



Política de prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses

Índice

I.	ENQUADRAMENTO	2
1.	OBJETIVO	2
2.	LEGISLAÇÃO	2
3.	DEFINIÇÕES E CONCEITOS	3
4.	CULTURA ORGANIZATIVA SOBRE CONFLITO DE INTERESSES.....	4
5.	ÂMBITO DA POLÍTICA	5
6.	APROVAÇÃO, REVISÃO, PUBLICAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DA POLÍTICA	5
II.	PRINCÍPIOS.....	6
1.	PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS GENÉRICOS.....	6
2.	SITUAÇÕES DE POTENCIAL CONFLITO DE INTERESSES E MEDIDAS MITIGADORAS	9
3.	IDENTIFICAÇÃO E REGISTO DE CONFLITO DE INTERESSES.....	14

I. ENQUADRAMENTO

1. OBJETIVO

Nos termos da legislação em vigor, o Banco Português de Gestão (doravante designado por Banco) tem o dever de adotar uma “política de prevenção, comunicação e sanação de conflitos de interesses” que, de acordo com elevados padrões de diligência, lealdade e transparência e, observando as melhores práticas, tenha em vista, fundamentalmente, a proteção dos interesses dos seus clientes.

A referida Política é aplicável aos membros dos órgãos de administração e de fiscalização, demais membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores do Banco e, sempre que possível, às entidades que o Banco subcontrata para a realização de determinadas tarefas.

Com esse objetivo, o Banco define princípios e estabelece procedimentos que permitam identificar, prevenir, gerir e mitigar situações que consubstanciem conflitos de interesses, atuais ou potenciais, seja de que natureza forem (financeira, profissional, pessoal e até política).

No âmbito da atividade desenvolvida pelo Banco, a presente Política abrange todas as relações entre o Banco, os seus colaboradores e os seus clientes e, em especial, aquelas em que intervenham as denominadas “partes relacionadas” ou “pessoas relevantes”, assim garantindo um tratamento transparente e equitativo, com respeito pela lei e a primazia dos interesses dos seus clientes.

2. LEGISLAÇÃO

Na elaboração da presente Política foi observado o disposto na seguinte legislação:

- Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF), nomeadamente nos seus artigos 85.º a 86º-A e 109.º;
- Código dos Valores Mobiliários, nomeadamente nos seus artigos 309.º, 309.º-A, 310.º;
- Regulamento Delegado (UE) 2017/565¹, nos artigos 33.º a 35.º;
- Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020², bem assim como na sua Instrução 17/2011;
- Foram ainda tidas em devida conta as Orientações da European Banking Authority (“EBA”) sobre o governo interno (EBA/GL/2021/05) e as constantes

¹ Regulamento Delegado (UE) 2017/565 da Comissão, de 25 de abril de 2016, que completa a Diretiva 2014/65/UE do Parlamento Europeu e do Conselho no que diz respeito aos requisitos em matéria de organização e às condições de exercício da atividade das empresas de investimento e aos conceitos definidos para efeitos da referida diretiva.

² Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, que regulamenta os sistemas de governo e controlo interno e define os padrões mínimos em que deve assentar a cultura organizacional das Instituições de Crédito.

do Basel Committee on Banking Supervision (“BCBS”), Corporate Governance Principles for Banks – Revisão de 2015.

3. DEFINIÇÕES E CONCEITOS

Clientes – Abrange não só os clientes atuais como os potenciais e os que, no entanto, cessaram a sua relação com o Banco.

Colaboradores – Qualquer pessoa que seja trabalhador ou prestador de serviços ao Banco, a título permanente ou ocasional.

Conflito de interesses – Qualquer situação que envolva ou possa envolver uma sobreposição de interesses suscetíveis de comprometer ou prejudicar os interesses do Banco e/ou dos seus clientes.

Partes Relacionadas – O BPG considera como partes relacionadas as seguintes:

- a) Participantes qualificados do Banco e outras pessoas ou entidades abrangidas pelo regime previsto nos artigos 109.º e 85.º, n.ºs 2 e 3 do RGICSF;
- b) Membros dos órgãos de administração e de fiscalização;
- c) Cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização;
- d) Uma sociedade na qual um membro do órgão de administração ou do órgão de fiscalização, ou o seu cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau detém uma participação qualificada igual ou superior a 10 % do capital ou dos direitos de voto, ou na qual essas pessoas exerçam influência significativa ou exerçam cargos de direção de topo ou funções de administração ou de fiscalização;
- e) Entidades relativamente às quais existe uma relação de interdependência económica, nomeadamente devido à sua inserção numa relação entrecruzada de participações com diversas outras entidades ou que, por estarem de tal forma ligadas ao Banco, na eventualidade de uma delas se deparar com problemas financeiros, o Banco terá também dificuldades financeiras;
- f) As pessoas ou entidades, incluindo, nomeadamente, depositantes, credores, devedores, entidades participadas pelo Banco, colaboradores da instituição ou colaboradores de outras entidades pertencentes ao mesmo grupo, ou entidades com as quais tenha relações contratuais cuja relação com o Banco lhes permita, ainda que potencialmente, influenciar a sua gestão, no sentido de conseguir um relacionamento comercial fora das condições normais de mercado.

Pessoas Relevantes – O BPG considera como pessoas relevantes as seguintes:

- a) Um administrador, parceiro ou equivalente, um gestor ou um agente vinculado do Banco ou de um qualquer agente vinculado do Banco;
- b) Um empregado do Banco ou de um agente vinculado do Banco, bem como qualquer outra pessoa singular cujos serviços sejam prestados e estejam sob o controlo do Banco ou de um agente vinculado envolvido na prestação de serviços ao Banco ou ao exercício de atividades de investimento por parte do Banco; e,
- c) Uma pessoa singular diretamente envolvida na prestação de serviços ao Banco ou a um seu agente vinculado, ao abrigo de um acordo de subcontratação que tenha em vista a prestação de serviços e/ou o exercício de atividades de investimento por parte do Banco.

4. CULTURA ORGANIZATIVA SOBRE CONFLITO DE INTERESSES

Ao Conselho de Administração do Banco cabe definir e implementar uma estrutura e uma cultura organizacional integrada, objetiva, transparente e perceptível, que seja suporte de um desenvolvimento regular da atividade do Banco e que:

- Estabeleça um sistema de controlo interno adequado e eficaz, assente numa definição coerente, clara e objetiva das linhas de reporte e de autoridade, das competências e responsabilidades de cada órgão, unidade de estrutura ou função;
- Defina o grau e âmbito de atuação e de cooperação de cada um desses elementos da estrutura e que, sem prejudicar a mais-valia que resulta da interação entre eles, não deixe de estar atenta à segregação de fatores e tarefas potencialmente conflitantes;
- Adote práticas remuneratórias prudentes e equilibradas e que, em si mesmas, constituam prevenção contra a verificação de situações que possam pôr em causa a estratégia, objetivos e valores do Banco de longo prazo;
- Antecipe e evite, através da implantação de procedimentos preventivos de identificação, mitigação e monitorização cuidadosa e independente, a ocorrência de situações de conflitos de interesses;
- Promova junto dos seus colaboradores uma cultura de identificação e comunicação interna que lhes permita alertar para potenciais situações de conflitos de interesses;
- Quando, apesar de tudo, essas situações se verificarem, para lá das medidas que se imponham em termos da Lei geral, preveja os procedimentos disciplinares internos que poderão ir, conforme a gravidade das situações, da mera admoestação oral ao despedimento/cessação do vínculo por justa causa.

5. ÂMBITO DA POLÍTICA

Como já referido genericamente, a presente Política:

- Visa identificar, prevenir e sanar os conflitos de interesses que possam surgir no âmbito da atividade do Banco, de modo a evitar ou reduzir ao mínimo o risco da sua ocorrência, e, quando inevitáveis, assegure que os interesses dos clientes e dos vários *stakeholders* do Banco não sejam afetados de forma adversa;
- Versa sobre a prevenção, identificação, avaliação, gestão e mitigação de conflitos reais e potenciais que possam surgir:
 - Entre os interesses do Banco, Partes Relacionadas, Pessoas Relevantes e os dos seus clientes, casos em que o Banco dará primazia ao interesse dos clientes;
 - Entre os interesses de vários clientes, circunstância em que o Banco deverá promover um tratamento transparente, justo e equitativo; e,
 - Entre os interesses do próprio Banco e os de Partes Relacionadas e Pessoas Relevantes, caso em que devem ser assegurados os interesses do Banco.

Na aplicação da presente Política às denominadas Pessoas Relevantes cabe a estas comunicar imediatamente ao Banco qualquer eventual situação potenciadora de conflito de interesses, transmitindo as informações mínimas necessárias para avaliação e ponderação da sua relevância.

6. APROVAÇÃO, REVISÃO, PUBLICAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DA POLÍTICA

Cabe ao Conselho de Administração, após emissão prévia de parecer pelo Conselho Fiscal, a aprovação da presente Política e das suas subseqüentes alterações, dela dando conhecimento a todos os colaboradores (para o efeito, tornando acessível uma cópia para consulta em pasta própria da rede informática do Banco relativa ao normativo Interno), bem assim como às denominadas “Partes Relacionadas” e “Pessoas Relevantes”.

O Conselho de Administração e o Conselho Fiscal, no exercício das suas respetivas funções, definem, fiscalizam e são responsáveis por assegurar os sistemas, controlos e procedimentos adequados para identificar, avaliar, gerir ou prevenir conflitos de Interesses, aos vários níveis (institucional, clientes, colaboradores e do próprio órgão de administração) que possam influenciar negativamente o desempenho das funções e responsabilidades do Banco.

No exercício das suas competências, os Conselhos de Administração e Fiscal deverão tudo fazer para assegurar a identificação antecipada das áreas de potenciais conflitos de Interesse, monitorizando, prevenindo e minimizando a sua

ocorrência, nomeadamente através de um adequado sistema de segregação de funções no seio da organização.

Às unidades da estrutura do Banco com funções de controlo (nomeadamente o Gabinete de *Compliance*, o Gabinete de Auditoria Interna e o Gabinete de Gestão de Risco) cabe uma especial responsabilidade no apoio aos Conselhos de Administração e Fiscal na identificação e gestão de riscos de conflitos de interesses, atuais e potenciais.

A presente Política será revista anualmente pelo órgão de administração, e sempre que alterações legislativas ou outras circunstâncias relevantes o imponham, sendo divulgada externamente no site do Banco.

II. PRINCÍPIOS

A presente Política concretiza a obrigação de o Banco implementar procedimentos e medidas adequadas à deteção, prevenção e tratamento da ocorrência de situações de conflitos de interesse e assim:

- a) Reconhece a primazia dos interesses dos seus clientes, constituindo princípio fundamental da sua conduta zelar por eles e ser-lhes leal, tratando-os com transparência e equidade;
- b) Dá prevalência aos interesses dos clientes relativamente aos seus próprios ou os das denominadas “partes relacionadas” ou “pessoas relevantes”;
- c) Pauta sempre o seu relacionamento com as “partes relacionadas” e as “pessoas relevantes” pelo estrito cumprimento do quadro legal aplicável e do que estabelecem os seus regulamentos internos sobre tais matérias;
- d) Adota uma postura altamente cooperante e construtiva com as autoridades de supervisão e regulação quando está em causa a introdução ou melhoria de medidas e procedimentos relacionados com a prevenção e gestão de situações de conflito de interesses.

1. PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS GENÉRICOS

Imbuído de tais princípios o BPG:

- a. Promove entre todos os seus colaboradores, diretos ou indiretos, uma cultura de idoneidade e integridade que visa a adoção de comportamentos conformes aos objetivos visados por esta Política, tanto na identificação como na gestão de situações de conflitos de interesses;
- b. Adota medidas adequadas de segregação de funções, nomeadamente ao confiar a pessoas diferentes atividades que possam suscitar conflitos de interesse na cadeia de tratamento de operações, de prestação de serviços ou de informações, bem assim como no seu controlo e supervisão;
- c. Assegura que as informações de que as “pessoas relevantes” ou as “partes relacionadas” tomem conhecimento em virtude do exercício das suas funções ou relações e não se tenham, no entanto, tornado públicas, ficam limitadas às unidades orgânicas e às pessoas diretamente envolvidas, não sendo utilizadas para qualquer outro fim;
- d. Assegura que as informações disponibilizadas pelos clientes só são utilizadas no âmbito das operações para que foram prestadas, só podendo ser utilizadas para outros fins, sem o seu consentimento, nos estritos limites em que a lei o permite ou exige;
- e. Assegura, previamente ao aconselhamento aos seus clientes de produtos financeiros emitidos ou comercializados por si (ou por entidades com as quais se encontre em relação de domínio ou de grupo ou com as quais tenha estreitas relações jurídicas ou económicas, tais como relações contratuais), a intervenção do Gabinete de *Compliance* do Banco para verificar se a comercialização de tais produtos, e as suas condições, podem dar origem a situações de conflitos de interesses potencialmente prejudiciais para os seus clientes;
- f. Assegura que os seus colaboradores respeitam as regras previstas no artigo 310.º do Código dos Valores Mobiliários, em matéria de intermediação excessiva;
- g. Assegura que o dever de os colaboradores do Banco atuarem no sentido da proteção dos legítimos interesses dos clientes, recomendando a aquisição dos produtos que mais se adequem à sua situação concreta, não é posto em causa por quaisquer esquemas remuneratórios especiais ou de avaliação desses colaboradores;

- h. Aplica critérios rigorosos na seleção dos seus colaboradores;
- i. Não permite que os seus colaboradores, que exerçam no exterior outras atividades, possam, por força disso, exercer uma influência indevida e conflituante com os interesses do Banco;
- j. Promove entre todos os seus colaboradores, incluindo os membros do órgão de administração, uma cultura de prossecução dos interesses do Banco, não influenciada por quaisquer ideologias, interesses políticos, económicos ou pessoais de qualquer outra ordem, que sejam estranhos à sua atividade;
- k. Instrui os seus colaboradores no sentido de efetuarem operações com Partes Relacionadas em cumprimento do disposto na “Política de Transações com Partes Relacionadas” ou na “Política e Procedimentos de Operações Pessoais do BPG”, na medida do aplicável;
- l. Estabelece um conjunto de orientações dirigidas às “pessoas relevantes” nos termos das quais as mesmas ficam proibidas de:
 - a) Privilegiar os seus interesses próprios, os interesses do Banco ou de qualquer “parte relacionada” ou de outra “pessoa relevante”, relativamente aos interesses do cliente;
 - b) Realizar, em nome próprio ou por interposta pessoa, quaisquer operações que sejam geradoras de conflitos de interesse com os clientes ou o Banco;
 - c) Prosseguir eventuais interesses, próprios ou do Banco, decorrentes de um serviço prestado ao cliente ou de uma operação realizada por conta do cliente, que possam conflitar com o interesse do cliente;
 - d) Receber de um terceiro, por sua conta ou por conta do Banco, um qualquer incentivo relativo a um serviço prestado ao cliente, monetário ou de outra natureza (conferir também a “Política e os Procedimentos em matéria de benefícios legítimos e ilegítimos”);
 - e) Aceitar mandatos ou procurações outorgadas por clientes do Banco, sem a expressa autorização do Conselho de Administração e o parecer favorável do Responsável pela Função de *Compliance*;
 - f) Efetuar e/ou alterar quaisquer operações ou condições em contas nas quais ele ou seu familiar sejam titulares, cotitulares ou representantes;

- g) Interferir de qualquer forma na apreciação ou decisão de qualquer tipo de operação ou assunto em que o próprio ou pessoa consigo diretamente relacionada, ou entidade coletiva que um ou outro direta ou indiretamente dominem, detenha.

2. SITUAÇÕES DE POTENCIAL CONFLITO DE INTERESSES E MEDIDAS MITIGADORAS

Visando a prevenção, o Banco identifica a seguir algumas situações ou relações propiciadoras da verificação de conflitos de interesse, apontando, de seguida, algumas das medidas estabelecidas para as evitar ou limitar:

- a) Contratação com fornecedores e prestadores de serviços. Medida: Salvo em situações comprovadamente urgentes, de baixo valor ou com uma especificidade que claramente exijam tratamento diverso, a contratação de fornecedores e de prestadores de serviços deve ser objeto de análise comparativa de pelo menos duas propostas;
- b) Mandato e Procurações. Medida: Nenhum colaborador do Banco deve aceitar mandatos ou procurações de clientes do Banco, quer se incluam ou não no âmbito das suas funções, sem a expressa autorização do Conselho de Administração e o parecer favorável do responsável da função *Compliance*;
- c) Liberalidades oferecidas por clientes e/ou fornecedores e prestadores de serviços. Medida: Nenhum colaborador está autorizado a receber ofertas ou outros benefícios ou recompensas, de algum modo relacionadas com as suas funções, que não sejam meramente simbólicas ou de valor pecuniário anual acumulado máximo de € 200,00. As ofertas de valor superior devem ser recusadas ou devolvidas e comunicadas à função *Compliance*. Se não puderem ser devolvidas devem ser entregues à função *Compliance* que decidirá caso a caso o seu destino, a sua entrega a entidade sem fins lucrativos e de apoio social ou, até, a sua destruição;
- d) Serviços de intermediação financeira. Medida: Na qualidade de intermediário financeiro, o Banco identifica, evita e mitiga conflitos de interesse, dando

- prevalência aos interesses do cliente em detrimento dos seus próprios interesses, de “partes relacionadas” ou de “pessoas relevantes”;
- e) Remuneração a colaboradores. Medida: (Como já anteriormente explicitado o Banco assegura a não criação de esquemas remuneratórios e/ou de avaliação dos seus colaboradores que possam conflitar com o seu dever de atuar no sentido da proteção dos legítimos interesses do cliente;
 - f) Seleção e avaliação da adequação dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização e dos titulares de funções essenciais. Medida: Na seleção e avaliação de tais candidatos o Banco está muito atento à identificação de situações que possam indiciar a possibilidade de virem a verificar-se conflitos de interesse no desempenho das funções visadas, desde logo as potencialmente resultantes de acumulação de funções;
 - g) Concessão de crédito aos membros do Conselho de Administração e Fiscalização. Medida: Está vedada a tais membros ou a entidades por estes direta ou indiretamente dominadas a concessão direta ou indireta de crédito, incluindo por assinatura e para a aquisição de partes de capital. Ainda quanto a tais membros, as operações não abrangidas pela proibição de concessão de crédito, mas que envolvam “partes relacionadas”, devem sujeitar-se ao previsto nesta matéria no documento do Banco intitulado “Política de transações com partes relacionadas”;
 - h) Concessão de crédito a detentores de participações qualificada. Medida: Aplica-se neste caso o disposto no art.º 109 do RGICSF, bem assim como o referido no documento do Banco sobre “Política de transações com partes relacionadas”;
 - i) Concessão de crédito aos restantes colaboradores. Medida: As condições de atribuição de crédito a tais colaboradores ou de que sejam beneficiários os seus cônjuges ou pessoas com quem vivam em união de facto, parentes afins em 1º grau ou sociedades ou outras entidades que direta ou indiretamente dominem ou nas quais exerçam influência e/ou funções de direção, devem constar do “Regulamento de Crédito a Colaboradores”, aprovado pelo Conselho de Administração do Banco, não podendo intervir na sua

- concessão o colaborador em causa e cabendo a respetiva decisão, consoante o seu valor, à Comissão Executiva ou ao Conselho de Administração do Banco;
- j) Gestão de contas tituladas por colaboradores ou seus familiares. Medida: Está vedado a qualquer colaborador efetuar e/ou alterar quaisquer operações ou condições em contas nas quais ele ou seu familiar sejam titulares, cotitulares ou representantes, bem assim como, sejam quais forem as funções que desempenhe, estabelecer condições ou de qualquer modo interferir no processo de decisão de qualquer operação em que o referido colaborador ou familiares seus intervenham, direta ou indiretamente;
- k) Transações com Partes Relacionadas. Medida: Dada a sua importância e delicadeza, esta matéria consta de um documento específico de Política do Banco. Referir-se-á por isso aqui, tão só, que tais operações só podem ser aprovadas por maioria de dois terços dos votos dos membros do Conselho de Administração não impedidos de votar e são precedidas de pareceres dos Gabinetes de Gestão de Riscos e de *Compliance* e do Conselho Fiscal do Banco.
- l) Exercício de cargo externo ao Banco, em acumulação com cargo exercido no Banco. Medida: Caso um colaborador exerça ou pretenda exercer um qualquer cargo externo ao Banco, em acumulação com o cargo exercido no Banco, deverá informar a função de *Compliance*, a quem compete formular um parecer sobre a existência ou não de situação que possa originar conflito de interesses e sobre a possibilidade de acumulação de funções e medidas de mitigação a adotar.

Ressalvando os casos previstos nas leis gerais e nas leis especiais reguladoras da atividade financeira e bancária ou nos regulamentos internos do Banco, que tipifiquem situações de conflitos de interesses e estabeleçam os seus regimes de regulação e de sancionamento, não é exequível prever e identificar todas as situações em que os mesmos possam ocorrer. Daí que, para lá dos casos expressamente previstos nas Leis e nos regulamentos internos, tudo o mais dependerá de uma ética individual e de uma cultura institucional que se vai

solidificando através do suporte de um sistema de governo adequado e de uma prática de regular monitorização e controlo.

Com este documento de Política, para lá do elenco exemplificativo dos casos tipificados que acima se referem e das medidas para os mitigar, o que fundamentalmente se visa é a definição dos princípios que orientarão as tomadas de posição de todos os colaboradores do Banco no desenvolvimento da sua atividade, na perceção das situações de conflito e na obrigação de as evitar, na clara identificação com os interesses que devem prevalecer em cada caso, na obrigação de comunicação imediata de qualquer potencial situação de conflitos de interesses. Do mesmo modo, pretende-se a definição dos princípios e procedimentos a adotar pelo Banco, nomeadamente na devida avaliação documentada das situações comunicadas, no seu registo e na tomada de medidas para as gerir

De qualquer modo, pelo seu alto potencial gerador de situações de conflito, devem merecer uma especial atenção e cuidado todos os atos ou operações a seguir elencados e aos quais se associam procedimentos ou medidas preventivas ou de mitigação:

- Em que intervenha uma “pessoa relevante” ou uma “parte relacionada”. Nestes casos, terão de ser devidamente ponderados, com equidade e distanciamento, os interesses em presença – do Banco, dos clientes em geral, das entidades em causa – de modo a evitar situações de privilégio ou de abuso de posição negocial, fazendo intervir, na sua apreciação e vigilância, os mecanismos e órgãos internos competentes para o efeito Gabinete de *Compliance*, Conselho Fiscal;
- De mercado financeiro, quer as operações realizadas para a carteira própria do Banco ou para as carteiras dos clientes. Neste tipo de operações, terá de existir atenção especial: – quanto às informações dadas aos clientes relativamente à recomendação de aquisição de produtos emitidos pelo Banco ou por uma “parte relacionada” ou de qualquer modo associada, quer ao Banco quer aos diretos intervenientes; – na formatação dos produtos próprios do Banco ou nos comercializados, prevenindo danos evitáveis para

- os clientes; – quanto aos interesses potencialmente em conflito, com os interesses de clientes na prestação de serviços de intermediação financeira pelo Banco, nomeadamente quando existam hipóteses de ganhos de qualquer tipo ou hipótese de evitar perdas, por parte de partes relacionadas, de pessoas relevantes, do Banco, ou de outros clientes do Banco; – à fixação de vantagens remuneratórias aos colaboradores que estimulem a venda por aqueles de certos produtos com maior potencial de risco e sem a devida informação prévia aos clientes; – limitar a troca de informações entre pessoas relevantes envolvidas em atividades com risco de conflitos de interesses sempre que a troca de informações possa prejudicar os interesses do Cliente.
- Dos colaboradores do Banco e muito especialmente dos titulares dos órgãos sociais ou de funções essenciais. Se o bom relacionamento com os clientes e outros agentes deve ser incentivado é, no entanto, fundamental que se contenha dentro de fronteiras claras que não ponham em causa a honestidade e isenção dos intervenientes e os legítimos interesses do Banco por que lhes cabe zelar. Se, em consciência, por qualquer motivo, seja ele económico ou financeiro, profissional, familiar, meramente pessoal ou até político, o colaborador ou o titular de órgão social ou de funções essenciais se sente “incapaz”, “ameaçado” ou sequer “limitado” no exercício pleno das suas funções no Banco, nesta ou naquela situação, sem pôr em causa o equilíbrio dos legítimos interesses de todas as partes envolvidas, terá de comunicar de imediato o seu impedimento. De salientar ainda que um colaborador ou o titular de órgão social ou de funções essenciais não se encontra em situação de conflito de interesse apenas pelo facto de ser acionista do Banco ou deter no Banco contas privadas, empréstimos ou qualquer outro serviço oferecido pelo Banco aos seus clientes.

3. IDENTIFICAÇÃO E REGISTO DE CONFLITO DE INTERESSES

3.1. – Uma primeira e clara distinção há que fazer em matéria de conflitos de interesses, entre aquelas situações que:

- Resultam do exercício de certas funções, ou da verificação de certo estado ou do gozo de certo estatuto, atualmente ou no passado, e que, por isso mesmo, permanecem enquanto associadas ao respetivo exercício, estado ou estatuto; e
- Aquelas outras, em princípio únicas, verificadas em circunstâncias concretas e que, por isso mesmo, tendem a extinguir-se naturalmente com o decurso das referidas circunstâncias.

Estão no primeiro caso, por exemplo, as que resultam de ser membro dos órgãos sociais, de ser “parte relacionada”, de ter uma relação familiar próxima, ou que resultam desses cargos, estatuto ou relação pessoal, familiar e profissional terem ocorrido nos últimos 3 (três) anos, ou de ter desempenhado certos cargos públicos nesse mesmo triénio. Estão no segundo caso, por exemplo, a negociação de uma determinada operação de crédito ou a seleção de um determinado prestador de serviços.

As primeiras, independentemente da sua ocorrência em concreto, deverão ser objeto de registo no início das funções ou da aquisição do referido estado ou estatuto e permanecem enquanto durarem ou até, em certos casos consagrados, legal ou contratualmente, para lá do seu exercício.

As segundas deverão ser comunicadas e registadas quando ocorram ou haja o risco de ocorrerem.

3.2. – Ao Gabinete de *Compliance* (GC) cabe organizar sistematicamente esse Registo, abrangendo umas e outras situações, para o efeito criando e mantendo uma base de dados própria que assegure a sua confidencialidade e onde constarão:

- a) A comunicação de qualquer situação de conflito de interesses, atual ou potencial (dados dos intervenientes, identificação do colaborador, função, unidade orgânica);
- b) A identificação do conflito de interesses (data e descritivo detalhado da situação; direção/área de origem);
- c) A indicação detalhada das medidas de mitigação adotadas;
- d) Os dados relativos à intervenção da *Compliance* (análise da situação; estado do processo; riscos associados; medidas propostas para resolução da situação de conflito);
- e) As decisões do Banco (aceitação ou reapreciação das situações em apreço; decisões e medidas propostas e adotadas; monitorização das medidas adotadas).

3.3. – As situações concretas que envolvam conflitos de interesses, atuais ou potenciais, deverão ser comunicadas de imediato à função de *Compliance* através de correio eletrónico dirigido ao responsável pela função de *Compliance*.

- Pelo próprio colaborador, caso se trate de um conflito de interesses relacionado com o próprio;
- Pelo responsável pela direção/área, caso se trate de um conflito de Interesses relacionado com tal direção/área;
- Por qualquer pessoa, logo que tenha conhecimento de situação, atual ou potencial, de conflito de interesses.

3.4. – Da comunicação da situação de conflito de interesses identificada devem constar, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Dados do interveniente – Nome do colaborador; função; unidade orgânica;
- b) Dados e descrição do conflito de interesses – Direção/área de origem; data e descritivo detalhado da situação;

- c) Medidas de mitigação adotadas – Detalhe e evidência de eventuais medidas adotadas de mitigação.

3.5. – A função de *Compliance* deve assegurar a confidencialidade da comunicação, sendo sua competência analisar a situação para aferir da existência de conflito e da sua materialidade ou caráter significativo podendo, a todo o momento, solicitar as informações e esclarecimentos adicionais que entenda necessários, a qualquer órgão ou membro do mesmo, colaborador ou denunciante.

3.6. – Serão considerados materiais ou significativos os conflitos que preencham pelo menos um dos seguintes requisitos:

- Estarem envolvidas “pessoas relevantes” ou “partes relacionadas;
- Respeitarem a membros de órgãos sociais, titulares de funções essenciais, colaboradores ou a uma direção/área do Banco, já anteriormente referenciados em situações similares;
- Estarem em causa valores de € 250.000 ou superiores.

3.7. – Analisada e avaliada cada uma das comunicações recebidas, a função de *Compliance* emite parecer dirigido à Comissão Executiva (com conhecimento ao Presidente do Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal quando as situações se revistam de caráter material ou significativo) sobre a verificação ou não de conflitos de Interesses e respetiva qualificação, propondo as medidas de prevenção a adotar que considere adequadas.

Salvo no caso das situações que se revistam de caráter material ou significativo, que terão sempre de subir à apreciação do Conselho de Administração acompanhadas de parecer da Comissão Executiva, cabe a

esta decidir sobre o parecer da função de “*Compliance*”, a quem comunicará a sua decisão para os devidos efeitos de execução.

Sempre que a função de “*Compliance*” não concorde com a decisão tomada poderá dirigir-se ao Presidente do Conselho de Administração a solicitar a reapreciação do caso em Conselho, para o efeito juntando argumentação justificativa.

3.8. – Cabe à função de “*Compliance*” dar pronta execução às decisões tomadas e respetiva comunicação (aos colaboradores, denunciante, direções/áreas), bem assim como proceder ao registo e arquivo de toda a documentação relacionada.