

**POLÍTICA
DE
PREVENÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E GESTÃO DE SITUAÇÕES
DE
CONFLITOS DE INTERESSES**

do

BANCO COMERCIAL ANGOLANO, S.A.

CONTEÚDO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
1.1 DECLARAÇÃO DE PRINCÍPIOS	3
1.2 OBJECTIVOS.....	3
1.3 ENQUADRAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO	3
1.4 ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
1.5 CONCEITOS RELEVANTES	4
2 GOVERNAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES.....	8
2.1 MODELO ORGANIZACIONAL	8
2.2 PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES NA GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES.....	8
2.2.1 CONSELHO FISCAL.....	8
2.2.2 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	8
2.2.3 COMISSÃO EXECUTIVA	9
2.2.4 PRIMEIRA LINHA DE DEFESA.....	9
2.2.5 SEGUNDA LINHA DE DEFESA	10
2.2.6 GABINETE DE AUDITORIA INTERNA	11
3 GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	11
3.1 ENQUADRAMENTO E CONFLITOS DE INTERESSES	11
3.2 IDENTIFICAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	12
3.2.1 CONFLITOS DE INTERESSES DESFAVORÁVEIS A CLIENTES	12
3.2.2 CONFLITOS DE INTERESSES INSTITUCIONAIS	12
3.2.3 CONFLITOS DE INTERESSES DE COLABORADORES E PESSOAS LIGADAS	13
3.3 GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	13
3.3.1 MEDIDAS ORGANIZACIONAIS.....	14
3.3.2 MEDIDAS DE ACTUAÇÃO	15
3.4 ACTUAÇÃO DO GABINETE DE <i>COMPLIANCE</i>	21
3.5 FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO	21
3.6 CONTROLO DA INFORMAÇÃO	22
3.7 ARQUIVO DOCUMENTAL.....	22
3.8 INCUMPRIMENTO	22
3.9 APROVAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ALTERAÇÃO DA POLÍTICA.....	22

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 DECLARAÇÃO DE PRINCÍPIOS

1. O BANCO COMERCIAL ANGOLANO, S.A. (o “Banco” ou o “BCA”) conduz os seus negócios de acordo com o princípio segundo o qual os conflitos de interesses deverão ser evitados e, sempre que sejam detectadas situações de conflitos de interesses, estas devem ser geridas de forma justa, quer em relação ao próprio Banco, quer entre os Clientes e o Banco, quer entre os Clientes.
2. O BCA é uma instituição financeira bancária, titular de uma licença para o exercício de banca universal, prestando, deste modo, uma multiplicidade de serviços financeiros. Como tal, a procura das melhores soluções financeiras para os clientes pode dar lugar a conflitos de interesses potenciais e/ou reais.
3. A política do Banco é a de tomar todas as medidas razoáveis e necessárias de modo a manter planos administrativos e organizacionais eficazes para identificar e gerir conflitos relevantes.
4. Pretende-se com esta política conferir aos membros dos órgãos sociais e aos colaboradores do BCA uma orientação no sentido de evitar as consequências negativas da consumação de situações de conflitos de interesses.

1.2 OBJECTIVOS

5. A presente Política de Prevenção, Identificação e Gestão de Situações de Conflitos de Interesses (“Política”) tem por objectivo estabelecer os princípios, regras e procedimentos internos para a identificação, prevenção e mitigação de conflitos de interesses potenciais e/ou reais, visando proteger os interesses dos clientes na sua relação com o Banco e zelando pelo cumprimento da legislação e regulamentação em vigor.
6. A Política visa assim definir as regras e procedimentos internos mínimos a observar pelo BCA em matéria de:
 - a. Identificação de áreas e situações em que exista maior probabilidade de ocorrência de conflitos de interesses susceptíveis de prejudicar o Banco e/ou os interesses dos Clientes;
 - b. Definição e adopção de medidas de prevenção, comunicação, gestão e registo de situações de conflitos de interesses que, a despeito do esforço de prevenção, venham efectivamente a ocorrer;
 - c. Identificação das principais competências e responsabilidades dos vários órgãos de estrutura no âmbito do processo de prevenção, identificação e gestão de conflitos de interesses;
 - d. Definição das regras aplicáveis à realização de operações pelos colaboradores do Banco em benefício próprio, a fim de prevenir a potencialidade de ocorrência de situações de conflitos de interesses e o uso indevido de informação privilegiada por parte dos mesmos.

1.3 ENQUADRAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO

7. A presente Política foi elaborada em conformidade com a legislação aplicável a situações de conflitos de interesses, designadamente:
 - a. Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras (Lei n.º 14/2021, de 19 de Maio);
 - b. Lei que aprova o Código de Valores Mobiliários (Lei n.º 22/15 de 31 de Agosto);
 - c. Código do Governo Societário das Instituições Financeiras (Aviso do Banco Nacional de Angola n.º

01/2022 de 28 de Janeiro);

- d. Regulamentos dos órgãos sociais e Normativos Internos do Banco.

1.4 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

- 8. A presente Política considera todas as medidas de organização e controlo adoptadas de modo a assegurar a devida identificação, gestão e controlo de situações de conflitos de interesses registados no âmbito da actividade desenvolvida pelo Banco.
- 9. A presente Política, com o propósito de assegurar o cumprimento das exigências de prevenção e identificação de potenciais conflitos de interesse e definição de medidas e procedimentos adequados à sua mitigação e gestão, tem em conta a dimensão, organização, natureza e complexidade das actividades do Banco.
- 10. Os procedimentos e regras estabelecidas nesta Política devem ser observados no exercício de todas e cada uma das actividades que, em cada momento, sejam efectivamente exercidas pelo Banco, incluindo os serviços prestados por terceiros que actuem por conta e/ou em nome do Banco.
- 11. Esta Política e os deveres que dela emergem são aplicáveis a todos os Administradores e Colaboradores do Banco, bem como, na medida do possível, aos terceiros que, em cada momento, actuem por conta e/ou em nome do Banco, designadamente entidades subcontratadas.
- 12. O Banco proporciona a todos os colaboradores informação e formação para que conheçam adequadamente e a todo o tempo os princípios e regras constantes nesta Política, para que adoptem todas as medidas necessárias para uma adequada prevenção e/ou gestão de situações de conflito de interesses.

1.5 CONCEITOS RELEVANTES

- 13. As seguintes definições especificam os conceitos utilizados ao longo da presente Política:
 - a. **Cliente** – Pessoa singular ou colectiva com contrato de depósito celebrado com o Banco, a quem este forneça produtos e serviços e disponibilize canais de comunicação próprios bem como, potencial cliente com quem o Banco pretenda iniciar uma relação contratual, bem como o cliente que apesar de ter terminado a sua relação de negócio com o Banco, ainda se mantém vinculado ao Banco por imposição legal;
 - b. **Colaborador** – Pessoa singular, colectiva ou mandatário que, a título permanente ou eventual, presta serviços ao Banco de forma directa (Colaborador externo), ou indirecta (através de um prestador de serviços), independentemente do vínculo subjacente;
 - c. **Conflito de interesses** – situação em que os accionistas, os membros dos órgãos sociais ou os colaboradores têm interesses próprios numa relação da Instituição com terceiros, da qual esperam obter benefícios
 - d. **Conflitos de interesses institucionais** – Situação de conflitos de interesse, actual ou potencial, que resulta das diversas actividades e dos diferentes papéis do Banco e das diferentes linhas/segmentos de negócio ou dos diferentes órgãos de estrutura do Banco ou entre o Banco e as suas partes interessadas externas relevantes (*stakeholders*), incluindo, designadamente os seguintes conflitos de interesse:

- i. Entre os accionistas e o Banco;
 - ii. Entre o Banco e os seus clientes, em resultado do seu modelo de negócio e/ou dos vários serviços prestados e actividades desenvolvidas pelo Banco;
 - iii. Entre os clientes do Banco, no contexto de prestação de serviços pelo Banco;
 - iv. Entre órgãos de estrutura do Banco;
 - v. Entre representantes de terceiros e o Banco;
 - vi. Entre representantes de terceiros e clientes do Banco;
 - vii. Entre o Banco e os seus fornecedores.
- e. **Conflitos de interesses financeiros** – Situação de conflitos de interesse em que um colaborador tem um interesse financeiro considerável ou uma obrigação financeira considerável perante uma pessoa ou uma entidade que é parte na eventual situação de conflitos de interesse, designadamente acções, outros direitos de propriedade e participações, participações financeiras e outros interesses económicos em clientes comerciais, direitos de propriedade intelectual, créditos concedidos pelo Banco a uma empresa detida pelo colaborador, participação ou propriedade de um organismo ou entidade com interesses conflitantes;
- f. **Conflitos de interesses pessoais** – Situação de conflitos de interesse em que um colaborador:
- i. Tem uma relação pessoal estreita com um cliente ou uma pessoa ou uma entidade que é parte na eventual situação de conflito de interesses;
 - ii. É parte de um processo judicial contra um cliente ou uma pessoa ou uma entidade que é parte na eventual situação de conflito de interesses;
 - iii. Tem ou teve nos últimos 5 anos negócios significativos, a nível privado ou através de uma empresa, com uma pessoa ou uma entidade que é parte na eventual situação de conflito de interesses. Incluem-se neste tipo as relações pessoais com Partes Relacionadas e com partes interessadas externas relevantes.
- g. **Conflitos de interesses políticos** – Situação de conflitos de interesse em que um colaborador ou uma pessoa com quem esta tem relação pessoal estreita detém uma influência política elevada, designadamente um cargo político ou público;
- h. **Conflitos de interesses profissionais** – Situação de conflitos de interesse em que um colaborador ou uma pessoa com quem esta tem relação pessoal estreita:
- i. Exerce ao mesmo tempo um cargo de gestão ou de membro do pessoal de primeira linha de reporte no Banco e numa entidade concorrente do Banco;
 - ii. Tem ou teve nos últimos 5 anos uma relação comercial significativa com uma entidade concorrente do Banco.
- i. **Incentivo (*inducement*)** – Qualquer remuneração, comissão ou benefício monetário ou não monetário que o Banco pague ou receba de um terceiro relacionado com a distribuição de produtos ou na prestação de serviços a clientes;
- j. **Informação Privilegiada e Confidencial** – Informação oral, escrita ou electrónica, de carácter privado e confidencial, de acesso exclusivo do Banco através de um contrato e cujo tratamento seja dentro da base de confidencialidade;

- k. **Liberalidade** – Bem ou benefício oferecido ou recebido, que possa ser relacionado com o exercício de funções de um colaborador, e percebido como contrapartida da obtenção de alguma forma de favorecimento. Considera-se, a título exemplificativo, qualquer bem com valor monetário e não monetário, como brindes, viagens, refeições, descontos, favores, comissões, vales, vouchers, bilhetes de eventos ou outros bens e benefícios equivalentes;
- l. **Operação pessoal** – Operação efectuada por um colaborador ou em seu nome, sempre que se encontre satisfeito pelo menos um dos seguintes critérios:
- i. O colaborador actua fora do âmbito das actividades que realiza a título profissional;
 - ii. A operação é realizada por conta de qualquer uma das seguintes pessoas:
 - 1) O colaborador;
 - 2) Qualquer pessoa com quem tenha uma relação familiar ou uma relação pessoal estreita;
 - 3) Uma pessoa em relação à qual o colaborador tem um interesse material, directo ou indirecto, no resultado da operação, para além de uma remuneração ou uma comissão cobrada pela execução da operação.
- m. **Órgão de Administração** – Pessoa ou conjunto de pessoas, eleitas pelos sócios ou accionistas, incumbidos de representar a sociedade, deliberar sobre os assuntos e praticar todos os actos para realização do seu objecto social. Engloba, designadamente, os gerentes das sociedades por quotas e os elementos do conselho de administração previstos na Lei das Sociedades Comerciais;
- n. **Órgãos Sociais** – A mesa da Assembleia Geral e os Órgãos de Administração e de Fiscalização, como previstos na Lei das Sociedades Comerciais;
- o. **Partes relacionadas** – Titulares de participações qualificadas, entidades que se encontrem directa ou indirectamente em relação de domínio ou em relação de grupo, membros dos órgãos de administração e fiscalização das instituições financeiras e seus cônjuges, descendentes ou ascendentes até ao segundo grau da linha recta, considerados beneficiários últimos das transacções ou dos activos;
- p. **Participação qualificada** – Detenção numa sociedade, directa ou indirectamente, de percentagem não inferior a 10% do capital ou dos direitos de voto da sociedade participada, ou que, por qualquer motivo, possibilite exercer influência significativa na gestão da instituição participada;
- q. **Pessoas com relação estreita/Relação pessoal estreita** – Qualquer pessoa, singular ou coletiva, independentemente da forma jurídica que assuma, que tenha uma relação familiar, jurídica ou de negócio com um colaborador, abrangendo:
- i. Cônjuge, ou pessoa que com ele viva em união de facto;
 - ii. Parentes até 2.º grau, e afins até 1.º grau, do Colaborador;
 - iii. Pessoas que coabitem com o Colaborador há mais de 1 ano;
 - iv. Entidades Dominadas por Colaboradores ou por qualquer das pessoas enumeradas nas alíneas (i), (ii) e (iii);
 - v. Entidades nas quais os Colaboradores ou qualquer das pessoas enumeradas nas alíneas (i), (ii) e (iii) detenham participação qualificada;
 - vi. Entidades nas quais os Colaboradores ou qualquer das pessoas enumeradas nas alíneas (i),

(ii) e (iii) assumam funções de administração ou fiscalização.

- r. **Posição de domínio** – Situação em que o Banco opera, influenciando no mercado financeiro ou cambial, independentemente da reacção dos seus concorrentes ou dos seus clientes;
- s. **Relação de domínio** – Relação que se dá entre uma pessoa singular ou colectiva e uma sociedade, quando:
 - i. Se verifiquem algumas das seguintes situações:
 - 1) A pessoa em causa detenha a maioria dos direitos de voto;
 - 2) A pessoa em causa seja sócia da sociedade e tenha o direito de designar ou de destituir mais de metade dos membros do órgão de administração ou do órgão de fiscalização;
 - 3) A pessoa em causa possa exercer uma influência dominante sobre a sociedade por força de contrato ou de cláusulas dos estatutos desta;
 - 4) A pessoa em causa seja sócia da sociedade e controle por si só, em virtude do acordo concluído com outros sócios desta, a maioria dos direitos de voto;
 - 5) A pessoa em causa detenha participação igual ou superior a 20% do capital da sociedade, desde que exerça efectivamente sobre esta, uma influência dominante ou se encontrem ambas colocadas sob direcção única.
 - ii. Considera-se, igualmente, para efeitos da aplicação dos n.ºs 1), 2) e 4), da alínea anterior, que:
 - 1) Aos direitos de voto de designação ou de destituição de um participante se equiparam os direitos de qualquer outra sociedade dependente do dominante ou que com este se encontre numa relação de grupo, bem como os de qualquer outra pessoa que actue em nome próprio, mas por conta do dominante ou de qualquer outra das referidas sociedades;
 - 2) Dos direitos indicados no número anterior se deduzem os direitos relativos às acções detidas por conta de pessoa que não seja o dominante ou outra das referidas sociedades, ou relativos às acções detidas em garantia, desde que, neste último caso, tais direitos sejam exercidos em conformidade com as instruções recebidas, ou a posse das acções seja operação corrente da empresa detentora em matéria de empréstimos e os direitos de voto sejam exercidos no interesse do prestador da garantia;
 - 3) Para efeitos da aplicação dos n.ºs 1) e 2) do ponto i., deve ser deduzido, à totalidade dos direitos de voto correspondentes ao capital da sociedade dependente, os direitos de voto relativos à participação detida por esta sociedade, por uma sua filial ou por uma pessoa em nome próprio, mas por conta de qualquer destas sociedades.

2 SISTEMA DE GOVERNAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

2.1 MODELO ORGANIZACIONAL

14. O sistema de gestão de conflitos de interesses do Banco segue o princípio da segregação de funções, assegurando a plena separação funcional entre as competências e as responsabilidades do órgão de estrutura mandatado para a gestão e controlo dos riscos de conflitos de interesses e as competências e as responsabilidades do órgão de estrutura mandatado para a sua avaliação ou revisão independente.
15. Sem prejuízo do disposto anteriormente, o modelo organizacional adoptado pelo Banco assegura a cooperação e a interacção eficaz entre os órgãos de negócio e de suporte e os órgãos de gestão dos riscos de conflitos de interesses.

2.2 PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES NA GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

2.2.1 CONSELHO FISCAL

16. O Conselho Fiscal assume todas as competências e responsabilidades previstas na legislação e na regulamentação em vigor, das quais se destacam as seguintes:
 - a. Comunicar, debater, deliberar e gerir todas as situações de conflitos de interesse identificadas, actuais ou potenciais, ao nível do Conselho Fiscal, de natureza individual ou colectiva, abrangidas pela presente Política, observando os procedimentos estabelecidos para o efeito;
 - b. Supervisionar e monitorizar periodicamente a adequação e eficácia do sistema de gestão de conflitos de interesses, nomeadamente as deficiências detectadas e as recomendações para a adopção de medidas correctivas que visem suprir essas deficiências.

2.2.2 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

17. O Conselho de Administração assume todas as competências e responsabilidades previstas na legislação e na regulamentação em vigor, das quais se destacam as seguintes:
 - a. Definir, formalizar, implementar e periodicamente rever a presente Política;
 - b. Garantir que a distribuição de pelouros pelos membros do Conselho de Administração não resulte na acumulação de responsabilidades que possam comprometer a sua independência de espírito ou dar origem a eventos de conflito de interesses;
 - c. Avaliar e aprovar as propostas de actuação, com base em parecer prévio do Órgão de Controlo, de situações de conflito de interesses de membros do Órgão de Administração, por forma a serem dirimidos e/ou mitigados;
 - d. Comunicar, debater, deliberar e gerir todas as situações de conflitos de interesse identificadas, actuais ou potenciais, ao nível do Conselho de Administração, de natureza individual ou colectiva, abrangidas pela presente Política, observando os procedimentos estabelecidos para o efeito.

2.2.3 COMISSÃO EXECUTIVA

18. A Comissão Executiva assume todas as competências e responsabilidades previstas na legislação e na regulamentação em vigor, das quais se destacam as seguintes:
- a. Garantir a definição, aprovação e implementação de normas internas afectas às Direcções intervenientes, designadamente de processos relacionados com identificação, prevenção e tratamento de conflitos de interesses;
 - b. Acompanhar o grau de cumprimento da presente política e garantir a adequada implementação, cumprimento e controlo;
 - c. Decidir sobre eventos de conflitos de interesses reportados e garantir a coesão e pronunciamento do Órgão de Controlo sobre os mesmos;
 - d. Rever os processos e procedimentos relacionados com a identificação, prevenção, tratamento e reporte de conflitos de interesses;
 - e. Assegurar a existência de estruturas e meios adequados para prevenir as situações de conflitos de interesses;
 - f. Implementar a correcta segregação de funções e garantir que a mesma assenta numa actuação profissional independente e/ou autónoma e ainda, na separação funcional e/ou física entre áreas de negócio e de suporte ou entre actividades/tarefas operacionais e de controlo;
 - g. Assegurar a existência de estruturas e meios adequados para a identificação, prevenção e gestão dos conflitos de interesses;
 - h. Comunicar, debater, deliberar e gerir todas as situações de conflitos de interesse identificadas, actuais ou potenciais, ao nível da Comissão Executiva, de natureza individual ou colectiva, abrangidas pela presente Política, observando os procedimentos estabelecidos para o efeito.

2.2.4 PRIMEIRA LINHA DE DEFESA

19. Os órgãos de estrutura que integram a primeira linha de defesa assumem todas as competências e responsabilidades previstas na legislação e na regulamentação em vigor, das quais se destacam as seguintes:
- a. Evitar situações que possam dar origem a conflitos de interesse;
 - b. Comunicar imediatamente todas as situações de conflitos de interesse identificadas, actuais ou potenciais, abrangidas pela presente Política, observando os procedimentos estabelecidos para o efeito;
 - c. Assegurar a observância do normativo interno em vigor no Banco, incluindo da presente Política e dos procedimentos de prevenção, comunicação e sanção de situações de conflitos de interesse, bem como de outras regras de actuação específicas no âmbito das actividades desempenhadas;
 - d. Implementar os processos e os procedimentos necessários para assegurar o cumprimento das obrigações relativas a conflitos de interesses, actuais ou potenciais, a nível institucional e ao nível dos colaboradores;
 - e. Implementar os processos e os mecanismos de controlo adequados para assegurar o cumprimento da presente Política e dos demais procedimentos em matéria de prevenção, comunicação e gestão de

situações de conflitos de interesse;

- f. Assumir qualquer outra competência ou responsabilidade que lhe seja especificamente atribuída em função do seu papel enquanto primeira linha de defesa face à prevenção ou mitigação de situações de conflitos de interesse.

2.2.5 SEGUNDA LINHA DE DEFESA

20. A segunda linha de defesa é responsável por proceder ao controlo do risco de forma independente e efectuar a monitorização de eventuais conflitos de interesses.

2.2.5.1 DIRECÇÃO DE GESTÃO DO RISCO

21. A Direcção de Gestão do Risco assume todas as competências e responsabilidades previstas na legislação e na regulamentação em vigor, das quais se destacam as seguintes:
 - a. Assegurar a observância do normativo interno em vigor no Banco, incluindo da presente Política e dos procedimentos de prevenção, comunicação e sanção de situações de conflitos de interesse, bem como de outras regras de actuação específicas no âmbito das actividades desempenhadas;
 - b. Comunicar imediatamente todas as situações de conflitos de interesse identificadas, actuais ou potenciais, abrangidas pela presente Política, observando os procedimentos estabelecidos para o efeito.

2.2.5.2 GABINETE DE COMPLIANCE

22. O Gabinete de *Compliance* assume todas as competências e responsabilidades previstas na legislação e na regulamentação em vigor, das quais se destacam as seguintes:
 - a. Desenvolver, rever e manter a presente Política, bem como promover a implementação e monitorização à sua adesão;
 - b. Manter um registo das situações que potencialmente poderão gerar situações de conflitos de interesses, abrangendo os Colaboradores;
 - c. Reportar, sempre que ocorram situações efectivas de conflitos de interesses reais ou potenciais, ao Conselho de Administração e à Comissão Executiva, a sua ocorrência, bem como as medidas recomendadas para a sua mitigação;
 - d. Acompanhar a implementação das medidas aprovadas pelo Conselho de Administração relativamente aos conflitos de interesses, emitindo relatórios regulares à Comissão Executiva sobre o acompanhamento efectuado;
 - e. Propor à Comissão Executiva a adopção de procedimentos mais exigentes do que os identificados na presente política, sempre que as circunstâncias o aconselhem;
 - f. Solicitar, sempre que necessário, às várias Direcções e Gabinetes do Banco, informação e esclarecimentos sobre as medidas de prevenção e gestão de conflitos de interesses, a sua implementação e eficácia, bem como as situações de conflitos de interesses concretas, os quais deverão

- ser tempestivamente satisfeitos;
- g. Manter actualizada e disponibilizar às Direcções intervenientes, através de canais e/ou sistemas específicos criados para o efeito, a lista de Colaboradores e Pessoas Ligadas;
 - h. Reportar, periodicamente e de forma tempestiva, ao Conselho Fiscal e à Comissão Executiva, eventuais incumprimentos da presente Política e deficiências nos mecanismos de controlos internos estabelecidos, bem como as medidas implementadas e/ou a implementar para mitigar essas situações, mediante informação clara, fiável e relevante;
 - i. Prestar aconselhamento para efeitos do cumprimento das obrigações legais e outros deveres a que o Banco está ou estará sujeito no âmbito da prevenção, comunicação e sanção de situações de conflitos de interesse;
 - j. Promover a realização de acções de formação com vista à sensibilização de todas os colaboradores relativamente às regras de conduta em vigor em matéria de prevenção, comunicação e gestão de situações de conflitos de interesse, assegurando que os mesmos se encontram cientes das consequências legais e disciplinares que podem resultar de condutas impróprias.

2.2.6 GABINETE DE AUDITORIA INTERNA

23. O Gabinete de Auditoria Interna assume todas as competências e responsabilidades previstas na legislação e na regulamentação em vigor, das quais se destacam as seguintes:
- a. Controlar e avaliar, de forma independente, se a Política e os procedimentos adoptados para prevenir conflitos de interesses em vigor são eficazes, detectando deficiências que possam evidenciar uma deterioração do sistema de gestão de conflitos de interesses. Esta avaliação deve ser efectuada no âmbito das suas avaliações periódicas, em função do plano anual de auditoria aprovado, reportando à Comissão Executiva e ao Conselho Fiscal os resultados dessa avaliação, propondo, em adição, eventuais medidas para melhorar a adequação e a eficácia da mesma, bem como garantindo o acompanhamento das deficiências detectadas.

3 GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

3.1 ENQUADRAMENTO E CONFLITOS DE INTERESSES

24. Para o âmbito da presente Política enquadram-se como Conflitos de Interesses:
- a. Conflito de Interesses entre o Banco e entidades por si dominadas;
 - b. Conflito de Interesses entre os órgãos de estrutura do Banco;
 - c. Conflito de Interesses entre o Banco e os seus accionistas;
 - d. Conflito de Interesses entre o Banco e um determinado Cliente ou mais Clientes/um potencial Cliente;
 - e. Conflito de Interesses entre o Banco e um Cliente/Fornecedor com a relação de negócio cessada, em que recaiam ainda obrigações legais pós contratuais;
 - f. Conflito de Interesses entre Colaboradores/Pessoas Ligadas a Colaboradores do Banco e um Cliente ou potencial Cliente/Fornecedor;

- g. Conflito de Interesses entre Colaboradores/Pessoas Ligadas a Colaboradores do Banco e o Banco;
- h. Conflito de Interesses entre o Banco/Colaborador e um determinado Fornecedor ou potencial Fornecedor;
- i. Conflito de Interesses entre representantes de terceiros e o Banco;
- j. Conflito de Interesses entre representantes de terceiros e um Clientes ou potencial Cliente/Fornecedor do Banco;
- k. Conflito de Interesses entre um prestador de serviços ao Banco e em simultâneo a um Cliente do Banco.

3.2 IDENTIFICAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

25. Consideram-se matéria de potenciais conflitos de interesses as situações em que o Banco e/ou Colaboradores têm interesses específicos na relação com Clientes ou terceiros, podendo potenciar eventos de conflitos de interesses.

3.2.1 CONFLITOS DE INTERESSES DESFAVORÁVEIS A CLIENTES

26. São exemplos de conflitos de interesses as circunstâncias em que, *inter alia*, e consoante o caso, o Banco, um membro de um órgão social, um Colaborador, ou pessoas, singulares e colectivas, com quem estes mantenham uma relação pessoal estreita ou relação de domínio:
- a. É susceptível de obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira em detrimento do Banco ou do Cliente;
 - b. Tem um interesse no resultado decorrente de um serviço prestado ao Banco ou ao Cliente ou de uma operação realizada por conta do Banco ou do Cliente, que seja conflituante com o interesse que o Banco ou o Cliente têm nesse resultado;
 - c. Recebe um benefício, financeiro ou de outra natureza, para privilegiar os interesses de um Cliente ou de um grupo de Clientes, face aos interesses de um outro Cliente;
 - d. Desenvolve as mesmas actividades que o Banco ou o Cliente;
 - e. Recebe ou receberá, de uma pessoa que não o Cliente, um benefício relativo a um serviço prestado ao Cliente, sob forma de dinheiro, bens ou serviços, que não a comissão ou os honorários usualmente cobrados para esse serviço; e/ou
 - f. Está numa situação de incompatibilidade com o interesse do cliente análoga a alguma das alíneas anteriores.

3.2.2 CONFLITOS DE INTERESSES INSTITUCIONAIS

27. São conflitos de interesses reais ou potenciais ao nível da instituição, resultantes, p.e., das diversas actividades e funções da instituição, de diferentes instituições no âmbito da consolidação prudencial ou de diferentes unidades ou segmentos de actividade no seio de uma instituição, ou no que respeita às partes interessadas externas. Entre outras situações, ocorrem quando:
- a. São efectuados negócios e actividades associadas à negociação de instrumentos financeiros para a sua

Carteira Própria e/ou por conta de Clientes quando, ao mesmo tempo, outros clientes actuam nesse mesmo mercado de instrumentos financeiros;

- b. São prestados serviços de consultoria para investimento aos clientes e, em simultâneo, é recomendado a esses Clientes a compra e/ou venda de produtos/serviços directa ou indirectamente emitidos em seu nome;
- c. São favorecidos os interesses de uma Direcção/Gabinete em detrimento de outra em função de negócios/transacções.

3.2.3 CONFLITOS DE INTERESSES DE COLABORADORES E PESSOAS LIGADAS

28. São conflitos de interesses reais ou potenciais em que:

- a. O interesse de um Colaborador/Pessoas Ligadas no resultado de uma determinada actividade ou acção específica difere do interesse do Banco;
- b. Um Colaborador recebe um benefício (financeiro ou de outro tipo), e compromete a sua imparcialidade no desempenho das suas funções e/ou tem o poder e/ou a oportunidade de manipular, com a aprovação de determinado negócio ou tomada de decisão, a obtenção de um ganho pessoal ilícito, directo ou indirecto;
- c. Um Colaborador favorece os seus interesses e/ou de Pessoas Ligadas em prejuízo dos interesses do Banco.

3.3 GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

29. No exercício da sua actividade:

- a. Os membros dos órgãos sociais, os colaboradores do Banco e os prestadores de serviços reconhecem a primazia dos interesses do Banco, constituindo o dever de lealdade a estes interesses um princípio de conduta fundamental no conjunto das normas que pautam a actuação dos Colaboradores;
- b. O Banco reconhece primazia aos interesses dos seus Clientes, constituindo o dever de lealdade a estes interesses um princípio de conduta fundamental no conjunto das normas que pautam a actuação do Banco.

30. O Banco assume o compromisso de tratar os interesses dos Clientes com equidade e transparência. Em situação de conflito de interesses, o Banco compromete-se a dar prevalência aos interesses dos Clientes em detrimento dos seus próprios interesses ou de sociedades com as quais se encontra em relação de grupo ou de domínio, bem como em relação aos interesses dos Colaboradores, dentro das normas legais aplicáveis.

31. A resolução e a divulgação, nos termos previstos nesta Política, das situações de conflito de interesses identificadas pelo Banco não o isenta da obrigação de manter e dar execução aos procedimentos organizacionais e administrativos adoptados com vista a controlar apropriadamente outras situações de potencial conflito.

32. A adequação, eficácia e cumprimento das medidas estabelecidas nesta Política são objecto de acompanhamento e avaliação regular, devendo ser adoptadas as medidas adequadas para corrigir prontamente eventuais deficiências.

33. O Banco assume igualmente o compromisso de proceder a uma revisão regular desta Política, a fim de assegurar

que a mesma se adequa ao escopo das actividades bancárias e de intermediação financeira realizadas pelo Banco, bem como à sua estrutura organizacional, obrigando-se a ajustar esta Política em função de eventuais alterações dos pressupostos com base nos quais ela foi definida.

34. Também com o propósito de reduzir o risco de ocorrência de situações de conflito de interesses, a estruturação da remuneração dos Colaboradores do Banco permite assegurar um adequado grau de independência entre funções potencialmente conflitantes e não induz a uma exposição excessiva ao risco.
35. O Banco compromete-se a adoptar uma postura sempre cooperante e construtiva no relacionamento com as autoridades de supervisão e regulação no que diz respeito à adopção de medidas e procedimentos considerados adequados para a prevenção e gestão de situações de conflito de interesses.
36. O Banco compromete-se, caso verifique, com um grau de certeza razoável, que os mecanismos organizacionais e administrativos adoptados são insuficientes para evitar riscos de prejuízo para os interesses do cliente, a prestar informação clara e precisa aos seus clientes, em momento prévio ao da aquisição de produtos ou serviços, sobre a origem e a natureza dos conflitos de interesses em causa e, bem assim, sobre as medidas adoptadas para mitigar os riscos identificados.
37. As informações excepcionais referidas acima são transmitidas através de documento em papel ou noutro suporte duradouro e são suficientemente detalhadas para permitir, tendo em conta a natureza do cliente, que este tome uma decisão informada.

3.3.1 MEDIDAS ORGANIZACIONAIS

38. O Banco adopta uma estrutura organizacional focada na salvaguarda da segregação de funções e deve garantir que a gestão de potenciais ou reais conflitos de interesses seja feita por entidades distintas das que originam/originaram tal situação.

3.3.1.1 LIBERALIDADES

39. Os Administradores, tal como os Colaboradores, apenas podem aceitar ofertas sociais de valor condizente com a razão social que motiva a realização dessa oferta e respeitado o disposto no Código de Conduta e de Ética do Banco,
40. Todas as ofertas e compensações recebidas pelos Administradores e Colaboradores devem ser comunicadas à Direcção de Gestão do Risco, ao *Compliance Officer* e a *Direcção do Capital Humano*.
41. Os Administradores, bem como os Colaboradores, não podem aceitar qualquer oferta, de qualquer natureza, sempre e em qualquer circunstância em que acreditem, ou tenham razões para acreditar, que a sua realização tem como objectivo influenciar as decisões do Administrador, do Conselho de Administração ou do Colaborador, no âmbito das competências que lhe estejam delegadas.
42. Sempre que, por razões exclusivamente comerciais de interesse exclusivo do Banco, essas ofertas não possam ou não devam ser devolvidas, serão reencaminhadas para uma instituição de solidariedade social. O Administrador ou Colaborador visado pela oferta deve tomar a iniciativa de se excluir da participação e da tomada de qualquer decisão relacionada com o ofertante.
43. Um Administrador ou um Colaborador não pode aceitar qualquer compensação financeira pelos serviços

prestados pelo Banco que não tenham outra fonte que não o próprio Banco.

3.3.1.2 INCENTIVOS (INDUCEMENT)

44. O Banco, no âmbito da sua actividade bancária e de intermediação financeira, designadamente na prestação de serviços, não deve aceitar incentivos ou incentivar terceiros que não sejam Clientes desses serviços ou que não ajam em nome do Cliente, exceptuando quando o incentivo vise melhorar a qualidade dos serviços prestados ao cliente e não entre em conflito com a prestação dos serviços no melhor interesse do Cliente.

3.3.1.3 OPERAÇÕES DE INTERESSE PRIVADO

45. O Banco pode efectuar negociações e transacções por conta própria com o intuito de:
- Adquirir instrumentos financeiros para sua carteira própria quando for garantido e evidenciado que não existem Clientes que tenham solicitado a aquisição ao mesmo preço ou a preço mais alto;
 - Alienar instrumentos financeiros da sua carteira própria quando for garantido que não existem alienações ordenadas por Clientes a preço igual ou inferior aos propostos.

3.3.1.4 OPERAÇÕES DE INTERESSE PESSOAL

46. Os Colaboradores estão obrigados a conhecer as limitações impostas por Lei e melhores práticas internacionais em mercado regulamentado no que se refere a transacções a Título Pessoal. Nesses termos, o Colaborador não pode efectuar transacções ou negociações por conta própria:
- Quando tiver acesso a informação privilegiada ou a outras informações confidenciais relacionadas com Clientes ou transacções realizadas com Clientes ou em nome destes;
 - Quando forem excessivas e não respeitar a sua capacidade financeira;
 - Num activo relevante em relação ao qual pode influenciar o preço, ou ser um potenciador de mercado em nome do Banco;
 - Antes do conhecimento da ordem de um cliente ou se o colaborador tiver conhecimento dessa ordem do Cliente;
 - Em activos de entidades em que o Banco tenha sido contratado para efectuar estudo de mercado e o Colaborador tenha sido envolvido no mesmo, com a excepção de ter sido respeitado um período razoável para o efeito.

3.3.2 MEDIDAS DE ACTUAÇÃO

47. O Banco exige que potenciais negócios sejam registados o mais rapidamente possível e antes da assinatura de uma carta de confidencialidade ou de um mandato; recebendo informações não públicas ou realizando um compromisso, verbal ou por escrito, para actuar em nome do Cliente. Esta exigência tem como finalidade auxiliar na identificação e na gestão dos potenciais conflitos de interesses.
48. De modo a permitir que o Banco esteja em posição de identificar potenciais conflitos de interesses, as transacções materiais envolvendo Clientes, Pessoas Relevantes ou o Banco são registadas internamente e analisadas as conexões entre os Clientes e os Colaboradores que executaram tais transacções.

3.3.2.1 PROIBIÇÃO DE INTERVENÇÃO E PARTICIPAÇÃO

49. Os Colaboradores não podem intervir em processos de decisão nem ter acesso à informação, quando se tratarem de operações/transacções, contratos ou demais actos em que tenham interesses directos e/ou indirectos.
50. Nesses termos, sempre que tenham conhecimento e/ou identifiquem conflitos de interesses reais ou potenciais, os Colaboradores devem declarar o conflito e abster-se de qualquer participação em reunião de apreciação ou decisão.

3.3.2.2 OBRIGAÇÃO DE DECLARAÇÃO

51. Os Colaboradores devem submeter declarações de Conflitos de Interesses, no mínimo, anualmente ou sempre que se verifique uma nova situação de potencial ou real conflito de interesses. Sem prejuízo da declaração anual, deve ainda ser salvaguardado:
 - a. Para membros do Conselho de Administração, devem ser elaboradas declarações pessoais de potenciais ou reais conflitos de interesses, no período de 45 (quarenta e cinco) dias após a eleição/indicação ou recondução de mandato, ou sempre que se verifique uma nova situação, devendo estas ser remetidas ao Presidente do Conselho de Administração e ao Gabinete de *Compliance*;
 - b. Para os Responsáveis da Primeira Linha de Defesa, devem ser elaboradas declarações nos mesmos termos, a remeter aos Administradores dos Pelouros e ao Gabinete de *Compliance*;
 - c. Para os restantes Colaboradores, devem declarar sempre que existam matérias ou factos alterados face aos elementos fornecidos anteriormente à hierarquia e ao Gabinete de *Compliance*, devendo informar o Responsável desse gabinete, por escrito, sobre a composição da carteira de instrumentos financeiros que possuem (identificando o tipo de instrumento financeiro e respectivo emitente), procedendo à respectiva actualização numa base trimestral.

3.3.2.3 PROCEDIMENTO EM CASO DE CONFLITO ENTRE O BANCO E UM ADMINISTRADOR

52. Os Administradores estão proibidos de retirar qualquer benefício pessoal da posição social que ocupem no Banco.
53. Os Administradores estão obrigados a revelarem toda e qualquer situação real ou potencial de conflitos de interesses ao Conselho de Administração, por comunicação escrita dirigida a todos e cada um dos Administradores.
54. O Conselho de Administração reunirá sem a presença desse Administrador e, após a análise da situação, deliberará se estão verificados os pressupostos que determinam a previsão de uma situação de conflito de interesses.
55. A deliberação pode consistir apenas em dois tipos de decisão:
 - a. Conflito inexistente por ser meramente aparente; ou
 - b. Conflito potencial ou real.
55. Neste último caso, o Administrador sobre o qual recair uma decisão desta natureza ficará afastado da tomada de conhecimento de todo o procedimento negocial referente à operação envolvendo um conflito de interesses potencial ou real e não poderá participar em qualquer reunião relacionada com a tomada de qualquer decisão

sobre a situação relacionada com o conflito potencial ou real.

56. As regras mencionadas nos números precedentes são aplicáveis, *mutatis mutandis*, aos restantes membros dos órgãos sociais e aos Directores do Banco.

3.3.2.4 PROCEDIMENTO EM CASO DE CONFLITO ENTRE O BANCO E UM COLABORADOR

57. Os Colaboradores estão obrigados à gestão dos assuntos do Banco de forma justa e imparcial e sem discriminação, positiva ou negativa, de qualquer natureza.
58. Os Colaboradores estão proibidos de retirar qualquer benefício pessoal em decorrência da relação laboral ou de prestação de serviços que ocupem no Banco.
59. Os colaboradores que identifiquem uma situação de conflito de interesses, real ou potencial, devem comunicar essa situação ao respectivo responsável da Direcção/Gabinete (caso não sejam partes envolvidas) e ao Gabinete de *Compliance*, com conhecimento do Administrador do respectivo Pelouro e do Pelouro de *Compliance*.
60. Os Colaboradores estão obrigados a revelar toda e qualquer situação real ou potencial de conflitos de interesse, por comunicação escrita dirigida ao *Compliance Officer*.
61. O *Compliance Officer*, em conjunto com o Administrador Executivo responsável pelo Pelouro, após a análise da situação, deliberará se estão verificados os pressupostos que determinam a previsão de uma situação de conflito de interesses.
62. A decisão poderá ser apenas de duas naturezas:
- a. Conflito inexistente por ser meramente aparente; ou
 - b. Conflito potencial ou real.
63. Neste último caso, o Colaborador que sobre si recaia uma decisão desta natureza ficará afastado da tomada de conhecimento de todo o procedimento negocial referente à operação envolvendo um conflito de interesses potencial ou real e não poderá participar em qualquer reunião relacionada com a tomada de qualquer decisão sobre a situação relacionada com o conflito potencial ou real.
64. No âmbito da elaboração da proposta de resolução, o Gabinete de *Compliance* deve solicitar informação/elementos ao Responsável da área na qual foi identificado o conflito de interesses e/ou a outros colaboradores do Banco, caso se demonstre necessário.
65. Na proposta de resolução, o Gabinete de *Compliance* deve propor medidas de mitigação ou correcção, bem como procedimentos adequados a prevenir a ocorrência futura de situações semelhantes.

3.3.2.5 CONCESSÃO DE CRÉDITO A ADMINISTRADORES OU COLABORADORES

66. O Banco não pode conceder crédito, sob qualquer forma ou modalidade, incluindo a prestação de garantias, quer directa quer indirectamente, aos membros dos seus órgãos sociais, nem a sociedades ou outros entes colectivos por eles directa ou indirectamente dominados, excepto se o crédito for concedido em condições de mercado e sujeito aos procedimentos de análise de risco de crédito idênticos a um cliente normal, ressalvado o que decorrer do cumprimento das limitações legais.
67. Para estes efeitos, é equiparada à concessão de crédito a aquisição de partes de capital nas sociedades ou em outros entes colectivos referidos.
68. Ficam ainda ressalvadas as operações de carácter ou finalidade social ou decorrentes da política de pessoal, tais

como o crédito à habitação, bem como o crédito concedido em resultado da utilização de cartões de crédito associados à conta de depósito, em condições similares às praticadas com outros Clientes de perfil e risco análogos.

69. Nem os membros dos órgãos sociais do Banco nem os seus Colaboradores podem participar na apreciação e decisão de operações de concessão de crédito em que sejam directa ou indirectamente interessados os próprios. Sempre que estiver em causa a análise de uma operação de crédito a conceder a um membro de um órgão social, é exigida a aprovação por maioria, pelo menos, de dois terços dos restantes membros do órgão de administração.

3.3.2.6 PROCEDIMENTO EM CASO DE CONFLITO ENTRE O BANCO E UM CLIENTE

70. No exercício da sua actividade, o Banco reconhece primazia aos interesses dos seus Clientes, constituindo o dever de lealdade a estes interesses um princípio de conduta fundamental no conjunto das normas que pautam a actuação do Banco.
71. O Banco assume o compromisso de tratar os interesses dos Clientes com equidade e transparência. Em situação de conflito de interesses, o Banco compromete-se a dar prevalência aos interesses dos Clientes em relação aos seus próprios interesses ou de sociedades com as quais se encontra em relação de grupo ou de domínio, bem como em relação aos interesses dos titulares dos órgãos sociais ou dos de agente vinculado ao seu serviço ou dos colaboradores de ambos.
72. A elaboração e adopção desta Política tem como pressuposto que numa instituição financeira com uma oferta de produtos e serviços financeiros de largo espectro, os conflitos de interesses podem potencialmente ocorrer num leque variado de situações, existindo áreas de actividade que incorporam um risco potencial mais elevado de prejuízo material do interesse de Clientes em face da ocorrência de situações de conflitos de interesses. Mais reconhece o Banco que, no exercício das actividades de intermediação, podem ocorrer situações de conflito de interesses envolvendo:
- O Banco e um ou mais Clientes;
 - Um membro de um órgão social ou um Colaborador e um Cliente;
 - Dois ou mais Clientes.
73. Nas circunstâncias mencionadas, verificada a ocorrência de uma situação de conflito de interesses, devem ser prontamente mobilizados os recursos necessários à sua adequada resolução, sendo sempre assegurado ao Cliente um tratamento transparente e equitativo.
74. O Banco adopta os seguintes procedimentos para prevenir e/ou resolver potenciais situações de conflito de interesses:
- As várias unidades orgânicas e funcionais do Banco funcionam de forma independente e autónoma, com estrita segregação da informação confidencial;
 - O sistema de controlo implementado pelo Banco garante que a gestão das situações de conflitos de interesses é feita por estruturas/pessoas diferentes das que geraram a situação de conflito;
 - O Banco adopta mecanismos de identificação e gestão de situações de conflitos de interesses provocadas por Colaboradores;

- d. O Banco mantém em arquivo toda a documentação relativa às situações de conflito de interesses identificadas, sendo sempre assegurado um ambiente de segurança adequado à prevenção e gestão de situações de conflito de interesses;
- e. Quando necessário, o Banco pode solicitar a um membro de um seu órgão social, um seu Colaborador ou um seu outro Cliente que se abstenha de participar activa ou passivamente, de forma directa ou indirecta, em determinadas transacções, evitando assim uma potencial situação de conflito de interesses;
- f. O Banco mantém actualizado um registo de todos os serviços e actividades de investimento e intermediação levados a cabo por si ou em seu nome, no âmbito dos quais tenham sido detectadas situações de conflito potencial ou efectivo de interesses com risco de prejuízo material dos interesses de um ou mais Clientes. O propósito desta informação é o de facilitar a correcta identificação e gestão de qualquer potencial situação de conflito de interesses;
- g. Quando a situação de conflito de interesses não possa ser resolvida, o Banco deve recusar a prestação dos serviços em causa;
- h. Quando seja identificada uma situação de conflito de interesses efectivo ou potencial, deve a mesma ser comunicada em simultâneo ao administrador responsável pela unidade orgânica respectiva e ao Gabinete de *Compliance*, sem observância da sua cadeia hierárquica;
- i. O Administrador a quem tenha sido comunicada uma situação de conflito de interesses ou que tenha identificado uma dessas situações deve levar a mesma à apreciação da Comissão Executiva e propor medidas de mitigação ou correcção, bem como procedimentos adequados a prevenir a ocorrência futura de situações semelhantes;
- j. A decisão sobre o modo de gestão da situação de conflitos identificada é da competência da Comissão Executiva, cuja reunião extraordinária deve ser convocada de imediato, caso necessário;
- k. Quando as medidas e procedimentos implementados para assegurar a gestão de conflitos de interesses não forem suficientes para assegurar, com razoável confiança, que serão evitados os riscos de lesão dos interesses dos Clientes, o Banco informará o Cliente de forma genérica sobre as potenciais fontes de conflitos de interesses, antes de prosseguir o relacionamento comercial com ele;
- l. A informação será prestada em suporte duradouro e conterá o detalhe suficiente adequado ao tipo de Cliente, para permitir que este tome uma decisão esclarecida no que respeita à actividade ou serviço de investimento prestado, no contexto em que a situação de conflito de interesse ocorra.

3.3.2.7 PROCEDIMENTO EM CASOS DE CRÉDITO, OUTRA INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA E ASSESSORIA FINANCEIRA

- 75. Na prestação de serviços financeiros a Clientes, o Banco, os membros dos órgãos de gestão e os Colaboradores estão obrigados a prevenir e, sempre que a prevenção não se revelar eficaz, reportar a verificação, real ou potencial, de situações de conflito de interesses.
- 76. São situações potencialmente geradoras de conflitos de interesse:
 - a. Concessão de crédito;
 - b. Aquisição de bens e serviços;

- c. Prestação de outros serviços de intermediação financeira – recepção e transmissão e ordens de compra de qualquer instrumento financeiro, a custódia, a gestão de carteiras e a negociação por conta própria;
 - d. Assessoria financeira – estudos e consultoria de investimento, a consultoria em matéria de estrutura do capital, de estratégia empresarial e de questões conexas, a consultoria sobre fusões e aquisições, os financiamentos estruturados, a consultoria e estruturação a operações de mercado de capitais de tomada firme, colocação e ofertas públicas, deverão ter em função as regras que forem especificamente aprovadas pela Comissão do Mercado de Capitais, sem prejuízo da adopção das medidas habitualmente praticadas por bancos internacional de primeira linha para este tipo de situações, para assegurar que uma destas actividades que comporte risco de conflito de interesses, veja esse risco eliminado ou minimizado.
77. As medidas destinadas a assegurar a independência e, conseqüentemente, a inexistência de conflitos de interesse são:
- a. Procedimentos eficazes para impedir ou controlar a troca de informação entre membros de órgãos sociais ou Colaboradores que possam estar perante uma situação geradora de conflito de interesses:
 - i. Definição de áreas separadas definidas e identificadas entre as quais não poderá haver circulação ou troca de determinada informação;
 - ii. Identificação e registo actualizado das pessoas com acesso a informação cuja utilização ou circulação esteja sujeita a restrições;
 - iii. Criação de barreiras informáticas e/ou físicas à circulação e informação;
 - iv. Proibição de realização de operações pessoais em circunstâncias idênticas e na mesma ocasião.
 - b. Fiscalização a Colaboradores cujas principais funções envolvam a realização de actividades em nome de Clientes, ou a prestação destes serviços:
 - i. Através da sujeição a pessoas com hierarquias separadas;
 - ii. Segregação de funções dentro de uma mesma actividade de intermediação entre as funções de execução, registo e verificação.
 - c. Eliminação de qualquer relação directa entre a remuneração do Colaborador envolvido numa actividade de intermediação concreta e a remuneração ou receitas geradas por outros Colaboradores envolvidos noutra actividade de intermediação concreta, na medida em que possa surgir conflito de interesse entre essas actividades, designadamente através da revisão dos sistemas de incentivos aplicáveis aos Colaboradores envolvidos em áreas de intermediação relativamente às quais seja identificada a existência de potenciais conflitos de interesses;
 - d. Adopção de medidas destinadas a impedir ou a limitar qualquer pessoa de exercer uma influência inadequada sobre o modo como um Colaborador presta actividades de intermediação financeira, designadamente através da revisão da forma como são definidos os objectivos e incentivos dos Colaboradores no sentido de assegurar a sua compatibilidade com o dever de adequação dos serviços aos interesses do(s) Cliente(s);
 - e. Adopção de medidas destinadas a impedir ou controlar o envolvimento simultâneo ou sequencial de um Colaborador em concreto em diferentes actividades de intermediação, quando esse envolvimento

possa entravar a gestão adequada dos conflitos de interesse.

3.4 ACTUAÇÃO DO GABINETE DE COMPLIANCE

78. Após ter recebido uma comunicação de verificação real ou potencial de conflito de interesses, o Gabinete de *Compliance* deve, em 24 horas, elaborar uma informação à Comissão Executiva sobre as situações de conflito de interesses identificadas contendo:
- Identificação da situação de conflito de interesses;
 - Uma avaliação de risco;
 - Indicação das medidas de mitigação.
79. O Gabinete de *Compliance* terá que efectuar a manutenção de uma lista actualizada de todos os conflitos de interesse ocorridos no âmbito de cada actividade de intermediação e do tratamento dado aos mesmos.
80. O Gabinete de *Compliance* pode solicitar as informações ou esclarecimentos que julgue necessários, ao reportante da situação de conflito.
81. O Gabinete de *Compliance* será informado da decisão da Comissão Executiva a respeito das mesmas, ficando encarregue de organizar o registo respectivo.
82. O Gabinete de *Compliance* deverá estar preparado para prestar informação e esclarecimentos sobre as medidas de prevenção e gestão de conflito de interesses, o seu grau de implementação, cumprimento e eficácia, ou sobre situações concretas de conflitos de interesses, de forma tempestiva.
83. Compete ao Gabinete de *Compliance* compilar toda a informação sobre as operações pessoais realizadas pelos colaboradores, cuja prestação é devida nos termos desta Política, bem como controlar o respectivo cumprimento.

3.5 FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

84. Os Colaboradores devem receber, no mínimo, uma formação adequada sobre o tema a qual poderá ser integrada numa formação geral sobre *compliance* ou outros temas relacionados. O programa de formação deve abordar no mínimo, os seguintes temas:
- Conceito de Conflito de Interesses;
 - Medidas de Identificação, Prevenção e sua importância;
 - Prevenção e Mitigação;
 - Consequência da violação dos princípios e deveres.
85. Deve ser mantido um plano de comunicação e formação periódico e regular para os Colaboradores, com o intuito de divulgar e reforçar a importância do cumprimento das regras desta Política.
86. É da responsabilidade de todos os quadros directivos do Banco assegurar a divulgação, junto dos Colaboradores, do conteúdo desta Política. Do mesmo modo, devem promover a consciencialização dos Colaboradores para a necessidade e importância da observância desta Política, incentivando-os a apresentar dúvidas ou preocupações com relação à sua aplicação.

3.6 CONTROLO DA INFORMAÇÃO

87. Toda a informação obtida pelo Banco respeitante aos seus Clientes e transacções por si efectuadas ou ordenadas é mantida sob sigilo, sendo o acesso à informação permitido na estrita medida do necessário ao negócio e de acordo com critérios de defesa dos legítimos interesses dos Clientes e das normas legais sobre o sigilo bancário.
88. Os Colaboradores apenas têm acesso à informação respeitante a Clientes ou a operações na medida do necessário para o desempenho das respectivas funções, assegurando a não divulgação e/ou utilização indevida desta informação.
89. Os Colaboradores devem garantir que todos os documentos que não sejam necessários devem ser imediatamente inutilizados e destruídos, conforme as instruções internas do Banco, impedindo que terceiros acedam aos mesmos ou os utilizem indevidamente.

3.7 ARQUIVO DOCUMENTAL

90. Os registos constantes da base de dados de gestão de conflito de interesses, gerida pelo Gabinete de Compliance, devem ser mantidos e arquivados por um período mínimo de 10 (dez) anos.
91. A informação de identificação, prevenção, mitigação, reporte e controlo pelas Direcções/Gabinetes intervenientes, deve ser mantida e arquivada por um período mínimo de 5 (cinco) anos, contados a partir da implementação das acções de mitigação dos riscos e/ou reporte ao Órgão de Controlo.

3.8 INCUMPRIMENTO

92. O incumprimento das regras descritas nesta Política pelos colaboradores do Banco pode ser considerado violação grave de deveres de conduta e, em consequência, pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares, sanções contratuais ou a eventual responsabilidade criminal.

3.9 APROVAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ALTERAÇÃO DA POLÍTICA

93. A presente Política é da responsabilidade do Gabinete de *Compliance*, tendo sido sujeita a aprovação do Conselho de Administração do Banco.
94. A adequação, eficácia e cumprimento das medidas estabelecidas nesta Política são objecto de acompanhamento e avaliação regular por parte do Gabinete de *Compliance*, devendo ser adoptadas as medidas adequadas para corrigir prontamente eventuais deficiências.
95. O Banco assume igualmente o compromisso de proceder a uma revisão regular desta Política, pelo menos uma vez por ano, a fim de assegurar que a mesma se adequa ao escopo das actividades bancárias e de intermediação financeira realizadas pelo Banco, bem como à sua estrutura organizacional, obrigando-se a ajustar esta Política em função de eventuais alterações dos pressupostos com base nos quais ela foi definida.
96. A resolução e a divulgação, nos termos previstos nesta Política, das situações de conflitos de interesses identificadas pelo Banco não o isenta da obrigação de manter e dar execução aos procedimentos organizacionais e administrativos adoptados com vista a controlar apropriadamente outras situações de potencial conflito de interesses.

97. As alterações/actualizações à presente política devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração, sob proposta do Gabinete de *Compliance*.
98. A presente Política é divulgada internamente a todos os colaboradores do Banco e externamente através do sítio da internet do Banco.