

# **POLÍTICA DE DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO**

**DO**

**CAIXA – BANCO DE INVESTIMENTO, S.A.**

## ÍNDICE

<b>1. ENQUADRAMENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ÂMBITO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DEFINIÇÕES .....</b>	<b>3</b>
<b>4. RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>4</b>
<b>5. PRINCÍPIOS APLICÁVEIS EM MATÉRIA DE DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO... 5</b>	
<b>6. DIVERSIDADE NOS ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO.....</b>	<b>6</b>
<b>7. MECANISMOS DE IMPLEMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>8. DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>7</b>

## 1. ENQUADRAMENTO

A Caixa Geral de Depósitos, S.A. (CGD) e as Entidades do Grupo (Entidades CGD ou Entidades), onde se inclui o Caixa – Banco de Investimento, S.A. (CaixaBI ou Banco) assumem como princípios de atuação<sup>1</sup> o desenvolvimento da sua atividade de acordo as melhores práticas em matéria de Responsabilidade Social o respeito pelos Direitos Humanos, a não discriminação e a igualdade de tratamento e de oportunidades entre todos os Colaboradores, valorizando a diversidade na organização. Para a implementação destes princípios concorrem os compromissos e iniciativas em matéria de Diversidade, Equidade e Inclusão (DEI) adotados pela CGD e pelo CaixaBI.

A CGD e as Entidades, onde se inclui o CaixaBI entendem que a DEI é potenciadora de inovação, atração, retenção, incentivo, promoção de talento e de competências diversas, representando uma mais-valia, pelo enriquecimento das condições profissionais, sociais e económicas, melhorando a eficiência, a competitividade e a tomada de decisão.

A gestão e desenvolvimento dos Colaboradores da CGD e das Entidades, onde se inclui o CaixaBI respeita os princípios da responsabilidade social e da conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar, a par da valorização do talento e da liderança, em prol de uma cultura organizacional diversificada e inclusiva.

A diversidade das características dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização da CGD e das Entidades como a idade, género, origem geográfica, habilitações e experiência profissional potencia perspetivas e opiniões diversificadas, bem como, fomenta a independência e a solidez da tomada de decisão.

A presente política (adiante designada como “Política de DEI”) visa definir os princípios, responsabilidades e mecanismos de implementação em matéria de Diversidade, Equidade e Inclusão, garante de uma cultura organizacional humana, inovadora, resiliente e sustentável.

## 2. ÂMBITO

- 2.1 Esta política estabelece os princípios aplicáveis em matéria de Diversidade, Equidade e Inclusão aos colaboradores do CaixaBI, definindo também os objetivos de diversidade e metas de representação equilibrada entre mulheres e homens nos Órgão de Administração e Fiscalização do CaixaBI.
- 2.2 Sem prejuízo da legislação e regulamentação aplicável, a Política de DEI, concretiza o Código de Conduta em matéria de diversidade, equidade e inclusão e é complementada pela Política de Avaliação da Adequação para a Seleção dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e dos Titulares de Funções Essenciais e dos Gerentes das Sucursais Estabelecidas no Estrangeiro, bem como pelo Plano de Sucessão do CaixaBI e Plano de Igualdade do Grupo CGD.

## 3. DEFINIÇÕES

**Colaboradores:** membros dos órgãos sociais, trabalhadores, estagiários e os mandatários, a título permanente ou ocasional, independentemente da natureza do seu vínculo ao CaixaBI.

**Deficiência:** condição ou função comprometida em relação ao padrão usual.

**Discriminação:** tratamento diferente ou menos favorável dado a uma pessoa ou grupo de pessoas com base nas suas características.

**Diversidade:** reconhecimento, respeito e valorização das diferenças entre as pessoas, incluindo particularmente as diferenças relativas ao sexo, identidade de género, orientação sexual, etnia, religião, credo, território de origem, cultura, língua, nacionalidade, naturalidade, ascendência, idade, orientação política, ideológica ou social, estado civil, situação familiar, situação económica, estado de saúde, deficiência, estilo pessoal e formação.

**Equidade:** tratamento justo e igualdade de oportunidades para todos, promovendo as iniciativas necessárias para identificar e reduzir/mitigar desigualdades e barreiras.

---

<sup>1</sup> Cfr. Código de Conduta do CaixaBI

**Entidades do Grupo CGD:** Sucursais e Filiais, bem como os Agrupamentos Complementares de Entidades (ACE) e outras pessoas coletivas, domiciliadas em Portugal ou no estrangeiro, relativamente às quais a CGD tenha relação de domínio ou o controlo da gestão e estejam sujeitas a supervisão em regime de base consolidada.

**Enviesamento inconsciente:** preconceitos, ideias, crenças enraizadas não intencionais ou conscientes, geradas com base na cultura, contexto e experiências de cada pessoa e que se revelam na forma de atitudes.

**Inclusão:** capacidade de entender, reconhecer e respeitar as diferenças de cada pessoa promovendo a sua integração no ambiente e contexto da organização.

**Micro agressão:** comentários ou ações que, de forma expressa ou inconsciente, revelam preconceitos (ex. insulto, desprezo, desvalorização, exclusão).

**Plano de Igualdade:** documento que espelha as iniciativas em vigor e as que são propostas para implementação, tendo em vista alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades para todos e fomentando a diversidade, a inclusão e a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional, nos termos da legislação em vigor.

#### 4. RESPONSABILIDADES

A Política de DEI deve ser observada por todos os Colaboradores do CaixaBI no exercício das suas funções. Neste âmbito assumem especiais responsabilidades os seguintes intervenientes:

##### 4.1. Conselho de Administração

Ao Conselho de Administração do CaixaBI cabe aprovar e implementar a Política de DEI, bem como as estratégias globais aplicáveis nesta matéria ao CaixaBI, em linha com os princípios da Política Corporativa aprovada pelo Conselho de Administração da CGD.

##### 4.2. Comissão Executiva

À Comissão Executiva do CaixaBI cabe a responsabilidade pela gestão das matérias de DEI, devendo promover a implementação das estratégias e políticas definidas. Deve também incentivar, sempre que adequado, a inclusão dos temas de DEI nos diferentes fóruns internos e externos em que participa e a articulação com diferentes entidades parceiras e partes interessadas para iniciativas que promovam os princípios estabelecidos na Política de DEI.

##### 4.3. Função de Recursos Humanos da CGD

No âmbito da sua natureza corporativa, a função de recursos humanos da CGD é responsável por:

- a) Propor, acompanhar e monitorizar a implementação da estratégia e iniciativas associadas à Política de DEI;
- b) Acompanhar a aplicação dos princípios da Política de DEI na CGD e em todas as Entidades, de entre as quais o CaixaBI e a todos os seus Colaboradores, assegurando a efetiva transposição nestas Entidades daqueles princípios;
- c) Preparar, elaborar e implementar propostas e recomendações para implementação da Política de DEI em alinhamento com o plano para a igualdade e com os normativos internos;
- d) Coordenar a definição e implementação das medidas definidas no plano para implementação da Política de DEI, fomentando o reconhecimento da diversidade, o tratamento equitativo, a inclusão e incentivando o sentido de pertença por parte dos colaboradores;
- e) Promover a igualdade de oportunidades e a valorização dos Colaboradores, estimulando a formação e o desenvolvimento profissional;
- f) Coordenar a constituição e a atividade da Equipa de trabalho para os temas da Diversidade, Equidade e Inclusão.

#### **4.4. Funções de Controlo Interno**

As funções de controlo interno exercem as suas competências de acordo com os respetivos regulamentos internos, destacando-se:

- a) A função de *compliance* avalia a conformidade da Política de DEI com a legislação, regulamentos e políticas internas;
- b) A função de auditoria interna realiza uma análise independente da implementação da Política de DEI bem como dos respetivos planos de implementação.

#### **4.5. Outros Órgãos de Estrutura**

Os Órgãos de Estrutura (OE) do CaixaBI desenvolvem a sua atividade em consonância com a Política de DEI e, em especial, com os princípios aqui previstos. Nesse sentido, devem:

- a) Assegurar a implementação das iniciativas previstas no plano de implementação da Política de DEI que estejam dentro da sua esfera de competências;
- b) Fomentar a liderança pelo exemplo e a não discriminação, mitigando potenciais enviesamentos inconscientes ou micro agressões;
- c) Promover a igualdade de oportunidades, a diversidade, a inclusão e a valorização dos Colaboradores, bem como a formação e o desenvolvimento profissional das respetivas equipas.

#### **4.6. Equipa para a Diversidade Equidade e Inclusão**

Tendo como objetivo a implementação das medidas relacionadas com a DEI, a função de recursos humanos da CGD coordena e dinamiza uma equipa com a participação de representantes dos OE necessários face às matérias em causa, à qual compete:

- a) Elaborar, propor e atualizar o plano para a Igualdade enquanto ferramenta de implementação da Política de DEI, monitorizando a execução das medidas definidas;
- b) Efetuar o reporte de informação, metas e indicadores que permita o acompanhamento e monitorização periódica dos planos de implementação, pelos órgãos competentes, designadamente a Comissão de Nomeações, Avaliação e Remunerações da CGD (CNAR), a Comissão Executiva da CGD e o Comité de Sustentabilidade da CGD, bem como por entidades externas nos termos da legislação aplicável;
- c) Participar em fóruns e iniciativas externas relacionadas com a DEI, promovendo a inovação neste âmbito.

### **5. PRINCÍPIOS APLICÁVEIS EM MATÉRIA DE DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO**

- 5.1. O CaixaBI promove o respeito pela diversidade, equidade e inclusão dos seus colaboradores nos órgãos sociais, com as especificidades previstas no capítulo seguinte, bem como nos órgãos de estrutura, incluindo os órgãos diretivos e unidades.
- 5.2. O CaixaBI incentiva o respeito e compreensão por diferentes perspetivas, ideias e características, resultantes da diversidade de experiências e circunstâncias pessoais, bem como a prevenção e mitigação de enviesamentos inconscientes, promovendo uma cultura inclusiva e solidária.
- 5.3. As práticas, políticas e procedimentos laborais estão orientados no sentido de impedir a discriminação e o tratamento diferenciado, promovendo a equidade e o acesso a oportunidades iguais.
- 5.4. A seleção de candidatos no âmbito do processo de recrutamento é feita com base no currículo, habilitações, experiência e perfil de competências do candidato.
- 5.5. O processo de recrutamento tem em consideração as medidas de contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento com a legislação em vigor.

- 5.6. A valorização e progressão profissional assentam em critérios de mérito, experiência e competência, promovendo-se a prática da paridade remuneratória, sem distinção em função do género ou de outros fatores de contexto discriminatório, a par com o acesso a oportunidades de mobilidade.
- 5.7. O CaixaBI promove também a igualdade de acesso à formação e desenvolvimento de competências, a qual está disponível para todos os colaboradores.
- 5.8. O CaixaBI promove o equilíbrio entre a vida pessoal, familiar e profissional através de medidas de apoio socioeconómico, profissional e familiar, apoios na saúde, políticas de flexibilidade e dinâmica cultural e desportiva.

## **6. DIVERSIDADE NOS ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

Os Órgãos de Administração e de Fiscalização do CaixaBI deverão ser compostos por membros cujas habilitações e antecedentes relativos à experiência profissional sejam diversificados e equilibrados, permitindo dispor dos conhecimentos adequados às atividades e estratégia do CaixaBI.

- 6.1. Os Órgãos de Administração do CaixaBI deverão integrar pessoas com diversidade de idades.
- 6.2. Os Órgãos de Administração do CaixaBI deverão integrar membros com origem geográfica, no que respeita ao seu contexto cultural, habilitações e experiência profissional, diversa e adequada face aos desafios e posicionamento do Grupo CGD.
- 6.3. Aos Órgãos de Fiscalização do CaixaBI é aplicável o previsto nos pontos anteriores.
- 6.4. A proporção dos membros designados para os Órgãos de Administração e de Fiscalização do CaixaBI deverá preferencialmente ser igual ou superior a 33,3 por cento em função do género, em cada um desses órgãos.
- 6.5. O limiar referido no ponto anterior deverá ser cumprido relativamente aos administradores executivos e não executivos.
- 6.6. O limiar referido no ponto 6.5 deverá ser cumprido na substituição de membros do Conselho de Administração e do Órgão de Fiscalização do mandato em curso, bem como na renovação dos respetivos mandatos.
- 6.7. Nas suas funções de avaliação da adequação de candidatos ao preenchimento de vagas nos Órgãos de Administração e de Fiscalização, deverá a CNAR promover o cumprimento da Política de DEI, assegurando que as propostas de candidatos cumprem o estabelecido nos pontos 6.5, 6.6 e seguinte:
  - a) Valorizam os candidatos de acordo com o estabelecido nos pontos 6.1. a 6.4, sem prejuízo do que for considerado mais adequado nos termos da Política de Avaliação da Adequação para a Seleção dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização, dos Titulares de Funções Essenciais e dos Gerentes das Sucursais estabelecidas no Estrangeiro.

## **7. MECANISMOS DE IMPLEMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

- 7.1. A implementação, acompanhamento e monitorização da Política DEI é assegurada através dos mecanismos definidos nos respetivos planos de implementação, a elaborar pela Equipa para a DEI nos termos previstos no ponto **Error! Reference source not found..**
- 7.2. Os Colaboradores podem dirigir as suas sugestões ou questões em matéria de DEI para a *mailbox* *equilibrios.caixa@cgd.pt*, gerida pela função de recursos humanos da CGD.
- 7.3. Para reporte de condutas inadequadas relacionadas com matérias de DEI podem ser utilizadas as *mailbox* geridas pela função de auditoria interna (GAI-Fraude Interna e GAI-Comunicação de Assédio).
- 7.4. A presente Política de DEI é divulgada no sítio da internet do CaixaBI (disponível em [www.caixabi.pt](http://www.caixabi.pt)), estando acessível para consulta de qualquer interessado, bem como no Sistema de Normas Internas do CaixaBI.

- 7.5. O desempenho do Grupo CGD nesta matéria é divulgado anualmente no Relatório de Sustentabilidade da CGD e em documentos específicos de acordo com os requisitos aplicáveis (e.g. plano para a igualdade).

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. Os documentos que corporizam a Política de DEI, i.e., relatórios e outros documentos, designadamente os relativos aos objetivos e metas de DEI traçados, bem como a fundamentação subjacente à definição da política, são conservados pela CaixaBI pelo prazo de cinco anos, a contar da sua divulgação pública, em suporte duradouro, que permita a sua reprodução fiel e integral.