação (Doadores)

A Fundação identifica todos os doadores, independentemente do valor doado, de modo a assegurar que, sempre que as doações recebidas atinjam ou ultrapassem 100 € (seja através de uma única doação, seja pelo valor acumulado de várias doações efetuadas pelo mesmo doador) existe informação suficiente para proceder à respetiva identificação.

Para o efeito, são recolhidas, através do Formulário apresentado no Anexo II e III, as informações identificativas aplicáveis, nos termos definidos nas tabelas infra, em cumprimento das disposições legais aplicáveis em matéria de proteção e tratamento de dados pessoais, incluindo o disposto no Artigo 57.º da LBCFT. Os referidos formulários encontram-se igualmente disponíveis no website do GIMM ([Donate – GIMM](#)).

Sempre que o doador pretenda a emissão de recibo de donativo, independentemente do valor da doação, deverá fazer essa opção no Formulário juntando, para efeito de comprovativo dos dados fornecidos, o seu documento de identificação. Adicionalmente, o GIMM regista a informação disponível, incluindo o nome do doador, o NIF e a quantia doada, o que permite a monitorização do volume de donativos associados a cada NIF. No caso de **pessoas singulares**:

	Pessoas Singulares	Documentação
1	Nome completo	Reprodução do original do documento de identificação válido
2	Data de nascimento	

	Pessoas Singulares	Documentação
3	Nacionalidade constante do documento de identificação	
4	Tipo, número, data de validade e entidade emitente do documento de identificação	
5	Número de identificação fiscal ou número equivalente	
6	Endereço completo da residência permanente	

No caso de **pessoas coletivas**:

	Pessoas Coletivas	Documentação
1	Denominação	Cartão de identificação da pessoa coletiva e certidão do registo comercial ou no caso de entidade com sede social situada fora do território nacional, de documento equivalente emitido por fonte independente e credível
2	Objeto	
3	Código de Classificação de Atividades Económicas (CAE)	
4	Morada completa da sede social	
5	Número de identificação de pessoa coletiva ou, quando não exista, número equivalente emitido por autoridade estrangeira competente	

Sem prejuízo dos procedimentos gerais de identificação e comprovação da identidade anteriormente definidos, o GIMM dispõe de diferentes modalidades de receção de donativos que, pelas suas características operacionais específicas, podem implicar a adoção de procedimentos diferenciados de recolha e verificação da informação relativa ao doador.

Neste contexto, apresentam-se de seguida, nos pontos A e B, situações específicas associadas aos canais de doação utilizados pela Fundação, nas quais os procedimentos deverão ser adequados às circunstâncias concretas de cada modalidade.

A. Dotação anual de Instituidores

Quando os fundos sejam transferidos por entidades instituidoras, a identificação e comprovação da identidade das mesmas considera-se assegurada, desde que existam os respetivos registos corporativos.

Sempre que ocorra alteração dos Instituidores da Fundação deve ser garantida a recolha e comprovação dos respetivos elementos identificativos, nos termos previstos na presente Política. Para este efeito, o GIMM assegura: a obtenção da identificação completa da nova entidade instituidora; a comprovação da informação; o registo e arquivo da documentação comprovativa.

B. Donativos extra dotação anual de Instituidores

No âmbito da presente secção e sempre que, em função do canal de doação utilizado (conforme apresentado nos pontos B1, B2, B3 ou B4 de seguida), a identificação e comprovação completa do doador não seja possível, a Fundação aplica medidas de controlo proporcionais com base nos dados disponíveis.

B1. Donativos anónimos ao GIMM

A Fundação não promove nem incentiva a realização de donativos anónimos. Contudo, poderão ocorrer situações em que os donativos sejam recebidos através de transferências bancárias que não permitam a identificação completa do doador. Nestas situações, a Fundação procede ao registo da totalidade da informação disponível constante do comprovativo da operação, nomeadamente:

- Nome do ordenante, quando indicado;

- Descritivo da operação (quando aplicável);
- IBAN ou outra referência identificativa da transação;
- Data do donativo;
- Montante transferido.

O GIMM assegura que os donativos com identificação limitada são objeto de registo e monitorização, designadamente quanto:

- À recorrência das transferências associadas ao mesmo elemento identificativo disponível (ex.: nome indicado ou IBAN);
- Ao valor acumulado dos donativos recebidos (sempre que possível) nos últimos 365 dias.

Sempre que seja possível estabelecer contacto com o doador, e caso o montante individual ou agregado atinja ou ultrapasse 100€ (nos últimos 365 dias), a Fundação diligencia no sentido de solicitar informação adicional que permita a respetiva identificação e comprovação, de acordo com o definido nas tabelas, de pessoa singular ou coletiva, conforme aplicável.

A aceitação destes donativos assenta no seu carácter ocasional, no reduzido valor unitário normalmente associado a este tipo de doações e na aplicação das medidas proporcionais de registo e monitorização acima descritas.

B2. Donativos através do *site*

A Fundação disponibiliza a possibilidade de realização de donativos, por pessoas singulares ou coletivas, através do seu *site* e de MBWay, Referência Multibanco ou Cartão de Crédito.

Atendendo às características técnicas desta plataforma, a informação de identificação do doador disponibilizada à Fundação pode ser limitada, não sendo, em regra, transmitidos diretamente pela plataforma todos os elementos identificativos do ordenante. Para mitigar esta falha, o GIMM solicita, em qualquer canal de doação, os seguintes elementos:

- Campos obrigatórios:

- No caso de pessoas singulares: nome; data de nascimento; nacionalidade; tipo + n.º do documento de identificação; NIF ou equivalente e endereço completo de residência habitual;
- No caso de pessoas coletivas: denominação social; morada da sede social, NIPC ou equivalente e CAE.
- Campos adicionais, solicitados para permitir o contacto com o doador:
 - N.º telemóvel;
 - Email.

A operacionalização concreta destes campos por canal de doação, incluindo eventuais ajustes decorrentes da classificação de risco, pode ser detalhada em procedimentos internos específicos, sem necessidade de alteração da presente Política, desde que respeitado o denominador mínimo acima estabelecido.

Em todas as operações realizadas através do MBWay, o GIMM procede ao registo da totalidade da informação acessível no momento da transação, designadamente:

- Número de telemóvel associado à operação;
- Montante do donativo;
- Data da operação;
- Referência da transação disponibilizada pela plataforma;

Sempre que o doador solicite a emissão de recibo de donativo, o GIMM requer que o doador, ao preencher o formulário de doação disponibilizado no site, junte documento de identificação que comprove os elementos identificativos declarados.

O GIMM assegura que os donativos com identificação limitada são objeto de registo e monitorização, designadamente quanto:

- À recorrência das doações associadas ao mesmo elemento identificativo disponível (ex.: número de telemóvel);
- Ao valor acumulado dos donativos recebidos pelo mesmo identificador disponível (sempre que possível), nos últimos 365 dias.

A aceitação destes donativos assenta no seu carácter ocasional, no reduzido valor unitário normalmente associado a este tipo de doações e na aplicação das medidas proporcionais de registo e monitorização acima descritas.

B3. Subsídios e financiamentos públicos

Nos casos em que a Fundação receba fundos ou subsídios provenientes de entidades públicas ao abrigo de programas de financiamento, a identificação da entidade financiadora considera-se obtida e comprovada através da existência e respetivo arquivo de protocolos e/ou acordos institucionais, desde que os mesmos contenham os dados definidos anteriormente nas tabelas de pessoas coletivas incluídas no presente Subcapítulo.

B4. Doações em eventos de angariação de fundos

Os casos em que a Fundação recebe donativos em contexto de eventos de angariação de fundos são caracterizados por diferentes formas, nomeadamente, pagamento da inscrição no evento, rifas, leilões, atividades específicas. O pagamento de qualquer destas formas de donativo pode ser feito através de diferentes meios – dinheiro, transferência, referência bancária, MbWay, conforme a escolha para o caso concreto.

Sempre que o donativo seja feito através do pagamento da inscrição no evento, a ficha de inscrição deverá recolher os elementos identificativos mencionados em 5.6.1. daquele que efetua o donativo.

Sempre que o donativo seja feito associado a atividades a realizar no dia do evento e sempre que o valor total doado por pessoa seja igual ou superior a 100€, a Fundação deverá requerer o preenchimento de um formulário de identificação que contenha os elementos identificativos mencionados em 5.6.1.

Sempre que seja requerido, por parte de um doador, recibo de donativo a Fundação deverá requerer o envio de um documento de identificação que comprove os dados fornecidos.

A aceitação destes donativos assenta no seu carácter ocasional, no reduzido valor unitário normalmente associado a este tipo de doações e na aplicação das medidas proporcionais de registo e monitorização acima descritas.

B5. Devolução de Donativos

Sempre que, por razões legais, operacionais, de conformidade ou a pedido do doador, seja necessária a devolução total ou parcial de um donativo, a Fundação procederá à respetiva análise e validação antes de proceder à operação. A validação inclui sempre a comprovação documental da identificação do doador e a realização de pesquisa de informação mediática adversa para efeitos de avaliação de risco.

Como tal, o doador deve comunicar o pedido de devolução à Equipa de Contabilidade accounting@gimm.pt, que é a entidade responsável pela verificação das condições de conformidade aplicáveis, incluindo a obtenção do comprovativo de identificação do doador, pelo registo do processo e pela emissão da autorização necessária para a realização da devolução. A operação de devolução apenas poderá ser executada após validação por parte do departamento.

O pedido de devolução deve ser apresentado pelo doador no prazo máximo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que o valor do donativo tenha sido transferido para o GIMM.

Por motivos de rastreabilidade e de cumprimento das obrigações legais aplicáveis, a devolução é realizada exclusivamente por transferência bancária para o mesmo IBAN utilizado originalmente pelo doador no momento da realização do donativo, não sendo permitidas devoluções através de quaisquer outros meios de pagamento, incluindo numerário, cheque, MBWay, transferência para conta distinta ou instrumentos equivalentes.

5.6.2. Procedimento aplicável a pessoas/ entidades que recebam fundos, donativos e patrocínios superiores a 100€ por parte da Fundação

Sempre que o GIMM atribua donativos, apoios ou patrocínios de valor igual ou superior a 100€, a identificação do beneficiário (quer se trate de pessoa singular ou coletiva) é assegurada através da recolha da seguinte informação – mediante o Formulário apresentado no Anexo IV e V – e obtenção dos respetivos meios comprovativos.

No caso de **pessoas singulares**:

	Pessoas Singulares	Documentação
1	Nome completo	Reprodução do original do documento de identificação válido
2	Data de nascimento	
3	Nacionalidade constante do documento de identificação	
4	Tipo, número, data de validade e entidade emitente do documento de identificação	
5	Número de identificação fiscal ou número equivalente	

No caso de **pessoas coletivas**:

	Pessoas Coletivas	Documentação
1	Denominação	Cartão de identificação da pessoa coletiva e certidão do registo comercial ou no caso de entidade com sede social situada fora do território nacional, de documento equivalente emitido por fonte independente e credível
2	Objeto	
3	Morada completa da sede social	
4	Número de identificação de pessoa coletiva ou, quando não exista, número equivalente emitido por autoridade estrangeira competente	

5.7. Dever de adoção de procedimentos para assegurar o conhecimento das contrapartes da Fundação

O GIMM dispõe de procedimentos que visam assegurar o conhecimento das contrapartes, nomeadamente no que se refere à identidade, experiência profissional e reputação das pessoas responsáveis pela gestão das respetivas contrapartes.

Este conhecimento deve ser garantido para todas as contrapartes com as quais a Fundação se relaciona (quer sejam pessoas singulares ou pessoas coletivas), ou seja, todos os destinatários e beneficiários de:

- Apoios financeiros;
- Ações de patrocínio;
- Cooperação internacional, nomeadamente com instituições dos países, territórios e comunidades de expressão portuguesa;
- Quaisquer programas de ação, iniciativas e atividades da Fundação.

Para tal, a Fundação utiliza formulário específico (apresentado no Anexo V) para a recolha de informações que incluem os seguintes elementos para **contrapartes coletivas** (destinatários/beneficiários dos projetos, fundos ou atividades):

1. Denominação;
2. Objeto;
3. Morada completa da sede social;
4. Número de identificação de pessoa coletiva ou, quando não exista, número equivalente emitido por autoridade estrangeira competente.

Posteriormente, através de formulário específico (apresentado no Anexo IV), a Fundação recolhe informações sobre cada uma das **pessoas singulares responsáveis pela gestão** da entidade coletiva em causa:

1. Nome completo;
2. Data de nascimento;

3. Nacionalidade constante do documento de identificação;
4. Tipo, número, data de validade e entidade emitente do documento de identificação;
5. Número de identificação fiscal ou número equivalente;

No que respeita ao conhecimento da reputação das contrapartes (singulares ou coletivas), o GIMM poderá solicitar a intervenção de prestadores de serviços para avaliação do risco de BCFT. O GIMM analisará, também, a informação disponível em fontes públicas fiáveis e credíveis, incluindo órgãos de comunicação social, publicações jornalísticas e registos públicos, procedendo à respetiva apreciação de forma ponderada.

5.8. Dever de informação ao DCIAP e à UIF de suspeitas de que certos fundos podem provir de atividades criminosas ou estar relacionados com o financiamento do terrorismo

O GIMM compromete-se a informar, de imediato, o Departamento Central de Investigação e Ação Penal da Procuradoria-Geral da República e a Unidade de Informação Financeira da Polícia Judiciária de quaisquer suspeitas de que certos fundos possam provir de atividades criminosas ou estar relacionados com o financiamento do terrorismo, guardando segredo quanto às comunicações realizadas e à identidade de quem as efetuou.

5.9. Dever de conservação dos elementos comprovativos

Todos os elementos comprovativos do cumprimento dos deveres previstos no presente Procedimento são conservados por um período de sete anos por parte da Fundação GIMM, em suporte físico ou digital, conforme estipulado pela alínea h) do n.º 1 do Artigo 146.º da LBCFT.

Vigoram as disposições definidas na matéria na Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais Fundação GIMM.

5.10. Dever de colaboração com as autoridades competentes

A Fundação GIMM presta toda a colaboração que lhe for requerida pelo DCIAP e pela Unidade de Informação Financeira, bem como pelas demais autoridades judiciárias e policiais e pela Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (“ASAE”), de forma completa e atempada, incluindo a disponibilização dos elementos relevantes para aferir o cumprimento do disposto no Artigo 146.º da LBCFT.

Disposições Finais

6. Disposições Finais

6.1. Confidencialidade e Tratamento da Informação

Toda a informação recebida e tratada no âmbito desta Política, ou no exercício de implementação, monitorização e revisão da mesma deve ser conservada e mantida em sigilo, de acordo com os normativos internos da Entidade e legislação aplicável.

6.2. Publicação e Divulgação

A presente Política será disponibilizada na página oficial do GIMM na Internet: <https://gimm.pt/pt-pt/>. Será igualmente divulgada através de comunicações institucionais e integrada em programas de formação anual ou em ações de sensibilização específicas dirigidas aos Colaboradores do GIMM.

6.3. Entrada em Vigor e Revisão

A Política entra em vigor no dia seguinte à sua publicação nos canais oficiais da Entidade. Será revista a cada dois anos ou sempre que ocorra qualquer alteração relevante que justifique a sua atualização.

Anexos

7. Anexos

Anexo I – Formulário – Beneficiários Efetivos e Demais Pessoas que monitorizam a Fundação

1. Identificação da Pessoa Singular

Nome completo:

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

Nacionalidade: _____

Tipo e nº de documento de identificação:

Data de validade: ____ / ____ / ____

NIF: _____

2. Endereço e Contactos

Morada completa:

Código postal: _____

País: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

3. Qualidade e Relação com a Fundação

Cargo/posição desempenhada:

Natureza do controlo exercido:

Percentagem de participação, se aplicável: _____%

4. Declaração

Declaro que a informação prestada é verdadeira e completa.

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____

Anexo II - Doadores – Pessoas Singulares

1. Identificação da Pessoa Singular

Nome completo:

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

Nacionalidade: _____

Tipo e nº de documento de identificação:

Data de validade: ____ / ____ / ____

NIF: _____

2. Endereço e Contactos

Morada completa:

Código postal: _____

País: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

3. Informação sobre o Donativo

Montante doado: € _____

Data do donativo: ____ / ____ / ____

IBAN de origem da transferência (se aplicável)

Finalidade indicada pelo doador (se aplicável):

4. Declaração

Declaro que a informação prestada é verdadeira e completa.

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____

Anexo III - Doadores – Pessoas Coletivas

1. Identificação da Entidade

Denominação social:

NIPC: _____

Morada da Sede:

Objeto: _____

Código de Classificação de Atividades Económicas (CAE): _____

Website (se aplicável):

2. Representante Legal

Nome completo: _____

Cargo: _____

Documento de identificação: _____

NIF: _____

3. Informação sobre o Donativo

Montante doado: € _____

Data do donativo: ____ / ____ / ____

IBAN de origem da transferência (se aplicável):

Finalidade indicada pela entidade (se aplicável):

4. Beneficiário(s) Efetivo(s)

(Anexar identificação conforme Anexo I.)

5. Declaração

Declaro que a informação prestada é verdadeira e completa.

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____

Anexo IV - Beneficiários – Pessoas Singulares

1. Identificação da Pessoa Singular

Nome completo:

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

Nacionalidade: _____

Tipo e nº de documento de identificação:

Data de validade: ____ / ____ / ____

NIF: _____

2. Endereço e Contactos

Morada completa:

Código postal: _____

País: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

3. Informação sobre o Apoio Recebido

Tipo de apoio: _____

Montante atribuído: € _____

Data de atribuição: ____ / ____ / ____

IBAN do beneficiário:

4. Declaração

Declaro que a informação prestada é verdadeira e completa.

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____

Anexo V - Beneficiários – Pessoas Coletivas

1. Identificação da Entidade

Denominação social:

NIPC: _____

Morada da Sede:

Objeto: _____

Código de Classificação de Atividades Económicas (CAE): _____

Website (se aplicável):

2. Representante Legal

Nome completo: _____

Cargo: _____

Documento de identificação: _____

NIF: _____

3. Informação sobre o Apoio Recebido

Tipo de apoio: _____

Montante atribuído: € _____

Data de atribuição: ____ / ____ / ____

IBAN do beneficiário:

4. Beneficiário(s) Efetivo(s)

(Anexar identificação conforme Anexo I.)

5. Declaração

Declaro que a informação prestada é verdadeira e completa.

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____